

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

PROPOSITION DE CONTENU

Enseignement fondamental ordinaire

## Coordonnées de l'école :

Ecole communale de Lavacherie – Sprimont

Direction : Christelle MAHIN

*Implantation de Lavacherie*

Adresse : Rue de la Bonne-Dame, 4

Code postal : 6680    Localité : SAINTE-ODE

*Implantation de Sprimont*

Adresse : Route de la Barrière, 2

Code postal : 6680    Localité : SAINTE-ODE



## Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Commune de Sainte-Ode

Adresse : Rue des Trois-Ponts, 46

Code postal : 6680    Localité : SAINTE-ODE



Bourgmestre : Pierre PIRARD

Membre du Collège en charge de l'enseignement : Laurence HENROTTE

Directrice générale : Charlotte LEDUC

# Tables des matières

I.	Dispositions préliminaires.....	3
II.	Déclaration de principe .....	3
III.	Inscription .....	4
IV.	Changement d'école.....	4
V.	Fréquentation scolaire, retards et absences .....	6
VI.	Accès à l'école et sécurité.....	11
VII.	Gratuité d'accès à l'enseignement.....	12
VIII.	Bien-être des élèves à l'école .....	17
IX.	Régime disciplinaire et exclusion.....	21
X.	Neutralité .....	24
XI.	Fonctionnement de l'école et vie en commun .....	24
XII.	Traitement des données à caractère personnel.....	25
XIII.	Droit à l'image.....	26
XIV.	Réserves .....	26
XV.	Disposition finale.....	28
XVI.	Annexe 1 – Coordonnées des services partenaires des écoles communales.....	29
XVII.	Annexe 2 – Structure de fonctionnement.....	30

# 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 et le Collège communal pour certains aspects.
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

## Déclaration de principe

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

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

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents 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-ci<sup>1</sup>.

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'établissement ainsi que 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.

---

<sup>1</sup> Article 1.7.7-1 du Code

## Inscription<sup>2</sup>

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.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent les projets éducatif, pédagogique, d'établissement, 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<sup>er</sup> 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 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 les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire précédente au plus tard. A défaut, l'élève restera inscrit dans le cours choisi l'année précédente. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée<sup>3</sup>.

## Changement d'école

*Pour les élèves concernés par le tronc commun<sup>4</sup>*

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<sup>5</sup>.

---

<sup>2</sup> Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

<sup>3</sup> Article 1.7.5-2 du Code.

<sup>4</sup> Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de M1-P4. Dès l'année 2024-2025, ceux de M1-P5 et dès l'année scolaire 2025-2026, ceux de toutes les années maternelles et primaires.

<sup>5</sup> Article 2.4.1-1 du Code.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite 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<sup>6</sup>*

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<sup>7</sup> 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 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,

---

<sup>6</sup> Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de P5-P6. Dès l'année scolaire 2024-2025, ceux de P6. Dès l'année scolaire 2025-2026, plus aucun élève, tous les élèves étant alors concernés par la mise en œuvre du tronc commun.

<sup>7</sup> Article 2.4.1-1 du Code

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](http://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](http://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.

## 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 (3<sup>e</sup> maternelle) 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 doit être justifiée via le « Document de sortie anticipée – décharge administrative » ; ce motif devra être présenté à la direction 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.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 – 9h20	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h20 – 10h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
10h10 – 10h30	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation
10h30 – 11h20	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h20 – 12h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h10 – 13h40	Temps de midi	Temps de midi		Temps de midi	Temps de midi
13h40 – 14h30	Cours	Cours		Cours	Cours
14h30 – 15h20	Cours	Cours		Cours	Cours

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

### *Retards*

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

### *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.

1.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par<sup>8</sup> :

---

<sup>8</sup> 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.

- 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<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> 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 directeur 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, le justificatif signé (modèle fourni par l'école) doit être remis à la direction :

- 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.

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

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



6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

2.

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<sup>9</sup>.

#### *Activités scolaires extérieures*

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

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

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

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

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

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.<sup>10</sup> 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.

---

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

<sup>10</sup> Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

### *Communications aux parents*

Au niveau maternel, un cahier ou une farde de communication est mis à disposition pour chaque élève. Cet outil de communication reprend les horaires des cours et des activités pédagogiques. Il 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 les devoirs. 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.

