

ÉCOLE COMMUNALE DE GERPINNES

ÉCOLE COMMUNALE OCTAVE PIRMEZ

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Enseignement fondamental ordinaire

Table des matières

I.	Coordonnées de l'Ecole.....	3
II.	Dispositions préliminaires	3
III.	Déclaration de principe	3
IV.	Inscription.....	4
V.	Changement d'école.....	5
	Pour les élèves concernés par le tronc commun	5
	Pour les élèves non encore concernés par le tronc commun	5
	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école	6
	Autres motifs	6
VI.	Fréquentation scolaire, retards et absences.....	7
	Obligation scolaire.....	7
	Horaires des cours.....	7
	Retards	8
	Garderies	8
	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	8
VII.	Activités scolaires extérieures	10
VIII.	Communications aux parents.....	10
	Avec le(la) titulaire	10
	Avec la direction	11
	Avec HUmani	11
	Avec l'échevinat	11
	Avec les élèves.....	11

IX.	Soins et prises de médicaments	12
X.	Accès à l'école et sécurité	12
	Accompagnement des enfants.....	12
	Respect de l'environnement et des infrastructures.....	13
	Récréations.....	13
	Diners	14
XI.	Gratuité d'accès à l'enseignement.....	145
	Frais scolaires et fournitures	15
	Palements.....	16
	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires.....	17
XII.	Bien-être des élèves à l'école	17
	Climat d'école.....	17
	Tutelle sanitaire.....	18
	Comportement.....	18
	Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire.....	19
	Tenue vestimentaire	20
XIII.	Régime disciplinaire et exclusion	20
	Faits graves.....	20
	Sanctions applicables aux élèves.....	21
	Exclusion définitive.....	21
XIV.	Neutralité	23
XV.	Fonctionnement de l'école et vie en commun.....	24
	Diffusion de documents	24
	Liberté d'expression	24
	Utilisation des technologies de l'information et de la communication	24
XVI.	Traitement des données à caractère personnel	25
XVII.	Droit à l'image	26
XVIII.	Réserves	26
XIX.	Disposition finale	27

I. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

Ecole communale Octave Pirmez

Rue de Villers, 81

6280 Gerpinnes

Direction : VAN RAEMDONCK Laurence GSM : 0474 28 23 20

II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

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

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

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. Elèves, 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.

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.

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 la Direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la Direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

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

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.

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

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

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

POUR LES ÉLÈVES NON ENCORE CONCERNÉS PAR LE TRONC COMMUN⁷

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

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite ci-dessous.

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

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

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 Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de P5-P6. Dès l'année scolaire 2024-2025, ceux de P6. Dès l'année scolaire 2025-2026, plus aucun élève, tous les élèves étant alors concernés par la mise en œuvre du tronc commun.

Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code⁸ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

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

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

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

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

Autres motifs

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

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

⁸ Article 2.4.1-1 du Code

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

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

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la Direction 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

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

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.

HORAIRES DES COURS

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

Les cours débutent à 8h30 et se terminent à 12h15, ils reprennent à 13h30 jusqu'à 15h20, les lundis, mardis, jeudis en vendredi. Le mercredi, les cours débutent à 8h30 et se terminent à 12h15.

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

RETARDS

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Les arrivées tardives doivent être exceptionnelles. Elles sont nuisibles aux apprentissages. Si malgré tout un enfant arrive en retard, il doit être conduit jusqu'à sa classe et se joindre au groupe sans déranger ses condisciples.

Afin de ne pas perturber les cours, de ne pas manquer le début des leçons, il est demandé aux enfants d'arriver à l'heure (08h25 le matin et 13h25 l'après-midi) **aussi bien en maternel qu'en primaire.**

Les parents des élèves du primaire et du maternel sont priés de ne pas s'attarder afin de ne pas perturber le travail et de ne pas déranger le personnel.

GARDERIES

A partir de 6h30 jusqu'à 18h30.

Voir le règlement d'ordre intérieur de HUmani (sur leur site ou en copie papier dans le local).

L'accueil extrascolaire se fait en section primaire, dans divers locaux.

Les enfants doivent y être conduits et repris afin de scanner l'arrivée et/ou le départ de ceux-ci.

ABSENCES ET CONTRÔLE DE LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

Sont considérées comme légalement 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 2^{ème} au 4^{ème} 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 ;

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

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

Les absences d'un demi-jour ou d'un jour pour examens ou soins médicaux (dentiste, radio, ...) doivent être justifiées par une attestation de présence du médecin ou de l'hôpital.

Une absence de 3 jours ou moins doit être obligatoirement justifiée en complétant le justificatif d'absence procuré par l'enseignant, et ce jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Ce justificatif signé par le parent doit garder un caractère exceptionnel.

