



## ÉCOLE CITOYENNE

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 ou recommandation émanant de l'établissement.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'effectuer les adaptations liées à des modifications des dispositions légales ou à de nouvelles contraintes internes.

### Règlement d'Ordre Intérieur : ROI

#### Chapitre 1. La fréquentation des élèves

##### A. Les horaires

L'école ouvre à 7h30 et ferme à 17h30.

Les cours en primaires débutent à 8h30 précises. En cas d'arrivée tardive les parents déposent leur enfant à l'entrée de la classe sans déranger le cours entamé.

En maternelles, les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h. Les institutrices rentrent en classe avec les enfants présents dès 8h30.

L'enfant qui arrive en retard perturbe et est perturbé. Nous attendons que chaque enfant arrive à l'heure.

##### B. Les cours

Les cours ont lieu tous les matins de 8h30 à 12h10 et tous les après-midi, sauf le mercredi, de 13h20 à 15h20. Dès la 3<sup>e</sup> maternelle, les élèves sont soumis à l'obligation scolaire du début à la fin des cours. L'élève doit suivre assidûment tous les cours organisés par l'établissement. Les classes de dépaysement sont donc obligatoires. Elles font partie du projet pédagogique.

Toute autorisation de quitter l'école avant l'heure normale de fin de cours doit faire l'objet d'une demande écrite et signée dans le journal de classe de l'élève. Sans cela, aucune sortie n'est permise. Si la sortie doit se faire avant l'heure de sortie normale, il est impératif de signaler le départ de l'enfant auprès du professeur responsable.



## ÉCOLE CITOYENNE

### C. La garderie

Une garderie est également assurée tous les jours de 7h30 à 8h30 et de 15h30 à 17h30.

En dehors des heures de cours, l'enfant présent à l'école est tenu de se présenter à la garderie.

### D. Les absences (pour les enfants de 3<sup>e</sup> maternelle et les classes du primaire)

Les absences des élèves considérées comme justifiées le sont par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève, couverte soit par un formulaire ad hoc remis par l'école, soit par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser quatre jours) ;
- 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 deux jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser un jour).

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au titulaire de l'enfant ou à la direction au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence.

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 transport. A titre d'exemple ne sont pas considérées comme justifiées les absences suivantes : les fêtes qui ne figurent pas au calendrier fixé par la Communauté française, l'anticipation ou la prolongation des congés officiels et autres. L'appréciation de la direction doit être motivée et conservée au sein de l'école. La direction devra y indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.



## ÉCOLE CITOYENNE

Les absences des élèves sont relevées chaque demi-journée. Les parents ou la personne responsable sont tenus de fournir, au secrétariat ou au titulaire de classe, un certificat médical pour une absence de plus de trois jours consécutifs.

La direction notifie les absences injustifiées aux parents ou à la personne responsable et, dès que l'élève compte neuf demi-jours d'absences injustifiées, elle les notifie à l'obligation scolaire qui prendra contact avec ceux-ci.

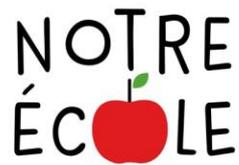
### Chapitre 2. Vie quotidienne

Les objets tels que les consoles de jeux, lecteurs MP3/MP4, tablettes ou autres sont interdits à l'école.

De même, aucun objet dangereux n'a sa place à l'école (canif, pétards, allumettes, etc.).

Le GSM éteint est toléré. Il restera dans le cartable ou dans le banc durant les heures scolaires. Il est interdit de donner des appels téléphoniques dans l'enceinte de l'établissement.

Voici une copie du décret relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école. *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 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4.*



## ÉCOLE CITOYENNE

Les objets interdits peuvent être confisqués jusqu'à la fin de l'année scolaire, ou jusqu'à restitution aux parents ou au responsable légal selon la décision prise par la direction.

Les enfants n'apportent pas d'argent sauf celui nécessaire au fonctionnement de l'école. Celui-ci doit se trouver dans une enveloppe fermée avec le nom et la classe de l'enfant.

Des repas chauds sont proposés à l'école.

Sauf dérogation préalable de la direction, tout achat, vente ou échange de quoi que ce soit est interdit dans l'école.

