



# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

## ÉCOLES JACQUES BREL

Hugo Rochez Directeur f.f.
ÉCOLES JACQUES BREL

Commune des Bons Villers
Place de Frasnes, n°1 Tel : 071/858.100
6210 Les Bons Villers Fax : 071/858.142
★★★★★

Ecole communale
Jacques Brel

# TABLE DES MATIÈRES

I. **Coordonnées de l'Ecole**

II. **Dispositions préliminaires**

III. **Déclaration de principe**

IV. **Inscription**

V. **Changement d'école**

VI. **Fréquentation scolaire, retards et absences**

VII. **ATL, accès à l'école et sécurité**

VIII. **Gratuité d'accès à l'enseignement**

IX. **Bien-être des élèves à l'école**

X. **Régime disciplinaire et exclusion**

XI. **Neutralité**

XII. **Fonctionnement de l'école et vie en commun**

XIII. **Traitement des données à caractère personnel**

XIV. **Droit à l'image**

XV. **Réserves**

XVI. **Disposition finale**

Commune des Bons Villers
Place de Frasnes, n°1 Tel : 071/858.100
6210 Les Bons Villers Fax : 071/858.142
★★★★★

Ecole communale
Jacques Brel




## *I . COORDONNÉES DE L'ECOLE.*

### Ecoles communales Jacques Brel.

Direction f.f. : Monsieur Rochez Hugo

☎ 0485/51.86.49 hugo.rochez@lesbonsvilles.be

**Implantation maternelle Les Mirabelles Mellet**

Rue Helsen 4b 6211 Mellet

☎ 071/85.34.29 ecolelesmirabelles@gmail.com

**Implantation primaire Le Vieux-Château Mellet**

Rue Helsen 69bis 6211 Mellet

☎ 071/85.15.75 secretariatjb@lesbonsvillers.be

Commune des Bons Villers
Place de Frasnes, n°1 Tel : 071/858.100
6210 Les Bons Villers Fax : 071/858.142
★★★★★

Ecole communale
Jacques Brel

**Implantation maternelle & primaire** **Wayaux**

Rue de Gosselies 17 6210 Wayaux

071/85.12.09 ecolewayaux@hotmail.com

## II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.

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

- *Parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.
- *Pouvoir Organisateur (P.O.)* : le Conseil communal, le Collège communal des bourgmestre et échevins pour certains aspects.
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

## III. DÉCLARATION DE PRINCIPE.

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

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

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants[1] 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. Les éventuelles modifications seront portées à a connaissance des responsables.

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

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 les projets éducatif, pédagogique et d'école 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.

## IV. INSCRIPTION[2] .

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

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

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

L'inscription dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend toute l'année scolaire.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité (composition de ménage) 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 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée.

Les motifs de refus d'inscription dans l'enseignement fondamental sont limités par la loi.

Par exemple : pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles.

## V. CHANGEMENT D'ÉCOLE.

Les changements d'école sont libres entre le dernier jour de l'année scolaire et le 1er jour de l'année scolaire suivante (dernière heure de cours). En dehors de cette période, tout changement d'école doit être justifié au regard des motifs règlementaires listés ci-dessous.

Pour les élèves de M1-M2 non soumis à l'obligation scolaire :

Il se peut que le 1er jour d'école ne soit pas le 1er jour de l'année scolaire. Dans cette situation, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, une attestation sur l'honneur émanant des parents ou des responsables légaux stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra être fournie.

Pour les élèves de M3 à P6 en obligation scolaire :

Les élèves en âge d'obligation scolaire qui n'auraient fréquenté aucune école depuis la rentrée (arrivée tardive) et dont les parents se présentent au sein d'une nouvelle école pour une inscription, une attestation sur l'honneur émanant des parents ou des responsables légaux stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être fournie.

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.

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.

## 1. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école.

Le Code[3] liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. Le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de la domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaitre sur les formules de demandes de changement d'école ou d'implantation ;

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).

[3] Article 2.4.1-1 du Code

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

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

### 2. Autres motifs.

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

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

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

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

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

## VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES.

### 1. Obligation scolaire.

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

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent 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 un certificat médical et/ou 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, aux titulaires qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe et/ou le maître spécial, un collègue ou la direction :

