



Règlement d'ordre intérieur

Année scolaire 2025-2026

Chers Parents,

Chers élèves,

Toute l'équipe pédagogique ainsi que le Pouvoir Organisateur vous remercient déjà de la confiance que vous nous témoignez en inscrivant, dans notre école, ce que vous avez de plus précieux « votre enfant ».

Le personnel enseignant a préparé dans ses bagages un tas de **projets**, de **défis**, d'**activités** scolaires afin que chacun des élèves puisse se **développer**, à son rythme, et devenir le **citoyen de demain**.

Pour optimiser cet épanouissement, nous espérons votre **collaboration** afin d'offrir aux enfants la possibilité d'être **bien dans leur tête mais aussi d'être bien dans leur corps**.

Nous sommes persuadés qu'en unissant nos efforts, nous pourrons mener à bien ce grand défi.

Toute l'équipe éducative, l'échevin de l'enseignement et moi-même souhaitons à tous une année scolaire **agréable, fructueuse et enrichissante**.

BACUS Jennifer
Directrice f.f.

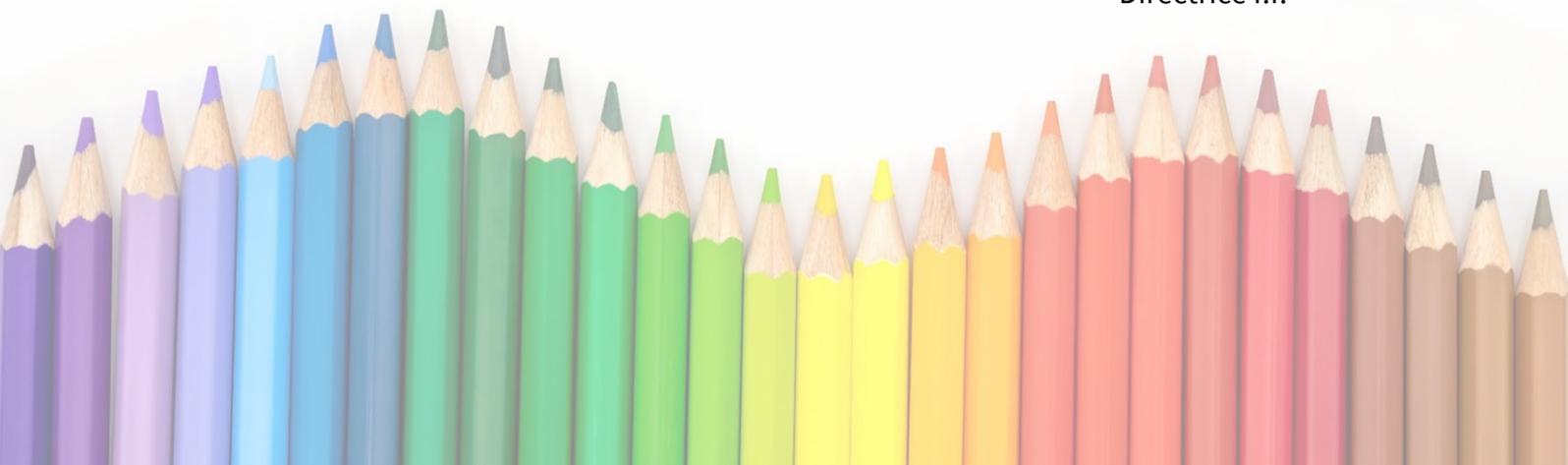


Table des matières

I.	Coordonnées de l'école	3
II.	Dispositions préliminaires	4
III.	Déclaration de principe	4
IV.	Inscription	5
V.	Changement d'école	6
	Pour les élèves concernés par le tronc commun	6
	Pour les élèves non concernés par le tronc commun	6
	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école.....	6
VI.	La vie à l'école	8
	Obligation scolaire	8
	Horaires des cours.....	8
	L'Accueil Temps Libre	8
	Retards.....	9
	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	9
	Activités scolaires extérieures.....	9
	Communication aux parents.....	10
	Soins et prises de médicaments	11
	Le transport scolaire	11
	Cours de natation.....	12
	Repas de midi	12
	Zéro déchet	12
VII.	Accès à l'école et sécurité	13
VIII.	Gratuité d'accès à l'enseignement	14
	Frais scolaires versus frais extrascolaires	14
	Frais scolaires autorisés et frais scolaires interdits	15
	Frais scolaires que l'école peut réclamer	15
	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires	17
IX.	Bien-être des élèves à l'école	18
	Climat d'école.....	18
	Tutelle sanitaire.....	18
	Comportement.....	18
	Communication et droit à la déconnexion	19
	Procédure de signalement de violence et du (cyber)harcèlement scolaire	20
X.	Régime disciplinaire et exclusion	26
	Faits graves.....	26
	Sanctions applicables aux élèves	27
	Conseil de discipline.....	28
XI.	Neutralité	29
XII.	Fonctionnement de l'école et vie en commun	29
	Diffusion de documents	29
	Liberté d'expression.....	29
	Utilisation des technologies de l'information et de la communication	30
XIII.	Traitement des données à caractère personnel	30
XIV.	Droit à l'image	31
XV.	Réserves	31

I. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

Ecole communale de Hélécine

Directrice : BACUS Jennifer

Implantation de Opheylissem (Maternel)	Implantation de Neerheylissem (Primaire)
Rue du Moulin 12 – 1357 Hélécine	Le Brouc 4-8 - 1357 Hélécine
Tél. : 019/65 73 22– Mail : ech@helecine.be	Tél. : 019 65 75 89 – Mail : ech@helecine.be

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 et échevins pour certains aspects
- **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. Élèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

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

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. INSCRIPTION