La plateforme numérique (Questi), que les parents peuvent installer gratuitement sur leur smartphone, est utilisée pour communiquer sur les activités pédagogiques et parascolaire. Cette plateforme sert également à transmettre les informations quant aux activités festives diverses en lien avec l'école ainsi que les informations quant à l'accueil extrascolaire et repas scolaires.

Les parents se trouvant dans l'impossibilité de faire usage de la plateforme Questi en informent la direction pour envisager un autre système de communication.

### *Soins et prises de médicaments*

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

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

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

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

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-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'urgence<sup>11</sup>.

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.

## Accès à l'école et sécurité<sup>12</sup>

L'école est ouverte de 7 heures à 18 heures en période scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Elle est ouverte de 7 heures à 12 heures 20 en période scolaire les mercredis.

Le service Accueil Temps Libre (ATL) du Pouvoir organisateur assure l'accueil des enfants en dehors des plages de cours et récréations.

Sans autorisation de la direction, 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-Medico-Sociaux (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<sup>13</sup>.

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

1.

A l'approche de l'école, les automobilistes sont particulièrement invités à respecter les règles de circulation routière en ce compris la limitation de vitesse à 30 km/heure et les règles de stationnement.

---

<sup>11</sup> 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

<sup>12</sup> Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

<sup>13</sup> Article 1.5.1-10 du Code.

Chaque usager de la route et des parkings des écoles, a le devoir de se comporter comme un parent diligent et prudent dans un contexte de circulation piétonne d'enfants. Il doit également fonctionner dans le respect mutuel des autres usagers et sans encombrer la circulation.

2.

Le retour des enfants est réalisé conformément aux informations données par écrit par les parents, lesquelles indiquent l'identité des personnes autorisées à reprendre l'enfant.

Le retour des enfants sur le temps de midi doit être autorisé par les parents.

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

Les parents informent la direction d'un jugement ou d'une mesure de police ou s'inscrivant dans l'aide à la jeunesse, limitant l'accès d'un des parents à l'école ou organisant la reprise des enfants.

## Gratuité d'accès à l'enseignement<sup>14</sup>

Interdiction de demander un minerval

**(Article 1.7.2-1.)** - § 1<sup>er</sup> . 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<sup>er</sup>, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> 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<sup>er</sup>, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

### *Frais scolaires et fournitures*

**(Article 1.7.2-2.)** – « § 1<sup>er</sup>. *Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.*

*Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :*

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

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

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

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

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

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

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

*§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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<sup>er</sup>, 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<sup>er</sup>, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;*
- 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamer au cours d'une année scolaire;*
- 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;*
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.*

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

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

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

*§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.*

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

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

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

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

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

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

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

Il est précisé qu'aucun frais n'est réclamé par les écoles communales de la Commune de Sainte-Ode pour les cours de natation.

#### *Paiements*

**(Article 1.7.2-3.)** – « § 1<sup>er</sup>. 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<sup>er</sup>, 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 ».*

Le paiement pour les écoles communales de Sainte-Ode sont réalisés par compte bancaire, sur les comptes suivants :

- Commune de Sainte-Ode : BE37 0910 2246 5128

#### Remarque :

Bien que cela soit sans lien avec les frais scolaires, il est précisé ici que le paiement des repas scolaires et des accueils extrascolaires est à réaliser sur le compte ouvert au nom de la Commune de Sainte-Ode : BE37 0910 2246 5128

La redevance relative aux repas scolaires et accueils extrascolaires fait l'objet d'un règlement-redevance spécifique disponible sur le site Internet de la Commune : [www.sainte-ode.be](http://www.sainte-ode.be) ou sur simple demande au service ATL.

A la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, un échelonnement du paiement des frais scolaires peut être réalisé sur plusieurs décomptes périodiques.

Les impayés font l'objet d'une procédure de recouvrement comme suit :



- Premier rappel gratuit ;
- Deuxième rappel recommandé payant au prix de 10 euros.

Les impayés subsistants à l'issue du rappel recommandé feront l'objet d'une procédure judiciaire devant la juridiction compétente afin d'obtenir un titre pour un recouvrement forcé.

#### *Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires<sup>15</sup>*

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

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

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

Les décomptes portent sur une période de 4 mois.

Ils sont remis directement au(x) parent(s) en format numérique via la plateforme QUESTI à trois moments de l'année (en même temps que les remises de bulletins en primaire).

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Le décompte mentionne expressément :

- le montant total à verser ;
- la possibilité de solliciter un échelonnement des paiements conformément au point 9 *supra* ;
- la procédure de recouvrement.

## 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 Saint-Hubert 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.

