



Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) des écoles communales d'Amay 2

Implantations Amay 2 : ecole.tilleuls@amay.be

Implantation des Tilleuls → Rue de l'Hôpital 1 à 4540 Amay

Tél : 085/31.13.48

Implantation d'Ampsin → Rue aux Chevaux 7 à 4540 Amay

Tél : 085/31.26.11

TABLE DES MATIÈRES

I.	Dispositions préliminaires.....	4
II.	Déclaration de principe	4
III.	Inscription.....	5
	A. Obligations pour l'élève	6
	B. Obligations des parents	6
	C. Parents séparés ou divorcés	6
IV.	Changement d'école	7
	Principes généraux	7
	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école.....	8
	Autres motifs.....	9
V.	Fréquentation scolaire, retards et absences	11
	Obligation scolaire.....	11
	D. Garderie dans les écoles communales.	11
	E. Horaire des cours	11
	Retards	11
	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire.....	12
	Activités scolaires extérieures.....	14
	Communications aux parents	15
	Soins et prises de médicaments	15
VI.	Accès à l'école et sécurité.....	16
	Mesures de sécurité aux abords de l'école	16
	Modalités d'accès des parents à l'école (implantation des Tilleuls)	17
	Modalités d'accès des parents à l'école (implantation d'Ampsin)	17
	Surveillances.....	18
	L'accès aux locaux	18
VII.	Gratuité d'accès à l'enseignement.....	18
	Interdiction de demander un minerval.....	18
	Frais scolaires et fournitures	20
	Paiements	21
	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires.....	22
VIII.	Bien-être des élèves à l'école	22
	Climat d'école	22
	Tutelle sanitaire	23
	Comportement	23

Communications et droit à la déconnexion	24
Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyber harcèlement scolaire	25
F. Suivi de l'élève victime.....	26
G. Sanction et suivi de l'élève ou des élèves auteurs.....	26
Tenues vestimentaires	26
H. Pour le cours d'Education Physique et Sportive (EPS)	26
I. Pour la natation.....	27
IX. Régime disciplinaire et exclusion	27
Faits graves	27
Sanctions applicables aux élèves	27
Échelle de sanctions appliquées aux Écoles communales d'Amay 2	28
Exclusion définitive.....	28
J. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion	28
K. Modalités d'exclusion	29
X. Neutralité	30
XI. Fonctionnement de l'école et vie en commun.....	31
Diffusion de documents	31
Liberté d'expression	31
Utilisation des technologies de l'information et de la communication	31
XII. Traitement des données à caractère personnel.....	32
XIII. Droit à l'image.....	32
Protection des données	33
XIV. Réserves	33
XV. Disposition finale	33

I. 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 pour certains aspects, et le Parlement Francophone bruxellois pour le Commission Communautaire Française
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Notre école fait partie du réseau d'enseignement officiel subventionné.

L'enseignement communal est un réseau d'enseignement officiel subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il fonctionne sous statut public et est affilié au CECP.

II. 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, 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-ci¹.

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 leurs parents les différents projets 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 connaît des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Notre école implique la direction, les enseignants, les maîtres spéciaux, les accueillants, le personnel d'entretien, les parents et les élèves.

¹ Article 1.7.7-1 du Code

Pour vivre dans la sérénité, l'école doit être organisée. Il est donc normal que des exigences soient imposées. Nous ferons donc appel à la bonne volonté des enfants et de leurs parents afin que celles-ci soient respectées. D'un autre côté, le personnel (directeur, enseignants, maitres spéciaux, accueillants, personnel d'entretien) se sentira concerné par ce règlement, car la prévention vaut mieux que la répression. Sur rendez-vous, la direction de l'école peut toujours assister à une rencontre enseignants/parents selon le motif invoqué. Sa présence peut être nécessaire, surtout si l'école est concernée par la solution à prendre.

Le règlement d'ordre intérieur constitue, avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur ainsi qu'avec le projet d'école et le règlement des études, un ensemble cohérent de règles et de réflexions qui doivent régir la vie de l'école et auxquelles souscrivent les parents.