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

### 2. ***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 |
|---|---|---|---|---|---|
| De 8h35 à 9h25 | Cours | Cours | Cours | Cours | Cours |
| De 9h25 à 10h15 | Cours | Cours | Cours | Cours | Cours |
| De 10h15à 10h35 | Récréation | Récréation | Récréation | Récréation | Récréation |
| De 10h35 à 11h25 | Cours | Cours | Cours | Cours | Cours |
| DE 11h25 à 12h15 | Cours | Cours | Cours | Cours | Cours |
| DE 12h15 à 12h40 | Repas | Repas | Fin des cours | Repas | Repas |
| De 12h40 à 13h40 | Récréation | Récréation | | Récréation | Récréation |
| De 13h40 à 14h30 | Cours | Cours | | Cours | Cours |
| DE 14h30 à 15h20 | Cours | Cours | | Cours | Cours |

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

### 3. Retards.

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Les arrivées tardives en maternelle et en primaire (après 8h45) nuisent aux apprentissages. Elles seront excusées, exceptionnellement, par la Direction et/ou le secrétariat par appel téléphonique au préalable et/ou passage au bureau.

En cas de répétitions récurrentes, une convocation par la direction permettra de trouver une solution.

### 4. 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[4] :

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 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
6° La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant

[4] 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.

le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

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

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

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

1° L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période.
2° L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française.
3° L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

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

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois[5].

Il y a donc 2 types d'absences justifiées :

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

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

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

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

b) **Les absences justifiées par la direction**.

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

- soit d'un cas de force majeure.

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

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

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

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

d'appréciation de la direction, sauf à contester la validité du certificat médical.

### 5. *Les 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.[6] Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontre une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

### 6. *Communications aux parents : plateforme de communication*

Tant au niveau maternel que primaire, nous utilisons une plateforme de communication numérique qui a pour objectif de communiquer vers les parents.

Cette plateforme remplace les papiers qui d'habitude circulaient dans les cartables des enfants et qu'on ne retrouvait pas.

[6] Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

Chaque enseignant a également une adresse mail professionnel afin d'assurer une communication à double sens avec les parents.

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

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

### 7. *Soins, prises de médicaments et accident.*

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 ;
- 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-Médicosocial (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[7].

[7] 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

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école et/ou son délégué, les titulaires et les accueillants ATL avertiront 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 doit refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie et/ou lorsqu'il est couvert par un certificat médical.

Tant en maternelle qu'en primaire, seules les dispenses du cours de psychomotricité, gymnastique et piscine, pour raisons médicales, justifiées par un certificat médical seront acceptées.

Si un élève de maternelle ou de primaire est dispensé pour un de ces cours, pour raison médicale, il devra rester sous surveillance et ne peut retourner à son domicile.

Les enfants souffrants, pour qui toute sortie au grand air est absolument déconseillée, doivent être en possession d'une note écrite rédigée par les personnes investies de l'autorité parentale motivant la nécessité de resté au chaud avec la date de début et de fin de cette période exceptionnelle. (Laissée à l'appréciation de la Direction et/ou des enseignants sauf certificat médical).

Si un élève de maternelle ou de primaire est dispensé de cours de récréation, pour raison médicale, il devra rester à l'école sous surveillance.

Les enfants sont couverts en cas d'accident survenu à l'école par une assurance souscrite par Le Pouvoir Organisateur. Celle-ci n'intervient, dans les frais, qu'au-delà de l'intervention de votre mutuelle et sur base du tarif INAMI et de façon forfaitaire.

Tout accident survenant dans le cadre de l'école, même bénin, doit être signalé à la Direction ou au secrétariat, le jour même ou au plus tard le 1er jour suivant l'accident.

Tout accident survenu hors de l'école alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert.

**En cas d'accident,** un formulaire « déclaration d'accident » devra être complété par la direction ou son secrétariat, le titulaire ou l'ATL, le médecin et les personnes investies de l'autorité parentale.

**Si vous bénéficiez de l'assurance maladie-invalidité,** vous devez :

a) Déclarer l'accident à votre mutuelle.
b) Régler les honoraires du médecin, pharmacien, clinique, …

Commune des Bons Villers
Place de Frasnes, n°1 Tel : 071/858.100
6210 Les Bons Villers Fax : 071/858.142
★★★★★

Ecole communale
Jacques Brel

## VII. ATL, ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ[8]

L'école est ouverte à partir de 7h du matin (ATL) et reste ouverte jusqu'au plus tard 18h (ATL)

Entre 7h00 et 8h15, les enfants doivent obligatoirement se rendre à la garderie et ne pas rester sans surveillance dans l'école.
Les horaires ATL.

| Jour de la semaine | Période 1 | Période 2 | Période 3 |
|---|---|---|---|
| Lundi | 07h00 - 08.35 | 11.45 - 14.15 | 15h30 - 18h00 |
| Mardi | 07h00 - 08.35 | 11.45 - 14.15 | 15h30 - 18h00 |
| Mercredi | 07h00 - 08.35 | 12.00 - 18.00 | |
| Jeudi | 07h00 - 08.35 | 11.45 - 14.15 | 15h30 - 18h00 |
| Vendredi | 07h00 - 08.35 | 11.45 - 14.15 | 15h30 - 18h00 |

Les périodes de facturation sont établies par tranches de 30 minutes, à l'exception de l'heure de début de l'accueil du soir.