---

<sup>15</sup> Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

### *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 à l'École (PSE) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...<sup>16</sup>

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services PSE à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> années maternelles ainsi que pour les élèves des 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années primaires. Pour les élèves de 4<sup>ème</sup> 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 ;

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique (t-shirt de couleur unie, si possible blanc, un short, des pantoufles de gym (pour la salle) et des chaussures de sport (pour l'extérieur).

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.

---

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

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, GSM, tablette, objets contondants, etc.

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

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 :

- Le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école avec l'équipe éducative ;
- Le rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication ;
- Le contact téléphonique ;
- L'email / Questi.

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

- D'abord le membre de l'équipe éducative concerné ;
- 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, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

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

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

#### *Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire*

Les faits de violence et de harcèlement sont à communiquer sans délais à l'école suivant la procédure de communication prévue au point *supra* VIII. 4.

L'équipe éducative, la direction, et si nécessaire, le Pouvoir organisateur, mettent en œuvre tous les moyens nécessaires pour mettre un terme à ces faits et prendre les mesures opportunes relativement à l'auteur.

#### *Tenues vestimentaires*

En toute circonstance, l'enfant aura une tenue vestimentaire correcte. A titre d'exemples, seront considérés comme incorrects les vêtements trop courts, les tenues ostentatoires, le maquillage, les chaussures à talons, ... L'appréciation de la correction de la tenue vestimentaire est du ressort de la direction.

# Régime disciplinaire et exclusion<sup>17</sup>

## *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<sup>18</sup>.

Sont notamment considérés comme des faits graves :

- Toute forme de violence physique ou psychique (harcèlement).
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, ATL, agent d'entretien).
- 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 un même fait.

Les sanctions suivantes pourront être prises à l'égard d'un enfant :

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

La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;

---

<sup>17</sup> 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.** »

<sup>18</sup> 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.

L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents).  
Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;  
L'exclusion définitive.

### *Exclusion définitive*

#### 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<sup>19</sup>.

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

---

<sup>19</sup> Article 1.7.9-4 du Code.

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.

### Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

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

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

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

Le Pouvoir organisateur a délégué la compétence d'exclusion définitive aux directions d'école.

L'exclusion définitive est donc 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 Pouvoir organisateur transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

# Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre<sup>20</sup>.

## *Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné<sup>21</sup>*

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

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

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

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

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

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

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

## 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.

---

<sup>20</sup> Article 1.7.4-1 du Code.

<sup>21</sup> Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.



### *Liberté d'expression*

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

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

### *Utilisation des technologies de l'information et de la communication*

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

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

## Traitement des données à caractère personnel<sup>22</sup>

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

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

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

---

<sup>22</sup> 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* ».

En cas de questions quant aux traitements effectués ou le signalement d'une fuite de données, la direction ou le délégué à la protection des données peuvent être contactés.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

Nicolas RONGVAUX

0470/10.48.58 - [DPD.RGPD@fauvillers.be](mailto:DPD.RGPD@fauvillers.be)

## Droit à l'image

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

Elles pourront être diffusées ou publiées :

- Dans le bulletin communal ;
- Sur le site Internet et la page Facebook de la Commune ;
- Sur le site internet, le padlet ou la page Facebook de l'école ;
- Dans l'application Questi ;

ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : sur les porte-manteaux, pour des bricolages...).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. A défaut d'accord, l'enfant concerné sera flouté.

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 à l'exercice de ces droits, doit être adressée au Pouvoir organisateur.

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

## 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.

## Disposition finale

Le présent règlement d'ordre intérieur, approuvé par le Conseil communal le 21 décembre 2023, prend effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Signature(s) des représentants du Pouvoir organisateur

# Annexe 1 – Coordonnées des services partenaires des écoles communales

## Centre PMS libre de Saint-Hubert

Rue de la Fontaine, 29 – 6870 Saint-Hubert

Tél. : 061/61.23.63

Adresse mail : [cpms.sthubert@aopl.be](mailto:cpms.sthubert@aopl.be)

## Pôle Territorial 7 WBE Luxembourg

Siège social : Croix-Blanche - Ecole d'enseignement spécialisé primaire de la Communauté française – Madame Catherine Renauld

Tél. : 061 / 21 61 63

Adresse mail : : [coordonnateur.wbe.lux@polesterritoriaux.be](mailto:coordonnateur.wbe.lux@polesterritoriaux.be)