Afin de retrouver facilement un objet et /ou un vêtement égaré, il est impératif que ceux-ci soient étiquetés au nom de l'enfant.

Les chewing-gums, les sucettes, les canettes et les sodas (boisson pétillante et sucrée) sont interdits.

La collation saine est organisée au sein de l'école aussi les enfants devront apporter pour la collation de 10h : un fruit, ou un légume, ou un produit laitier. Les barres chocolatées ne sont pas autorisées.

Lors des récréations, les joueurs de football doivent utiliser uniquement les espaces qui leurs sont réservés. De plus, seules les balles en mousse sont autorisées.

Les jeux autorisés dans la cour du haut sont : balles en mousse, cordes à sauter, élastiques, échasses, toupies, jeux de cartes, osselets, livres et cahiers de dessin et/ou coloriage, scoubidous, yo-yo. Ceci en fonction des décisions prises lors du conseil d'école.

Les jeux autorisés dans la cour du bas sont : **jeux de cartes, élastiques, cordes à sauter avec manche en plastique, toupies, petites échasses, cerceaux, ballons sauteurs.** Ceci en fonction des décisions prises lors du conseil d'école.

L'enfant est responsable de ses jeux, l'école ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Des manuels scolaires peuvent être prêtés aux élèves du primaire pour toute l'année scolaire. Tout livre détérioré ou perdu sera facturé aux parents ou à la personne responsable.



## ÉCOLE CITOYENNE

En cas de maladie transmissible, la direction en accord avec le centre PSE prendra les mesures nécessaires. En cas de pédiculose (poux), il peut être demandé de rester à la maison jusqu'à disparition complète des lentes.

Un enfant malade n'est pas apte à rester une journée à l'école... Merci de prendre vos dispositions afin de ne pas déposer votre enfant à l'école.

### Chapitre 3. Respect et obligations

En l'absence de la direction, les parents et les élèves se conforment aux directives données par son (sa) remplaçant(e) ou par des enseignants présents.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière. En cas de difficultés financières les parents prennent contact avec la direction pour envisager les possibilités d'arrangement.

La tenue de gymnastique est composée d'un short bleu ou noir, d'un tee-shirt blanc et de sandales de gymnastique. Cet équipement restera en classe et sera ramené à la maison pour être lavé lors des vacances scolaires.

Les élèves sont tenus de respecter les bâtiments, le mobilier et les abords de l'école. Ils gardent l'école (cours de récréation, classes, couloirs, toilettes, réfectoire, ...) en parfait état de propreté. Ils font usage des poubelles et ne jettent rien par terre. Toute dégradation volontaire et/ou tout acte de vandalisme sont sanctionnés. Les parents ou la personne responsable sont donc civilement responsables et pourraient être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Les élèves doivent le respect à tout le personnel de l'école (personnel enseignant, administratif, d'entretien, ainsi que le personnel d'encadrement chargé de la surveillance des garderies et de la pause de midi) et ce durant toutes les activités organisées à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci.



## ÉCOLE CITOYENNE

Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue propre, correcte et adaptée aux circonstances. Toutes formes de couvre-chefs, ainsi que les voiles et foulards ne sont pas autorisés. Toutefois les bonnets et casquettes sont autorisés quand les conditions climatiques le justifient : ils sont cependant retirés dès l'entrée dans un bâtiment. Le personnel de l'école est habilité à faire les remarques nécessaires. En cas de doute l'appréciation finale est du ressort du chef d'établissement.

Toute forme de violence, verbale ou physique, est inadmissible. Le langage et le comportement doivent être dépourvus de grossièreté. Les jeux violents ou dangereux sont interdits dans l'enceinte et aux abords de l'école.

En cas de problème de comportement, un système de sanction-réparation est déterminé selon une progression. Cette progression compose **la fiche - rapport de faits (cf. Ecole citoyenne), ainsi que des moments de discussion avec un adulte de la communauté scolaire (enseignant.e.s ou direction). Nous travaillons la question du harcèlement avec une méthode appelée MPP : Méthode de préoccupation partagée. ( voir point : Harcèlement) .**

**Les enfants peuvent donc être amenés à être vu seul, ou à plusieurs, par la direction ou un.e. enseignant.e. afin de discuter du problème.**

Les fautes considérées comme graves sont :

- toute forme de violence physique ou verbale,
- tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel,
- tout refus d'obéissance,
- toute détérioration de locaux ou/et de matériel,
- tout vol ou racket,
- toute sortie sans autorisation (de la classe, de la cour, de l'école),
- toute atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un autre enfant.