III. INSCRIPTION²

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

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

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (art. 76 et 91 du Décret « Missions » du 24/07/97).

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.

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.

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 du directeur 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

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée³.

CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

A. Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée par écrit.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves de l'école primaire tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte, mais complète, toutes les tâches qui lui seront imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Pour les maternelles, un cahier de communication permet des échanges entre les parents et l'équipe éducative.

B. Obligations des parents

Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école et soit en possession du matériel nécessaire. Les parents vérifient quotidiennement le journal de classe, le cahier de communication ou la farde de communication et le paraphent au moins une fois par semaine. Les parents s'intéressent régulièrement au travail de leur enfant.

Les parents sont dans l'obligation d'avertir la direction si leur enfant contracte une des maladies suivantes : athlète's foot (dermatomycose entre les orteils), coqueluche, diphtérie, gale, gastro-entérite infectieuse, hépatite A, impétigo, infection à streptocoques du groupe A, méningococcies, molluscum contagiosum (lésion dermatologique contagieuse induite par un virus de la famille des pox virus), oreillons, pédiculose, poliomyélite, rougeole, rubéole, scarlatine, teignes du cuir chevelu, tuberculose, varicelle, verrues plantaires, zona.

La direction contactera le service de Promotion de la santé à l'école (PSE) et, dans certains cas, le médecin inspecteur de l'hygiène. En concertation avec ceux-ci, la direction informera les parents de la marche à suivre.

La prise de médicaments à l'école est interdite sauf en cas de force majeure sur base d'un courrier signé des parents et avec accord du titulaire de l'enfant.

C. Parents séparés ou divorcés

Les séparations et les divorces entraînent très souvent de nombreux problèmes de communication. L'école ne reste pas indifférente à cette situation et tentera, dans la mesure de ses moyens et, en accord avec la législation, d'aider les enfants et les parents en difficulté et de faciliter la circulation des informations concernant la scolarité si cela est possible. Afin d'éviter quelques malentendus fréquents, nous rappelons quelques principes qu'il ne faut pas perdre de vue :

1. La loi du 13 avril 1995 : l'exercice de l'autorité parentale et l'application de ce principe au-delà de la séparation. Sauf décision judiciaire contraire, les parents sont titulaires ensemble de l'autorité parentale et doivent, en conséquence, se concerter sur tout ce qui concerne l'enfant.
2. Afin d'éviter aux parents de fournir à l'école envers qui ils sont amenés à s'engager à propos de l'enfant, la preuve qu'ils agissent avec l'accord de l'autre parent, la loi a prévu un mécanisme de présomption d'accord parental : le parent

³ Article 1.7.5-2 du Code.

qui s'adresse seul à un tiers de bonne foi est censé agir avec l'accord de l'autre parent.

Concrètement :

L'école communale demande aux parents séparés de se communiquer spontanément toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant → se transmettre les documents qui ne seront fournis qu'en un seul exemplaire, venir ensemble aux réunions ...

IV. CHANGEMENT D'ÉCOLE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire).

Pour un changement d'école après le 1^{er} jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une **demande de changement d'école** selon la procédure décrite dans ce chapitre.

Attention, c'est la **date de présence effective** de l'élève dans l'école qui prévaut sur la date d'inscription administrative.

Remarque : Lors d'un changement d'école entre deux années scolaires, il est demandé à la direction de l'école d'arrivée de prévenir l'école de départ de l'inscription de l'élève au sein de son établissement et de s'assurer que ce dernier ne bénéficie pas d'un maintien pour l'année scolaire à venir.

- **Elèves de M1-M2 non soumis à l'obligation scolaire**

Il se peut que le premier jour d'école ne soit pas le 1^{er} jour de l'année scolaire. Dans cette situation, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, une **attestation sur l'honneur** stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction⁴.

- **Elèves de M3, P1, P2, P3, P4, P5, P6 en obligation scolaire**

Les élèves en âge d'obligation scolaire qui n'auraient fréquenté aucune école depuis la rentrée (arrivée tardive) et dont les parents se présentent au sein d'une nouvelle école pour une inscription, une **attestation sur l'honneur** (annexe 1) stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction de la nouvelle école.