## Centre de santé – Promotion Santé à l'École (PSE)

Chaussée d'Houffalize, 1B – 6600 Bastogne

Tél. : 061/21.36.71

Adresse mail : [sp.sante@province.luxembourg.be](mailto:sp.sante@province.luxembourg.be)

## Accueil Temps Libre de la Commune de Sainte-Ode

Coordinatrice ATL : Laure Poncelet

Tél. : 0495/91.46.86

Adresse mail : [laure.poncelet@sainte-ode.be](mailto:laure.poncelet@sainte-ode.be)

Agent ATL : Florence Piron

Tél. : 0495/91.46.85

Adresse mail : [florence.piron.atl@sainte-ode.be](mailto:florence.piron.atl@sainte-ode.be)

## Plaines de vacances de la Commune de Sainte-Ode

Agent : Isabelle Salenbien

Tél. : 0479/93.42.15

Adresse mail : [plaines@sainte-ode.be](mailto:plaines@sainte-ode.be)

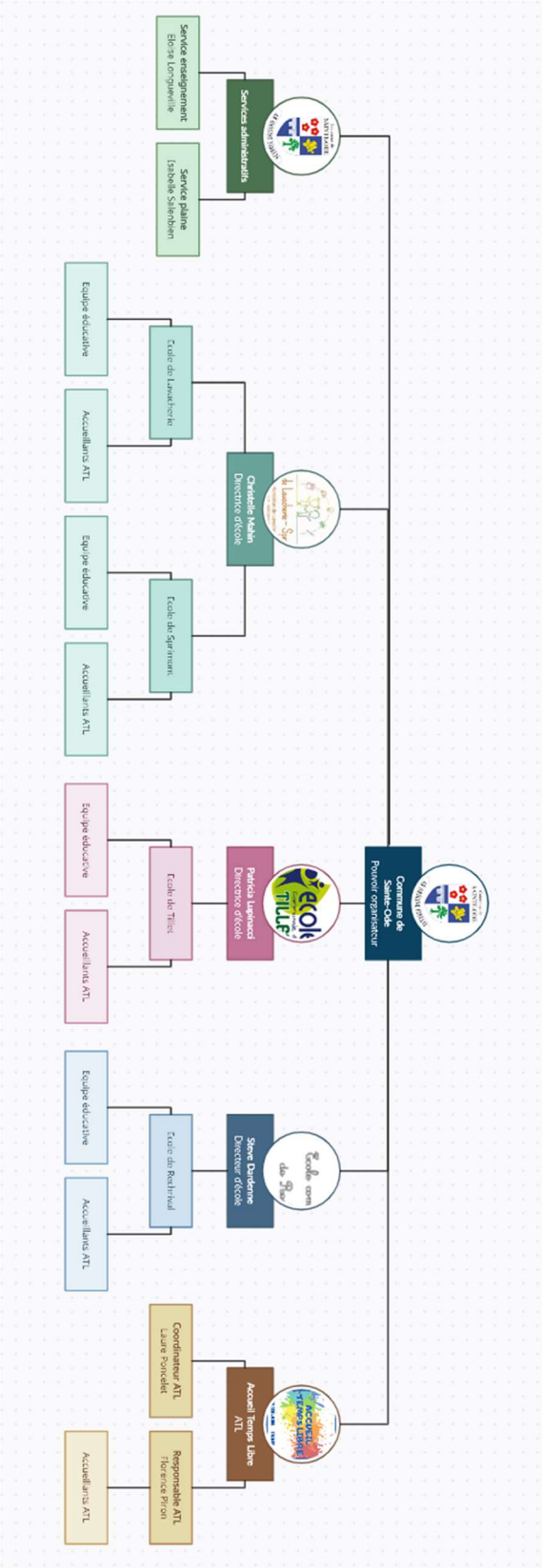
## Service enseignement – Gestion des repas scolaires

Agent : Eloïse Longueville

Tél. : 0495/91.46.81

Adresse mail : [eloise.longueville@sainte-ode.be](mailto:eloise.longueville@sainte-ode.be)

# Annexe 2 – Structure de fonctionnement



**Talon à compléter par les parents :**

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

Monsieur, Madame .....

parents ou personne responsable de.....

élève de la classe de Pré/ M1/M2/M3/P1/P2/P3/P4/P5/P6 (entourez la classe et biffer les mentions inutiles)

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école Lavacherie-Sprimont, Rechrival, Tillet (entourez l'école d'inscription et biffez les mentions inutiles).

Date :

Signature :