**Matin :**

- De 7.00 à 7.30 = 1 période
- De 7.31 à 8.00 = 2 périodes

**Soir :**

- 15.15 à 15.44 = Gratuit

[8] Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

- 15.45 à 16.00 = 1 période
- 16.01 à 16.30 = 2 périodes
- 16.31 à 17.00 = 3 périodes
- 17.01 à 17.30 = 4 périodes
- 17.31 à 18.00 = 5 périodes

**Mercredi :**

- De 12.15 à 12.29 = Gratuit
- De 12.30 à 13.00= 1 période
- De 13.01 à 13.30= 2 périodes
- ....

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

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques[9].

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

Un élève ne peut rester seul après 18h (fermeture de l'Atl) et ce même avec un mot écrit de la part des parents. Si une telle situation devait se produire, le personnel de l'Atl resterait avec l'élève et des frais supplémentaires seraient comptés à charge du parent.

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

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons.
- Ne pas se garer devant les garages.
- Ne pas se garer devant l'accès à l'école.
- Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.

[9] Article 1.5.1-10 du Code.

- Utiliser au maximum le matin le dépose minute.
- L'accès à la descente de la rue scolaire du Vieux-Château après les barrières Nadar est interdite aux véhicules de 8h00 à 16h00 (excepté pour les personnel enseignant, communal et livraisons (des campagnes de sensibilisation sont réalisées plusieurs fois par an).
- Ne pas fumer ou vapoter dans un rayon de 10 m.

Modalités spécifiques d'accueil à l'école et de sortie des classes :

- À partir de 8 h35, les élèves de maternelle et primaire seront laissés par leurs parents à la grille de l'école.
- A la sortie des classes, les élèves de maternelle ne pourront quitter l'école que si et dans la mesure où ils sont accompagnés de leurs parents ou par une autre personne expressément désignée (par écrit) par les parents pour venir chercher l'élève.
- Les élèves de l'école Jacques Brel (l'implantation primaire du Vieux-Château) et les élèves de l'école Arthur Grumiaux (l'implantation de Villers-Perwin) ont un système de carte de sortie laquelle devra être apposée sur le cartable de l'enfant.

  Le choix de la couleur de la carte a été décidée en début d'année par les parents eux-mêmes.
  Si la carte de sortie est verte : l'élève est libre de quitter l'école sans l'accompagnement d'un adulte ou tout autre personne majeur.
  Si la carte est orange : l'élève peut quitter l'école seul certains jours fixés à l'année et ce durant toute l'année scolaire. Les jours non cochés, l'élève sera alors repris par la personne qui a été désignée sur le listing « carte orange ».
  Si la carte est rouge : l'élève n'est pas autorisé à quitter seul l'établissement scolaire.

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

## *VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT*[10]

La gratuité de l'accès à l'enseignement est garantie par la Constitution.

### *1. Interdiction de demander un minerval*

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire.

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

## 2. Frais scolaires et fournitures

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

1° Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés. (Nous rappelons que les départs et les retours pour les activités sportives se font à l'école obligatoirement).
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 (voir demande du professeur d'éducation physique).

4° Pour les élèves des classes d'accueil et de 1re maternelle : les lingettes et langes pour ceux qui en portent encore

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.

L'école fournit l'ensemble des matériels nécessaires à l'acquisition des savoirs et savoir-faire. Ce matériel fournit est lié aux temps scolaires et aux périodes d'apprentissages obligatoires durant lesquelles l'élève doit être présent, en classe, dans l'école ou lors d'activités externes.

Le matériel fournit reste la propriété de l'école. Le matériel pourra être au besoin repris à la maison pour la réalisation de travaux en lien avec les demandes de l'école.

Le matériel sera distribué en début d'année scolaire, soit de manière individuelle, soit de manière collective. Le matériel sera remplacé. Par contre, si le matériel est abîmé, détruit ou perdu par manque de respect du matériel, celui-ci ne sera pas remplacé mais pris en charge par les parents ou tuteurs de l'élève.

Les parents restent libres d'acquérir des effets personnalisés s'ils le souhaitent.

Dans l'enseignement primaire, ordinaire les frais scolaires suivants peuvent être proposés aux parents 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.

Pour l'enseignement primaire ordinaire, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

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

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

Certains frais ne sont pas considérés comme perception d'un minerval et peuvent être réclamés (article 100 du Décret Missions du 24/07/1997).