En outre, dès que l'élève comptabilise 9 demi-jours d'absence injustifiée depuis la rentrée, la direction devra opérer un signalement auprès de l'obligation scolaire.

Attention, la comptabilisation des demi-jours d'absence injustifiée doit se faire dès le premier jour de l'année scolaire et non pas depuis le premier jour de présence effective de l'élève dans la nouvelle école.

⁴ Cette démarche n'est pas nécessaire pour l'élève qui s'inscrit et fréquente une école dès 2 ans ½ en cours d'année scolaire.

Si l'élève comptabilise 9 demi-jours d'absence injustifiée depuis la rentrée, la direction devra opérer un signalement auprès de l'obligation scolaire.

Exemples :

Pour l'année scolaire 2024-2025, un élève présent en M2 le 26/08/2024 peut changer d'école librement le 26/08/2024. Après cette date, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Un élève présent en M2 pour la première fois le 05/09/2024 peut changer d'école librement le 05/09/2024 si les parents attestent sur l'honneur que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire. Après cette date, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Un élève de P1 présent pour la première fois dans une école le 11/09/2024 :

- *si l'enfant a fréquenté une autre école depuis le 26/08/2024, les parents doivent introduire une demande de changement d'école;*
- *si l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis le 26/08/2024, les parents doivent fournir une attestation sur l'honneur et l'école doit effectuer un signalement à l'obligation scolaire.*

MOTIFS RÉGLEMENTAIRES POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT D'ÉCOLE

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans 2 types de circonstances.

Le Code⁵ de l'enseignement 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 ;

⁵ Article 2.4.1-1 du Code

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.

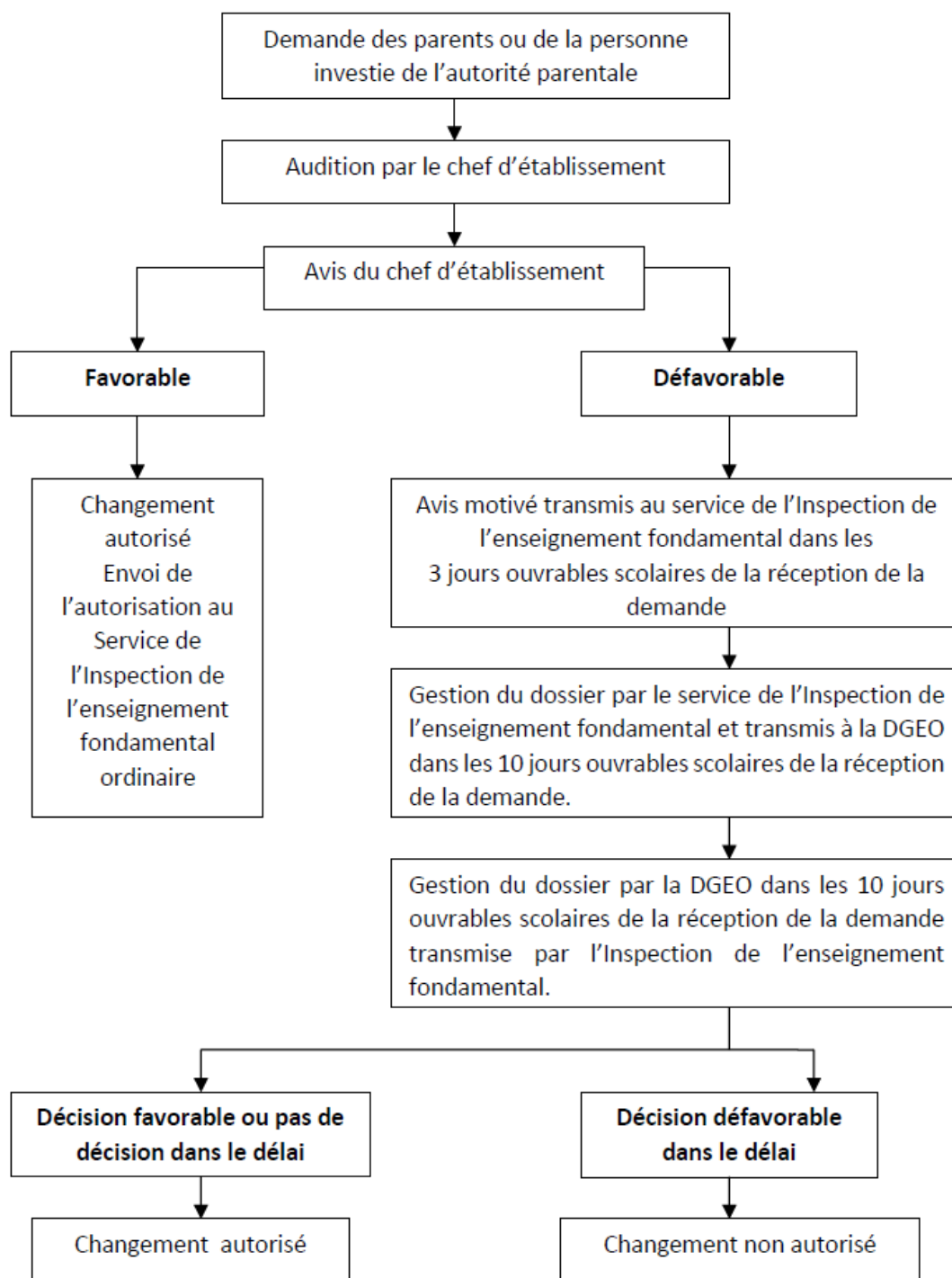
On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