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 notre école, 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 directrice, 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 en accueil, 1^{ère} et 2^{ème} année de l'enseignement maternel.

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

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

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

➤ *Pour les élèves concernés par le tronc commun*

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.

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 commun*

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

Un élève inscrit en troisième année ou en cinquième année de l'enseignement primaire peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre.

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.

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

➤ *Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école*

Le Code 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.

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

VI. LA VIE À L'ÉCOLE

➤ **Obligation scolaire**

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

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.

Les cours sont dispensés **de 8 h 35 à 12 h 15 et de 13 h 40 à 15 h 20**.

L'école ouvre ses portes à 8h30. Si vos enfants arrivent à l'école avant 8h30, ils doivent pour leur sécurité, se rendre à l'**Accueil Extra-Scolaire** (AES).

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

➤ **Accueil Extra-Scolaire**

L'AES accueille les élèves dès 6h30 et après les cours jusqu'à 18h00. Le mercredi après-midi, sur inscription au plus tard pour le lundi qui précède, l'accueil est organisé jusqu'à 18h00.

- **Tarif**
 - Matin : 0,50€ de 6h30 à 7h et 0,50€ de 7h à 8h15
 - Soir : 1,5€ de 15h40 à 17h30 et supplément de 0,50€ de 17h30 à 18h00
 - Mercredi de 12h15 à 18h00 – sur inscription au plus tard pour le lundi qui précède. (Payant à partir de 12h30 : de 12h30 à 13h30 1€, à partir de 13h30 et jusque 17h : 3,5€, à partir de 17h jusque 18h00 : 1€. Le goûter est compris, soit un total de 5,5€ pour tout l'après-midi)

Pour toute question concernant l'AES, veuillez-vous adresser par mail à l'adresse : atl@helecine.be, ou par téléphone au 019/65 50 23.

➤ **Retards**

Les cours commencent à 8h35, tout **retard perturbe fortement** le bon déroulement de la prise en charge des élèves et des activités proposées au sein de la classe.

Par conséquent, il est important de **veiller à respecter** scrupuleusement **l'horaire**.

Par mesure de sécurité, si votre enfant devait arriver en retard à l'école, nous vous demandons de bien vouloir l'accompagner jusqu'à sa classe et excuser son retard auprès de sa titulaire.

➤ **Absences et contrôle de la fréquentation scolaire**

L'élève est soumis à l'**obligation scolaire** dès l'âge de **5 ans** et est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la direction).

Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent spontanément remettre une **justification écrite** (via le document adéquat) dès le retour de l'élève à l'école.

La présentation d'un **certificat médical** est **obligatoire** dès le troisième jour d'absence pour les élèves dès la 3ème maternelle.

Merci de prévenir l'école par téléphoner dès le premier jour d'absence de votre enfant.

Il est important de rappeler que dès que l'élève a 9 demi-jours d'absences injustifiées, celles-ci sont déclarées immédiatement au service de l'obligation scolaire.