Ces notes doivent invoquer des motifs valables.

En 1^e et 2^e années du maternel, aucun document justificatif n'est demandé.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO) 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.

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 été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 3° 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° 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.

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

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 la santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Les excuses du type « Raisons familiales », « Congés prolongés » « Vacances durant le temps scolaires »... sont obligatoirement renseignées à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire. Ces absences injustifiées à l'école primaire peuvent entraîner des poursuites judiciaires (car loi sur l'enseignement obligatoire).

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.

VIII. COMMUNICATIONS AUX PARENTS

AVEC LE(LA) TITULAIRE

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe et/ou un carnet de communication 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 tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école

¹⁰ Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe/cahier de communication doit être tenu avec soin et signé quotidiennement par les parents de l'élève.

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

Au niveau maternel, les communications écrites s'établissent via courrier remis à l'enseignant(e) ou via le cahier de communication.

Afin de respecter les horaires, un entretien avec l'enseignant(e) s'effectue selon la disponibilité jusqu'à 8h25 maximum ou sur rendez-vous.

Les communications téléphoniques pendant le temps scolaire sont à proscrire.

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.

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

AVEC LA DIRECTION

En cas d'absence, il est possible de fixer un rendez-vous soit par téléphone ou par mail :

VAN RAEMDONCK Laurence 0474 28 23 20 ecole.communale.lauspelle@skynet.be

AVEC HUMANI

Coordination du secteur de Gerpinnes :

Mme Mary Denis

 0488 35 21 13

AVEC L'ÉCHEVINAT

Monsieur Wautelet Guy 0476 38 54 31

AVEC LES ÉLÈVES

Aucune communication d'un parent avec un autre enfant n'est autorisée si elle concerne un problème de discipline. La voie hiérarchique est de mise (titulaire et/ou Direction). L'école n'admet pas qu'un parent règle des comptes lui-même dans la cour ou à la sortie de l'école.

IX. SOINS ET PRISES DE MÉDICAMENTS

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

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 ;
- 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-Medicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'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 refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

X. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ¹²

ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS

En début d'année, un document complété par les parents établit la liste des personnes susceptibles de reprendre l'enfant à l'école. Si toutefois il devait être repris par une personne ne figurant pas sur cette liste, une note écrite au titulaire/à la Direction doit le mentionner.

Les adultes amenant les enfants doivent se tenir aux barrières à l'extérieur de la cour de récréation afin d'assurer une meilleure surveillance des entrées et des sorties.

A l'approche de l'école, les parents veilleront à :

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

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons.
- Ne pas se garer devant les garages.
- Ne pas se garer devant l'accès à l'école.
- Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.
- Maitriser son animal domestique.
- Ne pas fumer ou vapoter à moins de 10 m. de l'entrée de l'établissement scolaire.

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 (CPMS) 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.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

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

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DES INFRASTRUCTURES

Au niveau maternel, les collations sont consommées en classe.

Au niveau primaire, elles sont prises dans la cour de récréation. Des poubelles sont placées à différents endroits de la cour et les déchets doivent être triés (poubelles bleues et noires).

Le déplacement et le jeu avec les poubelles sont interdits.

La détérioration des parterres et plantations, des bâtiments et du mobilier scolaire seront sanctionnés. Les frais des dégradations intentionnelles seront à charge des parents des enfants qui ont commis ces actes.

RÉCRÉATIONS

Les récréations du matin et de l'après-midi se tiennent dans la grande cour (primaire), dans la petite cour (maternelle) et/ou dans l'espace multisport.

Elles sont surveillées par les enseignant.e.s. Les toilettes du hall maternel et du hall primaire sont accessibles. Il est interdit aux enfants :

¹³ Article 1.5.1-10 du Code.

- de sortir de l'aire de récréation
- de se trouver dans les classes sans autorisation et surveillance

Pour des raisons de sécurité, les planches à roulettes, les baskets à roulettes, les rollers, les vélos et les ballons en cuir et en plastique sont interdits pendant les récréations.

L'école décline toute responsabilité en cas de bris ou de disparition d'objets de valeur étrangers à la vie de l'école (ex : jeux électroniques). Ils y sont interdits.

Les GSM sont interdits même durant les activités parascolaires. L'accès au téléphone fixe est interdit à l'élève lui-même.

L'accès aux cours de récréation est interdit jusqu'à 18h30 pour les enfants ayant déjà regagné leur domicile à 15h20 (perturbation de la garderie et des devoirs, problèmes de sécurité et possibilité de croire en un manque de surveillance).

DINERS

a) Diners complets

Pour que les repas soient annulés, un certificat médical est obligatoire.