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 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.

Récapitulatif – changements d'école pour raisons liées à la force majeure ou à la nécessité absolue



Attention aux différents points de départ du délai. Celui-ci se compte à partir du jour J+1. Les délais sont calculés en **jours ouvrables scolaires**.

V. 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.

D. Garderie dans les écoles communales.

Une garderie centralisée payante accueille les enfants **à partir de 6h30** à l'école des Tilleuls (renseignements et tarif à demander au service ATL de la commune).

Une garderie tardive payante s'organise dans chaque école **entre 17h30 et 18h30**, sur demande uniquement (renseignements et tarif à demander au service ATL de la commune).

E. Horaire des cours

Lundi	8h40 – 12h15	13h40 – 15h30
Mardi	8h40 – 12h15	13h40 – 15h30
Mercredi	8h40 – 12h15	
Jeudi	8h40 – 12h15	13h40 – 15h30
Vendredi	8h40 – 12h15	13h40 – 15h30
<u>GARDERIE</u> :	Matin → 7h30 – 8h30	Soir → 15h30 - 17h30

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire via le journal de classe et/ou la farde de communication.

RETARDS

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Ce dispositif ne peut constituer une sanction à l'égard de l'élève, rarement responsable du retard dans l'enseignement fondamental, ni le priver de son droit à l'éducation, mais doit être une mesure proportionnée aux objectifs poursuivis, à savoir mettre fin aux retards d'élèves qui compromettent le bon fonctionnement de l'école et donc de l'enseignement dispensé aux élèves, et garantir de la sorte la qualité de l'enseignement tout en favorisant la fréquentation scolaire.

Chaque retard fera l'objet d'une notification dans le journal de classe ou dans le cahier de communication, ainsi que dans le bulletin.

Après 9h00, l'élève de primaire est considéré comme absent, la prise de présence dans le registre de présences devant obligatoirement se faire dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée.

Toute arrivée tardive occasionne des perturbations désagréables dans les classes.

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 par⁶ :

- 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.

⁶ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

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 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 ;
- 4° 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.