Toute sortie exceptionnelle durant les heures de cours devra être demandée par écrit via le journal de classe.

➤ **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**. 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, une farde de communication est mise à disposition pour chaque élève. Cette farde de communication tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève.

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.

➤ **Mise en place de l'application « TouteMonAnnée »**

Afin de **simplifier** et de **garantir** une bonne **communication** tout en limitant la quantité de papiers distribués, une application « **TouteMonAnnée** » a été mise en place depuis la rentrée scolaire 2024-2025.

Chaque parent reçoit en début d'année scolaire un code d'accès individuel permettant d'accéder au contenu de la classe de son/ses enfants.

Cette application est totalement **gratuite**, tant pour les parents que pour l'école et elle répond aux normes de sécurité de protection des données.



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

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

Si l'élève présente des **besoins médicaux spécifiques**, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-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'urgence.

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.

➤ Le transport scolaire

La gestion des **transports scolaires** est organisée par le **SPW** et le **TEC**.

Seuls les élèves **étant domiciliés à Héléciné** et dont l'habitation se situe à **plus d'un kilomètre** de l'implantation scolaire fréquentée pourront prétendre au **ramassage scolaire**.

Pour tout **renseignement** et pour les **inscriptions**, merci de prendre contact avec le bureau de la direction au 019/65 75 89.

Les transports sont payants dès l'année des 12 ans de l'élève ainsi que lorsqu'une dérogation est demandée.

➤ **Cours de natation**

Le cours de natation est dispensé, **gratuitement**, une semaine sur deux, d'octobre à mars pour les élèves de primaire.

➤ **Repas de midi**

Pour les parents qui le souhaitent, l'école communale propose des repas chauds (sauf le mercredi).

Les repas sont composés d'un potage, un plat et d'un dessert.

Le prix du repas pour les élèves des classes maternelles est de **4,00 EUR**, celui du repas pour les élèves des classes primaires de **4,50 EUR**.

Un service mensuel de réservation est mis en place.

Nous invitons donc les parents à réserver les repas de leur(s) enfant(s) le mois précédent via l'E-guichet de la commune : <https://helecine.guichet-citoyen.be/> - [Portail Parent](#)

Il est possible de **décommander** un repas en avertissant le jour précédent avant 11h. Tout repas non décommandé ne pourra être remboursé. Ceci est une exigence du traiteur.

Pour les enfants qui apportent leur **pique-nique** : potage, eau et lait sont servis gratuitement (pas de potage le mercredi).

➤ **Zéro déchet**

Afin de limiter au maximum la quantité de déchets, seules les gourdes et les boîtes à tartines sont autorisées (merci de ne pas apporter de canettes, berlingots, bouteilles en plastique ou emballages en aluminium). Privilégiez au maximum des collations « zéro déchet ».

L'école participe au programme « Lait, fruits et légumes » pour une alimentation saine et durable. Grâce à ce programme financé par la Région wallonne et l'Union européenne, durant l'année scolaire 2024/2025, les élèves ont pu bénéficier de 16 distributions gratuites de produits laitiers, fruits et légumes.

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ

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'École (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 pédagogiques.

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

1. En début et fin d'activités scolaires, les parents déposent et attendent leur(s) enfant(s) devant les grilles/portes de l'école. Dès que le parent a récupéré son enfant, il en devient à nouveau **responsable**.
2. Chacun aura à cœur de fermer la grille/porte derrière lui, lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
3. Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école (sauf cas particuliers).
4. Les parents des élèves empruntant le transport scolaire sont **responsables** de la **sécurité** de leur enfant jusqu'au moment où il monte dans le **bus** et dès qu'il en descend.
5. L'enfant qui rentre chez lui à midi sera signalé via un avis distribué à cet effet.
6. Les parents sont tenus d'avertir, par écrit, la direction ou l'enseignante des modifications pouvant survenir dans les habitudes lors de la sortie des classes : transport scolaire, accueil extra scolaire, personnes de confiance auxquelles l'enfant peut être confié (numéro de téléphone indispensable.)
7. En cas de **retard**, nous vous prions de déposer votre enfant dans sa classe et de **l'excuser** auprès de son professeur.
8. L'entrée de l'école maternelle se fait uniquement par la barrière située en bas du parking. L'accès la garderie se fait également par ce passage.



VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

➤ *Circulaire 9206 du 22/03/2024 - Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau primaire*

1. Dispositions générales

1.1. Frais scolaires versus frais extrascolaires

Nous attirons votre attention sur la distinction entre les **frais scolaires** et les **frais extrascolaires** :

Les **frais scolaires** sont définis comme étant « les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

Ils portent sur des services prestés et des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées et sont des frais liés aux temps scolaires, aux périodes d'apprentissages obligatoires durant lesquelles l'élève doit être présent, en classe, dans l'école ou lors d'activités extramuros.

Les **frais extrascolaires**, quant à eux, recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école et non obligatoires, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent.

Dès lors, le temps de midi, les garderies du matin et du soir relèvent du temps extrascolaire. Par conséquent, l'article 1.7.2-2 du Code de l'enseignement, relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée.

En matière de frais extrascolaires, il convient d'identifier deux types de frais :

1° Pour les services proposés durant le temps de midi autres que la surveillance proprement dite, une participation des parents d'élèves aux frais peut être réclamée. Il peut ainsi notamment s'agir du bol de soupe distribué ou du repas servi aux élèves ;

2° Pour la surveillance du temps de midi proprement dite et dans l'enseignement fondamental uniquement, une participation aux frais peut également être réclamée lorsque le cout est supérieur à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Lorsqu'une participation aux frais est demandée aux parents, elle ne peut toutefois pas dépasser le montant correspondant au cout réel de la surveillance, diminuée du montant correspondant à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Enfin, le temps de midi étant un temps extrascolaire, une école ne peut pas imposer de manière absolue la présence des élèves à l'école durant le temps de midi ; les frais de surveillance/de garderie ne peuvent être imputés qu'aux élèves qui bénéficient de cet encadrement.

Le règlement d'ordre intérieur de chaque école organise la récupération des enfants par leurs parents durant le temps de midi, selon des modalités propres à l'environnement de l'école.

1.2. Frais scolaires autorisés et frais scolaires interdits

Parmi les frais scolaires autorisés, certains peuvent être réclamés aux parents et d'autres peuvent seulement être proposés.

En ce qui concerne cette deuxième catégorie, relative aux frais dits facultatifs, ils sont spécifiques en fonction des années dans l'enseignement primaire ordinaire et des degrés de maturité dans l'enseignement primaire spécialisé (voir infra).

1.2.1 Frais scolaires que l'école peut réclamer

En référence à la définition des frais scolaires, seuls les trois types de frais suivants peuvent être réclamés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2. les droits d'accès aux activités scolaires, 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.
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.

Ces frais scolaires sont réclamés exclusivement au coût réel et ne peuvent en aucun cas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Le Gouvernement a entamé une réflexion sur la définition de plafonds aux droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives ainsi qu'aux frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s). Cette réflexion doit toutefois être poursuivie et fera l'objet d'arbitrages lors de la prochaine législature.

1.2.2 Frais scolaires que l'école peut proposer (frais facultatifs)

Les frais facultatifs sont des frais scolaires autorisés, mais non imposables. L'école peut les proposer aux parents mais sans obligation. Ces frais sont spécifiques en fonction des années dans l'enseignement primaire ordinaire et des degrés de maturité dans l'enseignement primaire spécialisé (voir ci-dessous).

Les frais facultatifs peuvent être proposés aux parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale dès lors que :

- Ils ressortent à une des catégories de frais facultatifs énumérés dans le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
- Ils sont présentés clairement comme non obligatoires ;

- Ils participent à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences tels que définis dans les référentiels du Tronc Commun des niveaux concernés ;
- Ils sont liés au projet pédagogique ;
- Ils ne peuvent pas être couverts par les subventions de fonctionnement octroyés à l'école dans la mesure où celles-ci sont nécessaires pour couvrir les frais généraux de fonctionnement de l'école.
- Ils ne peuvent pas être couverts par une subvention spécifique, par exemple, la subvention « Manolo » mentionnée au point 1.4., car celle-ci a déjà été partiellement ou totalement utilisée ou ne peut pas l'être pour l'achat envisagé.

Lorsqu'un manuel scolaire ou un cahier d'exercices pré-imprimé est proposé dans un achat groupé facultatif ou lorsqu'une revue faisant l'objet d'un abonnement sert de support pédagogique à un cours, l'école est tenue de mettre gracieusement le support concerné à disposition des élèves dont les parents n'ont pas souscrit à l'achat groupé.