- Dès réception du certificat, celui-ci doit être envoyé au plus vite par mail à l'adresse : repasscolaires@gerpinnes.be afin que la secrétaire puisse prévenir le traiteur rapidement. Nous vous remercions de ne pas attendre le retour de l'enfant à l'école pour nous le transmettre.
- Important : Les 1er et 2e jours d'absence seront facturés, car il est impossible de prévenir le traiteur le jour même ou d'annuler pour le lendemain.
- Vous devez également remettre le certificat à l'enseignante pour justifier l'absence de l'enfant.
- Le certificat envoyé à l'adresse repasscolaires@gerpinnes.be concerne uniquement les repas scolaires.



Réservations de repas

- Il est important de respecter les dates limites de réservation. Cela facilite le travail de la secrétaire et du traiteur.
- Les repas et/ou soupes sont réservés via l'application ApSchool.

Une surveillance est présente tout le temps des repas.

Les enfants qui ne dînent pas à l'école sont dans la cour de récréation sous la surveillance d'un éducateur de HUmani, en attendant d'être repris.

b) Diners tartines

Votre enfant peut apporter ses tartines. Aucun plat préparé à la maison ne pourra être réchauffé.

XI. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹⁴

COMME PRÉVU DANS LA LÉGISLATION, NOUS NE DEMANDONS PAS DE MINERVAL DANS NOS ÉCOLES COMMUNALES

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.

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.

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.**

§ 2. Sans préjudice, 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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

PAIEMENTS

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

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

ESTIMATION DU MONTANT ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES DES FRAIS SCOLAIRES¹⁵

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

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

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

Les décomptes portent sur une période de 4 mois et sont rendus 3 fois sur l'année.

Il est possible d'échelonner les paiements de plus de 50 € sur plusieurs décomptes périodiques suivant l'article 1.7.2-4 du Code

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

Les montants impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueuse, 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

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 propices à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de Charleroi 3 s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...)

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

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 (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

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, salmonellose, 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^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

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 celle-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

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

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

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

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

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.

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.

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objet 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.

PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE, DU HARCÈLEMENT ET DU CYBERHARCÈLEMENT 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 par audition orale suivie de l'approbation par signature du PV s'y rapportant.

Une fois les faits rapportés, la Direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier, au nom de l'enfant, sera ouvert et sera alimenté par l'évolution de la situation.

Un délai de maximum 72 h ouvrés devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 10 jours ouvrés, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction et un témoin membre de l'équipe éducative et/ou membre du pouvoir organisateur.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent dans le suivi de l'élève en interne.

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.

• 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 qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. Le service mandaté sera en charge du suivi et en déterminera la périodicité.

Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Tant que la situation de (cyber)harcèlement n'est pas réglée, le dossier reste ouvert.

TENUE VESTIMENTAIRE

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

Le Pouvoir Organisateur peut exiger des élèves le port d'une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage. Il peut également interdire le port de tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.

XIII. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁷

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.

Des faits considérés comme graves peuvent être précisés. Ainsi, par exemple :

- Toute forme de violence physique ou psychique.

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. »

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.

- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderie, d'entretien et de cuisine).
- Toute détérioration volontaire de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

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) élève(s) qui a (ont) commis l'acte sanctionné.

Exemples de sanctions :

- Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- 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 définitive.

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

¹⁹ Article 1.7.9-4 du Code.

française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par 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 les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, 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.

Le PO peut décider et déléguer ou non la compétence d'exclure définitivement

Si la compétence d'exclure définitivement un élève est déléguée à la direction dans le cadre de sa lettre de mission

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/Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège provincial/Collège de la Commission Communautaire française. 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.

XIV. 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.

²⁰ Article 1.7.4-1 du Code.

²¹ Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

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.

XV. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

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.

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).

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'utiliser, sans autorisation préalable de l'intéressé ou sans mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'articles 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit l'un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, dans le chef des enfants, et d'un dépôt de plainte, dans le chef des parents.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

XVI. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL²²

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

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

Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site web et/ou est disponible auprès de la Direction ou de son délégué sur simple demande.

²² Circulaires n°6967 guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n°7573 Guide «Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».

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 :

Direction : VAN RAEMDONCK Laurence 0474/28 23 20

XVII. DROIT À L'IMAGE

Peuvent être prises les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages, classes de dépaysement, fêtes de l'école, autres) en vue d'illustrer ces dernières. Elles pourront être diffusées ou publiées au sein de l'école, sur un site internet (dont l'accès est illimité) ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur. A défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir. Les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits à l'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur avec copie à la direction.

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.

XVIII. RÉSERVES

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

XIX. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal du 24 juin 2025 et prend effet à la date du 25 août 2025.

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur :

Le Directeur général,



Lucas MARSELLA

Le Bourgmestre,



Julien MATAGNE