Autres absences

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 mois

Il y a donc 2 types d'absences justifiées :

1. Les **absences légalement justifiées**. Il s'agit d'absences justifiées par un document émis par un tiers habilité. Il y va de la maladie ou de l'indisponibilité de l'enfant justifiée par un certificat médical, la convocation par une autorité publique, le décès d'un proche justifié par un certificat de décès ou une attestation émise par les pompes funèbres ou la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités sportives, justifiés par le document de reconnaissance de ce statut émis par la Direction générale des Sports de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Pour ce type d'absence, et pour autant que le certificat médical soit remis à la direction ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, ou au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas, la direction ne dispose alors pas d'un pouvoir d'appréciation (sauf à contester la validité du document remis).

Les demi-jours d'absences justifiées par une inscription dans un autre établissement, un autre type de formation ou par un placement dans une autre institution sont également considérées comme des absences légalement justifiées.

2. Les **absences justifiées par la direction** :

Les autres motifs que ceux exposés aux points 1 peuvent être acceptés par la direction, pour autant qu'ils relèvent :

- soit d'un cas de force majeure
- soit d'un cas de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transports,

Ainsi, l'indisposition ou la maladie de l'élève constitue bien un problème de santé mentale ou physique de l'élève et, pour autant que cela reste une circonstance exceptionnelle, ce motif peut être accepté par la direction comme étant un motif justifiant l'absence, même sans certificat médical.

En revanche, si l'élève est régulièrement malade, il s'agira toujours bien d'un problème de santé mentale ou physique de l'élève, mais qui ne constituera plus une circonstance exceptionnelle, et le motif pourra dans ce cas, être refusé par la direction, à défaut de certificat médical.

Par contre, si la maladie ou l'indisposition est effectivement justifiée par un certificat médical, peu importe qu'il s'agisse d'une circonstance exceptionnelle ou pas, il s'agira d'une absence légalement justifiée sans plus de pouvoir d'appréciation de la direction, sauf à contester la validité du certificat médical.

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 coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.⁷ 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.

COMMUNICATIONS AUX PARENTS

Au niveau maternel, un cahier de communication est mis à disposition pour chaque élève. Ce cahier de communication reprend les horaires des cours et des activités pédagogiques. Le cahier de communication tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.

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, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.

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

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 médicale(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.

⁷ Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

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'urgence⁸.

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.

VI. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ⁹

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 pédagogiques¹⁰.

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.

MESURES DE SÉCURITÉ AUX ABORDS DE L'ÉCOLE

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

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons,
- Ne pas se garer devant les garages des riverains,
- Ne pas se garer devant l'accès à l'école,
- Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école,
- Eviter le parking « sauvage ».

⁸ 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

⁹ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

¹⁰ Article 1.5.1-10 du Code.

MODALITÉS D'ACCÈS DES PARENTS À L'ÉCOLE (IMPLANTATION DES TILLEULS)

Arrivée à l'école

- De 6h30 à 8h15 : les élèves sont accueillis à la garderie centralisée. Les enfants doivent être déposés dans la classe du fond, dans le couloir de droite, accessible par la porte principale de l'école.
- À partir de 8h15 : l'entrée se fait par la porte située à l'arrière de la cour (côté Tour Romane).

Sortie des classes

- La sortie se fait par la porte arrière de la cour (côté Tour Romane), au même endroit que l'entrée du matin.
- Les élèves de maternelle ne peuvent quitter l'école qu'accompagnés de leurs parents ou d'un adulte désigné par écrit.

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

MODALITÉS D'ACCÈS DES PARENTS À L'ÉCOLE (IMPLANTATION D'AMPSIN)

Arrivée à l'école

- **Avant 8h15** : les enfants sont déposés à la garderie située dans le bâtiment adjacent à l'école. L'accès se fait par la porte principale donnant sur l'allée.
- **Après 8h15** : pour éviter les encombrements, les élèves sont déposés par leurs parents au niveau du trottoir, devant la barrière de l'école. Un enseignant ou un accueillant est présent pour accueillir les élèves et, si nécessaire, les accompagner jusqu'à la cour de récréation.
- Pendant le temps scolaire, la barrière et la porte de l'école sont fermées à clé pour garantir la sécurité. En cas d'arrivée tardive, merci de sonner et de patienter : un enseignant viendra ouvrir dès que possible.