Tous les frais facultatifs doivent être proposés au coût réel.

Nous insistons particulièrement pour que l'équipe pédagogique soit attentive à limiter ces dépenses, ne relaye que celles qui ont un objectif éducatif, en évalue chaque année la pertinence et l'utilité – notamment au regard du contexte économique et environnemental - et les présente clairement aux parents comme des dépenses tout à fait facultatives.

1.2.2.1. Les frais facultatifs qui peuvent être proposés dans les 3 premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans les deux premiers degrés de maturité de l'enseignement primaire spécialisé.

1.2.2.2 Les frais facultatifs qui peuvent être proposés de la 4e à la 6e année de l'enseignement primaire ordinaire et dans les degrés de maturité 3 et 4 de l'enseignement primaire spécialisé.

Les frais scolaires suivants peuvent être proposés aux personnes investies de l'autorité parentale pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- les achats groupés : il peut s'agir d'un achat groupé de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires ou autres ;
- les frais de participation à des activités facultatives : l'activité qui n'est pas obligatoire doit être organisée en dehors du temps de cours ;
- les abonnements à des revues : un abonnement à une revue éducative.

Tous les frais scolaires autres que ceux repris ci-dessus sont interdits et ne peuvent pas être réclamés aux parents.

Au-delà des frais scolaires qui peuvent être demandés ou proposés aux parents (voir 1.2), ces derniers doivent également veiller à ce que leur enfant dispose des fournitures scolaires nécessaires au suivi des apprentissages.

Dans les trois premières années de l'enseignement primaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des responsables légaux de l'élève : le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Il est à souligner qu'aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Au-delà de ces éléments, certaines fournitures non-scolaires relèvent de la responsabilité des parents (repas, collations et mouchoirs).

➤ **Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires**

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 communiqués aux parents.

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.

Ce décompte se fait mensuellement et une facture est transmise aux parents par email.

En cas de **non-paiement**, un email de **rappel** sera envoyé aux parents. A défaut d'avoir procédé au paiement, malgré l'email de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement et de faire supporter les frais d'intervention par les parents.

En cas de **difficultés financières**, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un **échelonnement** de paiement peut être demandé et ce dans la plus grande discrétion. La **direction est à votre écoute**.



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

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, ...

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, accueillantes, parents,...) et les autres élèves ;
- respecter **l'ordre** et la **propreté** ;
- respecter **l'exactitude** et la **ponctualité** ;

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

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

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

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 : GSM, 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.

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 :

- Contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école (merci d'attendre que l'enseignant ait terminé la sortie et conduit les élèves au bus et à l'AES)
- Correspondance via le journal de classe
- Prise de rendez-vous avec l'enseignant(e) ou la Direction
- Email

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

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

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

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

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

➤ **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 de différentes manières :

Le signalement doit être en premier relayé à l'enseignante, laquelle prendra contact avec la Direction de l'école.

Ceci peut être fait via un mail sur l'adresse officielle de l'enseignante et à la Direction d'école ou par un contact à la fin des cours.

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

Le signalement fait l'objet d'un résumé écrit par la Direction d'école dans lequel est repris les informations préliminaires générales recueillies sur les faits (date, participants, témoins, durée, comportements observés, ...). Ensuite, elle s'appuie sur un questionnaire pour mener à bien l'entretien, ce questionnaire étant soit directement rempli par l'élève, soit utilisé comme trame en faisant l'objet d'un compte rendu signé par l'élève.

Un délai de maximum 24h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la Direction et au besoin l'enseignant de la classe de l'élève sera également présent.

Dès lors que l'entretien de l'élève victime permet d'établir le caractère répété des faits, la procédure doit permettre d'identifier les auteurs et de traiter la situation.

→ Entretien avec le ou les témoin(s) : les témoins seront reçus séparément, quelles que soient leurs réactions ou leur absence de réaction face à la situation de harcèlement. Il convient de mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens et de rassurer les élèves, qui peuvent être insécurisés par les violences auxquelles ils ont assisté.

→ Entretien avec l'élève ou les élèves auteurs : chaque élève concerné est reçu séparément. Il est informé que des actes constitutifs de harcèlement ont été signalés, sans qu'aucune précision ne lui soit donnée, afin qu'il puisse s'exprimer et donner sa version des faits.