### 3. Paiements

L'école n'implique pas les élèves mineurs dans le processus de paiement ni dans le dialogue que l'école entretient avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Afin d'éviter que l'argent liquide ne transite par l'intermédiaire d'élèves mineurs, l'école privilégie l'utilisation du virement bancaire.

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

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

### 4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires[11]

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

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance des 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.

Les décomptes sont transmis tout au long l'année.

A la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, l'école prévoit la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. L'école informe préalablement et par écrit les parents de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiquées par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Si l'école ne réclame aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire, elle n'est pas tenue de remettre les décomptes périodiques.

A défaut de paiement des factures dans les délais convenus ou de prise de contact avec la direction, Le Pouvoir Organisateur peut faire appel aux services d'une société de

[11] Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

recouvrement des dettes qui aura pour mission de récupérer les sommes dues par toute voie de droit.

## IX. Bien-être des élèves à l'école

### 1. Climat d'école

La direction, l'équipe pédagogique et les accueillantes ATL 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 Thuin 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. L'intervention du PMS se fait uniquement suite à la demande spécifique des parents.

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.

Dans ses missions, le centre CPMS assure les animations EVRAS (Education à la vie relationnelle, affective et sexuelle) pour tous les élèves de sixième primaire. Cette animation obligatoire a lieu une fois par an et dure deux périodes.

Coordonnées :

CPMS THUIN Rue Adolphe Liégeois,9 6530 Thuin

☎ 071/59.02.46 ✉ cpms.thuin@hainaut.be

### 2. Tutelle sanitaire

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, 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, ...[12]

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 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème 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.

Coordonnées :

Centre de santé Libre de Gosselies ASBL

Rue des Fabriques 35 6041 Gosselies

☎ 071/35.06.04 centredesante@psegosselies.be

### 3. *Comportement*

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

En 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 (des campagnes de sensibilisation sont réalisées plusieurs fois par an)

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

### 4. Communications et droit à la déconnexion

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

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

- Le contact direct lors de la sortie des classes
- Le contact téléphonique
- Le journal de classe, l'adresse mail professionnelle, le cahier de liaison ou les réseaux (messagerie).

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

- En 1er, le membre de l'équipe éducative concerné.
- Si nécessaire, la direction.

Tant les 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 leur adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

### 5. Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire

En vertu de l'article 1.7.10-4 du Code, la direction et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Cette procédure vise à détecter les situations, de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires, à orienter les élèves concernés et à traiter les situations détectées, en fonction des compétences disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes.

Cette procédure précise :

1° les modalités d'enregistrement du signalement,

2° les étapes de la procédure, du signalement jusqu'au traitement ;

3° les délais maximums de traitement du signalement ;

4° l'identification des personnes relais.

La procédure de signalement de notre école se trouve en annexe de ce document.

### 6. *Tenues vestimentaires*

Le Pouvoir Organisateur et la direction exigent des élèves le port d'une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage.

Elles seront adaptées et adéquates aux situations d'apprentissage, sportives, récréatives, climatiques et festives.

### 7. *Bien -être à l'école*

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 et l'usage de substances illicites y est interdit.

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

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

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

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

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

Décret du 13 mars 2025 modifiant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables, à savoir :

*« Article 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 du Code de l'Enseignement fondamental 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, Toutefois 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. »du Code de l'Enseignement fondamental.*

***Modalités et dérogation :***

Cette mesure a pour objectifs d'améliorer la concentration des élèves, de favoriser un meilleur climat scolaire, et de prévenir des problèmes tels que le cyberharcèlement, la sédentarité et les troubles du sommeil.

En conséquence, les appareils doivent être éteints et rangés (Cartable) dès l'entrée dans l'établissement et ce, jusqu'à la fin des activités scolaires dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci.

Toutefois, les téléphones pourront être utilisés à des fins pédagogiques en classe ou pour des raisons médicales spécifiques, notamment pour les élèves en situation de handicap. Dans ce cas, une convention spécifique sera établie entre les parties concernées.

La convention sera distribuée en début d'année scolaire dans la farde de rentrée.

***Sanctions :***

Tout écart sera graduellement sanctionné comme suit :

- 1° Avertissement verbal à l'élève et confiscation de l'appareil ;

- 2° Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- 3° Punition classique (pendant les récréations, punition écrite…) ;
- 4° Travail d'intérêt général ;

**En cas de récidives** :
- 5° Exclusion temporaire ;

## X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION[13]

### 1. 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[14].

- 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.

### 2. 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.

---

[13] 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**. »

[14] 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.