Sortie des classes

- La sortie se fait par le même endroit que l'entrée.
- À partir de **15h40**, les élèves sont rassemblés dans la cour de récréation, où les parents peuvent venir les chercher.
- Les élèves de maternelle ne peuvent quitter l'école qu'accompagnés de leurs parents ou d'un adulte désigné par écrit.

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

SURVEILLANCES

Sous la responsabilité de la direction, des enseignants et des surveillants, le Pouvoir organisateur s'engage à accueillir les enfants dès l'ouverture de l'école et à y exercer une surveillance active pendant les temps de présence de ceux-ci. Les parents qui viennent reprendre leur enfant, attendent à l'extérieur de l'école afin de permettre la sortie des enfants dans de bonnes conditions. Les parents qui arrivent avant 15h20 doivent rester discrets jusqu'à la sonnerie.

La surveillance est assurée jusqu'au moment où les élèves franchissent la barrière. L'accord du surveillant est nécessaire pour que des parents entrent dans la cour de récréation. Si des parents entrent dans la cour de récréation pour quelque raison que ce soit, à la responsabilité des enseignants, des surveillants (art.1384 al.4 du Code civil) sera substituée celle des parents (art.1384 al.2 du Code civil) dès qu'ils seront en présence de leur(s) enfant(s).

Lors des fêtes et des manifestations à l'école, les enfants sont sous la responsabilité des parents exceptés les moments précis où ils font des représentations ou des activités avec les enseignants. Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur(s) enfant(s) ne grimpe(nt) pas sur les engins, podiums... lors de ces fêtes. L'école décline toute responsabilité en cas d'accident.

L'ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès aux locaux de classe est interdit aux parents avant, pendant et après les heures de classe, sauf autorisation de la direction ou de son représentant.

VII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹¹

INTERDICTION DE DEMANDER UN MINERVAL

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 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.

¹¹ 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.**

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

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

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

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

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

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

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

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

FRAIS SCOLAIRES ET FOURNITURES

Dans l'enseignement maternel, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

- 1° Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

- 1° Le cartable non garni ;
- 2° Le plumier non garni ;
- 3° Les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

§ 2. Sans préjudice du § 1^{er}, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

- 1° Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- 3° Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école,

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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.

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

§ 4. Sans préjudice des §§ 1^{er} 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire, 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, § 1^{er}, 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 SCOLAIRES¹²

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 détaillé, 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 minimum 1 et au maximum 4 mois.

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 aucun frais scolaire sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Les montant 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.

VIII. 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 propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de HUY 2 (Rue des Augustins 44, 4500 Huy) s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les

¹² Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

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, ...¹³

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

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

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

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

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

¹³ 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.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire, dans un rayon de 10 mètre autour des entrées et à la vue des enfants. 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'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. Tout manquement sera sanctionné par la personne responsable de l'enfant à ce moment-là.

La direction sera prévenue des cas les plus graves. Si nécessaire, elle contactera les parents (journal de classe ou entrevue). Les faits seront consignés dans un rapport écrit de même que les sanctions prises. Ce document sera signé par les parents, le titulaire de classe, l'enfant et la direction.

Pour les manquements simples, les sanctions peuvent varier de la simple remarque verbale à la réalisation d'un travail scolaire ou d'intérêt général. Pour les manquements graves, la Circulaire 2327 du 02/06/08 prévoit l'exclusion provisoire ou définitive. Seule la direction, en accord avec le Pouvoir organisateur et l'inspection, peut prendre de telles mesures extrêmes (voir point IX).

ATTENTION !!! En aucun cas, un parent n'a le droit d'intervenir directement auprès d'un élève de l'établissement en l'abordant dans l'enceinte de l'école (cour ou couloirs) pour lui faire des reproches.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

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 (par ordre chronologique) :

1. Le contact par téléphone ou e-mail,
2. La correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication,
3. La prise de rendez-vous avec l'enseignant ou la direction,
4. Le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école.