- À travers les règles du vivre-ensemble et les valeurs de l'École, il sera recherché une prise de conscience des faits reprochés et de leurs conséquences pour la victime. Dès lors que les faits sont établis, même partiellement, ou qu'ils ne sont pas contestés, il conviendra d'exiger la cessation immédiate du harcèlement après avoir rappelé les conséquences disciplinaires.

- Il est nécessaire de vérifier si le ou les auteurs comprennent la gravité de leur comportement et de réexpliquer l'attitude que l'on attend de leur part, afin de les responsabiliser.

- Il est signalé à l'élève que ses parents (responsables légaux) seront informés.

→ Entretien avec les parents de l'élève ou des élèves auteurs : les parents de l'élève ou des élèves auteurs sont reçus et informés de la situation. Il leur est expliqué les conséquences des actes commis pour la victime, les sanctions possibles pour leur enfant et les mesures de réparation ainsi que les mesures d'accompagnement. Leur suivi est utile et nécessaire pour la résolution durable de la situation.

La Direction met en place un accompagnement des élèves concernés par la situation. Ce suivi est effectué par elle-même, l'équipe pédagogique et le PMS le cas échéant.

Le P.V. des entretiens contiendra une conclusion qui qualifiera les faits : harcèlement, conflit, violence, intimidation, ...

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent à une intervention en classe sur la situation et la prise en charge par les adultes de celles-ci : rappeler les règles de fonctionnement de l'école ainsi que les valeurs et les principes qu'elle porte.

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.

Pour l'école communale d'Hélicine il s'agit du Centre PMS provincial de Jodoigne - Chaussée de Tirlumont, 87 - 010/81.35.64 cpms.jodoigne@brabantwallon.be

Si l'objectif est atteint c'est-à-dire un retour au calme et à la sérénité, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

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 la personne désignée » sera attribué au dossier.

→ Suivi de l'élève victime

- La Direction d'école s'informe quotidiennement de l'état de l'élève victime.
- La Direction d'école informe régulièrement la famille de l'évolution de la situation.

→ Sanction et suivi de l'élève ou des élèves auteurs

- La Direction d'école mobilise l'ensemble du personnel pour observer l'attitude de chaque élève auteur. Avec l'équipe pédagogique, il échange régulièrement les éléments disponibles sur le comportement des intéressés.
- Si, malgré la tentative de conciliation et les mesures prises, la situation de harcèlement perdure, un contrat de discipline sera établi pour le ou les élèves auteurs.

SYNTHÈSE ÉTAPES À METTRE EN PLACE LORS D'UNE PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE, DU HARCÈLEMENT ET DU CYBERHARCÈLEMENT SCOLAIRE

- Après un signalement : accueil de l'élève victime.
- Mise en place des mesures de protection de l'élève victime.
- Réunion d'information avec les parents de l'élève victime.
- Début de la journalisation des faits.
- En cas de situation de violences répétées à l'égard d'un élève :
 - traiter rapidement la situation (rencontre des familles des élèves auteurs, mesures de protection) ;
 - Prendre contact avec le PMS
 - Mettre en place un accompagnement durable des élèves victimes.
- Mener une action spécifique dans les classes concernées ou, suivant le degré de la situation, auprès de l'ensemble de l'école.
- Continuer la journalisation des faits tout au long du protocole et jusqu'à la résolution de la situation.
- Assurer le suivi dans le temps de la situation : un élève victime de harcèlement peut être fragilisé plusieurs mois ou années après les faits.

LE HARCÈLEMENT : PARLONS-EN !

On t'embête régulièrement? Tu n'oses pas en parler à tes parents? Réponds à ces questions ! Tu es peut-être victime de harcèlement, et dans ce cas il faut agir !

Ce questionnaire s'adresse essentiellement à des mineurs de plus de 9 ans.