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.

Un tableau des comportements / faits inadéquats ainsi que les sanctions prises a été établi et connu par toute l'équipe pédagogique ainsi que l'équipe ATL.

Le rappel à l'ordre sera noté au journal de classe et à faire signer pour le lendemain. Une fiche orange se trouve à la fin du journal de classe pour les comportements ou faits moyennement et gravement inadéquats.

Si un total de trois comportements ou faits gravement inadéquats se produisent, un conseil de discipline aura lieu et des sanctions seront décidées en équipe pédagogique. Un rendez-vous avec les parents sera pris suite à ce conseil de discipline.

### 3. Exclusion définitive

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave[15].

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, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps.
4. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous

[15] Article 1.7.9-4 du Code.

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 ce certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
6. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci.
8. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.
9. Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.
10. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

b) Modalités d'exclusion

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

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

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.

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

## XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre[16].

Les écoles de l'enseignement officiel subventionné sont automatiquement soumises aux dispositions relatives à la neutralité dans l'enseignement officiel subventionné (articles 1.7.4-11 et suivants du Code).

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

[16] Article 1.7.4-1 du Code.

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.

## XII. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

### 1. 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).

### 2. Organisation des études

Des études sont organisées tous les jours sauf les mercredis, par une bénévole, sur l'implantation de Wayaux.

Des études sont organisées les lundis, mardis et vendredis, par des enseignants sur l'implantation du Vieux-Château.

Le vendredi, avant chaque congé ou festivité, aucune étude ne sera assurée.

### 3. 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 ;
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- De diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.
- D'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

### 4. *L'Amicale des parents*

L'amicale de parents a pour buts :

a) De favoriser l'éducation et le bien-être des élèves.
b) De collaborer avec les partenaires de l'équipe éducative.
c) D'organiser des manifestations culturelles, sportives, récréatives, éducatives et festives.
d) De veiller à l'information des parents.

### 5. *Le conseil de participation*

Le Conseil de participation est un lieu où se rencontrent et s'expriment à la fois des représentants de l'équipe éducative, des représentants de parents des élèves, la direction, des représentants du PO.

Il permet le dialogue et le débat entre les différentes composantes de la communauté éducative, favorise la participation de chacun et renforce la démocratie dans l'école.

Le Conseil de participation peut être amené, selon des dispositions décrétales précises, à :

- Rendre des avis,
- Adresser des suggestions à la direction,
- Être tenu informé de certaines décisions prises par l'école,
- ...

Un certain nombre de procédures requièrent la consultation du Conseil de participation. Il s'agit d'un véritable outil à utiliser pour améliorer la vie scolaire.

Le Conseil de participation se réunit au moins quatre fois par an.

## XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL[17]

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.

Le Pouvoir organisateur a établi une charte spécifique relative à la protection des données personnelles dans le cade scolaire. Cette dernière est communiquée lors de l'inscription de l'enfant, ou en début d'année si des modifications y sont apportées. Elle détaille les conditions d'utilisation/de traitements de ces données (base légales, durée de conservation, finalités, mesures prises, sous-traitants, etc.)

Le responsable de traitement est : L'administration communale, place de Frasnes, 1 à 6210 Frasnes-Lez-Gosselies – 071/858.105 – secretariat@lesbonsvillers.be

Les coordonnées de la Déléguée à la Protection des données personnelles sont:

dpo@lesbonsvillers.be

071/858 129

**Pour le responsable de traitements** : Pouvoir organisateur – administration communale des Bons Villers

## XIV. DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités scolaires, des sorties, des voyages, des spectacles, ..., des photographies et/ou des vidéos de l'élève sont susceptibles d'être prises.

[17] 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 ».*

L'école distribue en début de scolarité (ou à la demande du parent si modification) une autorisation parentale concernant le droit à l'image. Le parent ou la personne investie de l'autorité parentale pourra autoriser ou pas la prise d'image de son enfant.

En cas d'autorisation, celle-ci est découpée en plusieurs sous éléments comme par exemple autorisation pour un site WEB ou page Facebook de la commune ou de l'école, un reportage journalistique dans le cadre scolaire, partagée avec des partenaires extérieurs.

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.

## 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.

Commune des Bons Villers
Place de Frasnes, n°1 Tel : 071/858.100
6210 Les Bons Villers Fax : 071/858.142
★★★★★

Ecole communale
Jacques Brel

## XVI. DISPOSITION FINALE

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

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

Monsieur, Madame ……

parents ou personne responsable de……..

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

Nous reconnaissons avoir reçu le présent Règlement d'Ordre Intérieur et nous en acceptons ses dispositions

Date :

Signature :