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

D'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction. 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, e-mails, 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 adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE, DU HARCÈLEMENT ET DU CYBER HARCÈLEMENT SCOLAIRE

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 :

- En s'adressant directement à un adulte membre de l'équipe éducative (enseignants, accueillantes, direction...)
- Par mail ou contact téléphonique aux mêmes personnes.

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Un dossier reprenant un rapport des faits décrits précisément (date, heure, personnes impliquées, témoins éventuels et tout autre renseignement jugé utile à la bonne compréhension de l'événement) par la personne qui les a signalés.

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

Dans un délai de 7 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction accompagnée si besoin du délégué en charge de la gestion de conflits entre élèves et des équipes du CPMS.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une sanction proportionnée envers l'élève accusé (voir échelle de sanctions).

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, après leur analyse à l'aide des questions clés suivantes :

- S'agit-il d'actes délibérés qui causent du tort à un élève ?
- Ces actes se répètent-ils dans la durée ?
- Sommes-nous en présence d'un déséquilibre de pouvoirs ou disproportion de forces ?

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- **Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté.** La situation sera dès lors prise en charge par l'équipe éducative (rôles à définir en fonction de l'élève concerné et de la situation) avec l'aide si besoin de la direction, du délégué en charge de la gestion de conflits entre élèves et/ou du CPMS-PSE.

- **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 ou toute autre structure disponible en fonction du type de situation.

F. Suivi de l'élève victime

Le directeur d'école s'informe régulièrement de l'état de l'élève victime. Il peut solliciter les personnels sociaux et de santé ou conseiller à la famille une prise en charge extérieure auprès de leur médecin traitant ou d'une structure hospitalière.

La direction d'école informe régulièrement la famille de l'évolution de la situation.

La surveillance peut s'estomper, tout en restant régulière, au regard de l'amélioration de la situation rapportée par l'élève victime, après vérification de son effectivité.

G. Sanction et suivi de l'élève ou des élèves auteurs

La direction d'école mobilise l'ensemble des personnels pour observer l'attitude de chaque élève auteur. Avec l'équipe pédagogique, il échange régulièrement les éléments disponibles sur le comportement des intéressés. Il peut aussi poursuivre ses échanges avec l'équipe mobile de la FWB en cas de besoin.

Les objectifs à atteindre seront les suivants :

- Mettre un terme à la situation de harcèlement
- Protéger la cible.
- Prévenir les risques de représailles
- Améliorer le climat de la classe

Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé par une note de fin de prise en charge.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par ... » sera attribué au dossier. Le CPMS et /ou les équipes mobiles de la FWB se chargeront du suivi.

TENUES VESTIMENTAIRES

La direction d'école exige le port d'une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage et interdit le port de tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.

Chaque élève se présente à l'école vêtu de façon simple, propre et correcte, en évitant les marques d'excentricité. La direction et les enseignants se réservent le droit d'apprécier la correction de la tenue et d'avertir les parents en cas de non-respect pour que cela ne se reproduise plus.

Le T-shirt (croc-top) au-dessus du nombril n'est pas accepté.

H. Pour le cours d'Education Physique et Sportive (EPS)

En primaire, l'équipement comprend un t-shirt, un short ou training foncé et des chaussures sportives à semelle claire réservées à ce cours.

En maternelle, uniquement des chaussures sportives à semelle claire réservées à ce cours. Le tout sera marqué au nom de l'enfant et rangé dans un sac solide.

I. Pour la natation

Le cours de natation est obligatoire. L'équipement comprend un maillot une pièce, un bonnet et une serviette de bain. (NB. : le maillot short et le bikini sont interdits).

En cas d'oubli, l'enfant ne participera pas à la leçon, mais restera sur le banc au bord du bassin.

IX. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁴

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'armes¹⁵.

Les faits considérés comme graves sont,

- Toute forme de violence physique ou psychique à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- 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, la détention d'objets pouvant être considérés comme une arme
- Toute sortie sans autorisation.

Tous les cas non prévus par le présent R.O.I. seront examinés en concertation par l'équipe éducative ainsi que par le P.O. et seront ensuite communiqués aux parents.