Je m'appelle :		Tes réponses		
		Jamais	De temps en temps	Très souvent
Au cours de la journée	Je n'ai pas envie d'aller à l'école			
	On m'insulte/se moque de moi, on me tape			
	Mes notes ont baissé			
À la cantine	Je mange seul			
	On me jette de la nourriture			
	On ne me laisse pas manger tranquillement			
Dans mes loisirs	On m'isole, me met à l'écart			
	On se moque de moi			
	On me cache mes affaires			
À la maison	J'ai du mal à m'endormir, je me réveille, je fais des cauchemars...			
	J'ai mal à la tête/au ventre			
	J'ai du mal à faire mes devoirs quand je rentre à la maison			
Sur internet	Je reçois des messages menaçants			
	Je sais que des photos/messages circulent sur moi sans mon accord			
	Des photos intimes de moi sont diffusées sur les réseaux sociaux sans mon consentement			
	Je suis victime d'insultes à caractère sexuel			
Dans la rue	J'ai peur d'être seul dans la rue			
	On me vole mes affaires/mon argent de poche			
	On me suit en ricanant			
Comment je me sens ?	Je me sens triste			
	Je me sens seul			
	J'aimerais bien qu'on m'aide			
Sous-total			Nombre de cases cochées x 3	Nombre de cases cochées x 4
TOTAL		Additionner le résultat des deux cases jaunes <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>		

L'attitude de votre enfant a changé? Le dialogue avec lui est difficile?
Répondez à ces questions! Il est peut-être victime de harcèlement, et dans ce cas il faut agir!

Votre enfant	Vos réponses		
	Jamais	De temps en temps	Très souvent
N'a pas envie d'aller à l'école			
On l'insulte/se moque de lui, il est victime de violences physiques			
Ses notes ont baissé			
Il mange seul			
On lui jette de la nourriture			
On ne le laisse pas manger tranquillement			
On l'isole, le met à l'écart			
On se moque de lui			
On lui cache ses affaires			
Il a du mal à s'endormir, il se réveille, il fait des cauchemars...			
Il a mal à la tête/au ventre			
Il a du mal à faire ses devoirs quand il rentre à la maison			
Il reçoit des messages menaçants sur Internet			
Des photos/messages sur lui circulent sur les réseaux sociaux sans son accord			
Il est victime de chantage et/ou d'insultes à caractère sexuel sur les réseaux sociaux			
Il a peur d'être seul dans la rue			
On lui vole ses affaires/son argent de poche			
On le suit en ricanant			
Il se sent triste			
Il se sent seul			
Il a besoin d'être aidé			
Sous-total		Nombre de cases cochées x 3	Nombre de cases cochées x 4
TOTAL	Additionner le résultat des deux cases jaunes		

Lecture de la grille :

Pour les enfants

0 à 6 : tu sembles ne pas être victime de harcèlement.

7 à 13 : tu sembles vivre des situations parfois difficiles dont tu pourrais parler à un adulte de confiance de ton entourage pour être aidé.

14 à 20 : tu évoques des situations de harcèlement dont tu es victime et qui doivent cesser. Parles-en à un adulte de confiance au plus vite.

21 à 27 : tu es manifestement victime de harcèlement. Tu as besoin d'aide pour faire rapidement cesser ces situations. Le harcèlement est puni par la loi. Parles-en à un adulte de toute urgence.

28 à 33 : Ce que tu subis est inacceptable. La situation est très grave. Parles-en à un adulte de toute urgence. Le harcèlement est puni par la loi, tu es en droit de porter plainte pour que celles ou ceux qui te font du mal soient sanctionnés.

Pour les parents

0 à 6 : votre enfant semble ne pas être victime de harcèlement.

7 à 13 : votre enfant semble vivre des situations parfois difficiles. Parlez-en avec l'enseignant ou la direction afin de trouver une solution rapidement.

14 à 27 : selon vous, votre enfant est victime de situations parfois difficiles, voire de harcèlement. Prenez rendez-vous avec la Direction d'école afin d'ouvrir un dossier de signalement pour votre enfant.

28 à 33 : votre enfant est manifestement victime d'harcèlement. Il a besoin d'aide pour faire rapidement cesser ces situations. Prenez rendez-vous avec la Direction d'école afin d'ouvrir un dossier de signalement pour votre enfant. L'école mettra tout en place pour le bien de votre enfant. Le harcèlement est puni par la loi et vous êtes en droit de porter plainte contre ses agresseurs.

Plus de 34 : votre enfant subit des situations inacceptables. Il est en souffrance, il est urgent de prendre contact avec la Direction d'école afin d'ouvrir un dossier de signalement pour votre enfant. 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

➤ **Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école**

(Art. 1.7.12-1.)

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

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

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION

➤ **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'armes**.