L'équipe éducative se tient à disposition des parents désirant un complément d'information.

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.

¹⁴ 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.** »

¹⁵ 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.

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

ÉCHELLE DE SANCTIONS APPLIQUÉES AUX ÉCOLES COMMUNALES D'AMAY 2

1. Rappel oral de la règle ;
2. Avertissement oral d'une future sanction ;
3. Isolement 5 minutes ;
4. Isolement durant une ou plusieurs récréation(s) avec copie d'un paragraphe du règlement ou fiche de réflexion et/ou travaux d'intérêt général ;
5. Information orale aux parents par les enseignants sur le comportement répétitif de l'enfant ;
6. Information écrite aux parents sur le comportement de l'enfant avec rappel des sanctions qui suivront ;
7. Convocation des parents par la direction en vue de trouver une solution durable ;
8. Passage de l'enfant devant un conseil de discipline constitué de représentants de l'équipe pédagogique et de l'accueil extrascolaire ;
9. Exclusion provisoire d'une journée de l'enfant (accompagnée d'un travail de réflexion) ;
10. Exclusion provisoire de 2 jours de l'enfant (accompagnée d'un travail de réflexion) ;
11. Exclusion définitive de l'établissement.

L'équipe éducative peut, suivant la gravité des faits, décider de passer des échelons.

En cas de comportement préjudiciable au bon fonctionnement de l'école, un élève pourrait être exclu provisoirement, voire définitivement des activités extérieures.

Les élèves et leurs parents ont le droit d'être informés des faits reprochés et seront convoqués pour faire entendre leurs observations.

EXCLUSION DÉFINITIVE

J. 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 grave¹⁶.

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

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

¹⁶ Article 1.7.9-4 du Code.

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, avant 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.

K. 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.

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. 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.

X. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁷.

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.

¹⁷ Article 1.7.4-1 du Code.

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

XI. 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 tel que blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

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

XII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL¹⁸

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).

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

MEUNIEUR Frédéric – 085/830.816 – frederic.meunier@amay.be

XIII. 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, classes 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 l'école), sur sa page Facebook (dont l'accès est illimité), sur son groupe Facebook (dont l'accès est limité aux parents et familles) ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : sur les porte-manteaux, pour des bricolages...) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur : InforAmay.

L'accord écrit des parents sera demandé à l'inscription et sera valable tout au long de la scolarité de l'enfant. Si les parents changent d'avis, ils devront en informer la direction par écrit.

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 aux directions d'école.

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

¹⁸ 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 »*.

IMPORTANT !

Conformément à la législation en vigueur, nous avons besoin de votre consentement pour utiliser les photographies et vidéos de vos enfants. Ces images peuvent être utilisées pour :

- Illustrer les activités scolaires sur le site internet de l'école.
- Publier des articles dans le journal de l'école.
- Partager des moments forts sur les réseaux sociaux de l'établissement.

PROTECTION DES DONNÉES

Soyez assurés que toutes les images seront utilisées de manière respectueuse et sécurisée. Nous nous engageons à protéger la vie privée de vos enfants et à ne pas diffuser d'images sans votre consentement explicite.

Nous vous remercions de votre coopération et restons à votre disposition pour toute question ou clarification.

XIV. 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.

XV. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal du 28 août 2025.

**Ce document est à rendre signé le plus
rapidement possible après avoir pris
connaissance du R.O.I, PROJET D'ÉCOLE,
PROJET DES ÉTUDES**

Les documents sont disponibles sur le site internet de l'école. Si vous n'avez pas la possibilité de les consulter, une version papier peut vous être fournie sur demande.

(1 document par famille).

Je soussigné,
responsable de

-
-
-
-

déclare avoir reçu et pris connaissance des documents (cités ci-dessus) des Écoles Communales d'Amay 2.

- ☐ Je donne mon autorisation pour l'utilisation de l'image de mes enfants.
- ☐ Je ne donne pas mon autorisation pour l'utilisation de l'image de mes enfants.

Suivant le RGPD et le droit à l'image qui en découle

Date : / / 20.....

Signature(s) :