Par exemple :

- Toute forme de violence physique ou psychique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderie, d'entretien et de cuisine).
- 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) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

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

Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement **dans l'enceinte** de l'école, mais aussi **hors de l'établissement**, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement, **peut être sanctionné**.

Selon la gravité de l'acte, une sanction appropriée sera choisie et consignée dans le journal de classe.

L'avertissement :

Il est important que votre enfant prenne en compte cette remarque et fasse de son mieux pour ne pas reproduire cette action.

Les sanctions positives :

Votre enfant sera invité à réfléchir à son acte en réalisant des tâches pour le service de la collectivité.

Les sanctions réparatrices :

Votre enfant aura l'opportunité de réparer immédiatement les dommages qu'il a causés ou d'économiser pour les réparer.

Les sanctions avec une tâche à réaliser :

Votre enfant sera amené à effectuer une tâche sous la supervision de la personne qui lui est attribuée.

Les sanctions sans tâche à réaliser :

Votre enfant sera invité à réfléchir sur son comportement pendant une récréation ou plus.



➤ **Conseil de discipline**

Certains comportements, considérés comme "**faits graves**" car non conformes aux lois de notre société, nécessitent l'intervention d'un **conseil de discipline**.

Ce conseil, composé d'enseignants, de surveillants et de la Directrice, se réunira pour déterminer des sanctions adaptées en présence de votre enfant, dans le but de le sensibiliser à la gravité de ses actions.

Les faits graves en question incluent :

- Participation à une bagarre avec coups
- Harcèlement ou cyberharcèlement
- Vol ou racket
- Menaces envers un autre élève
- Insultes envers un adulte de l'école (ou un parent)
- Dégradation de matériel

Lors de ce conseil de discipline, un **contrat de discipline** sera établi. Ce contrat devra être **signé** et **respecté** par **votre enfant**, et vous serez également sollicités pour le signer afin de marquer votre soutien dans cette démarche.

En cas de non-respect du contrat, des sanctions seront mises en place, telles que :

Le transfert de votre enfant dans un autre local pour y effectuer son travail sous la surveillance d'un autre titulaire.

Une **exclusion temporaire** de l'école de 1 à 6 jours après vous en avoir informés.

Enfin, si malgré ces mesures votre enfant **persiste** dans son comportement inapproprié, le conseil de discipline pourra envisager **le renvoi définitif** de l'école.

Nous comptons sur votre compréhension et votre coopération pour aider votre enfant à adopter un comportement respectueux et conforme aux règles de notre communauté scolaire.



XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre.

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.

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

XII. 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- **d'inciter** à toute forme de **haine, violence, racisme**, etc. ;
- **d'inciter** à la **discrimination** d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- **de diffuser des informations** qui peuvent porter gravement atteinte à la **réputation** de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- **de diffuser des informations fausses** ou **dangereuses** pour la santé ou la vie d'autrui ;

XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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 est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

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

Mr. Adriaenssens Thomas - dpo@helecine.be - Tél : 019/655023

XIV. DROIT À L'IMAGE

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

Elles pourront être **diffusées** ou **publiées** sur le site **internet de l'école** et **la page Facebook** dont l'accès est public, sur des **imprimés publicitaires**. **Dans ces cas précis, les visages des enfants ne pourront pas être reconnaissables** (photos prises de loin, de dos, visages masqués ...).

Pour tout autre **usage interne** à l'établissement (bricolages, porte-manteaux...), les **photos représentatives** des élèves peuvent être utilisées.

Une application de communication sécurisée est mise en place à partir de la rentrée scolaire 2024 dont seuls les parents des élèves auront accès. Les enseignants pourront y publier des photos du travail en classe, de voyages scolaires, classes de dépaysement...

L'accord écrit des parents sera demandé lors de l'inscription de l'enfant dans l'établissement.

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 relative au droit à l'image doit être adressée à la direction.

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

XV. 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.



Règlement d'ordre intérieur 2025-2026

Disponible sur : www.helecine.be/ech/documents

Je soussigné(e) (père, mère ou représentant légal)

de, élève de (classe)

déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'école communale de Hélecine et m'engage à le respecter personnellement et à le faire respecter par mon enfant.

Le20.....,

Signature de l'élève



Signature des parents

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Collège communal en date du 08/08/2025

Par le Conseil,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Stéphan JADOUL

Pascal COLLIN