Tous les enfants auront une version simplifiée du règlement : Notre Charte

Dans le cadre de l'école citoyenne, les enfants de P6, suite à une petite formation en école, peuvent être médiateurs dans la cour de récréation.

Les enfants de 5<sup>e</sup> primaire placent les lits pour les siestes en Accueil/1ere maternelle.



## ÉCOLE CITOYENNE

### Chapitre 4. Communication école-parents/ responsables

Les élèves tiennent un journal de classe dans lequel figure l'horaire des cours et des activités et où ils inscrivent, sous contrôle de l'instituteur/trice et de façon précise, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile. Il doit être tenu avec soin. Le journal de classe est aussi un trait d'union entre l'école et les parents. Il doit être signé régulièrement (une fois par semaine, est un minimum). Les bulletins, contrôles et cahiers doivent être vus par les parents et signés.

Une farde de communication est rendue le vendredi. Elle s'adresse aux parents ou à la personne responsable et comporte régulièrement des documents informatifs ou des talons-réponses à remettre à l'école.

Lors des réunions de parents, ceux-ci sont informés de l'évolution de leur enfant et de tous les éléments relatifs à la vie scolaire. L'équipe se tient à disposition des parents pour des informations complémentaires, mais uniquement sur rendez-vous. La direction et/ou le titulaire peuvent être amenés à inviter les parents ou la personne responsable à une rencontre.

Pour prendre rendez-vous avec un enseignant ou la direction, il suffit de glisser un mot dans le cartable de l'enfant, d'utiliser le journal de classe/cahier de communication ou de s'adresser au secrétariat.

Tout changement d'adresse doit être immédiatement signalé au secrétariat ou à la direction de l'école. Les parents doivent également prévenir le secrétariat ou la direction si le numéro de téléphone auquel il est possible de les joindre pendant la journée a changé afin de pouvoir être contactés rapidement en cas d'accident ou de maladie de leur enfant.

### Chapitre 5. L'inscription régulière

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



## ÉCOLE CITOYENNE

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre par manque de place.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

En cas de refus d'inscription, l'école motivera son refus et remettra une attestation de demande d'inscription.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- a. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- b. le projet d'établissement,
- c. le règlement des études,
- d. le règlement d'ordre intérieur, ROI.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.



## ÉCOLE CITOYENNE

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementairement fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet. L'inscription ne sera effective qu'après confirmation du Pouvoir Organisateur ou de son délégué.

Dans l'enseignement maternel, la première inscription est reçue toute l'année.

### Chapitre 6. Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
2. lorsque les parents ont fait part dans un courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
3. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
4. Lorsque les parents n'ont pas remis le document de reconduction pour l'année suivante.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris au chapitre précédent, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale.

En dehors des motifs repris aux alinéas précédents, un refus de réinscription se traite comme une exclusion définitive (voir chapitre suivant).



## ÉCOLE CITOYENNE

### Chapitre 7. Exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit ne peut être exclu définitivement de l'école que 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 ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. La direction veille à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ils refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du corps enseignant. Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école.



## ÉCOLE CITOYENNE

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fait mention de la possibilité de recours contre la décision de la direction, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fait également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours doit être introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août.

### Chapitre 8. Assurance scolaire

L'école est assurée par le Centre interdiocésain,

Rue Guimard, 1 - 1040 Bruxelles

Téléphone : 02/509.96.11

Fax : 02 509 96 08

[www.interdio.be](http://www.interdio.be)

La législation actuelle applicable à l'assurance maladie invalidité ne dispense plus les mutuelles de leurs prestations en cas d'accidents scolaires et sur le chemin de l'école. En conséquence, l'intervention du Centre interdiocésain dans le coût des soins est complémentaire aux prestations légales des mutuelles.



## ÉCOLE CITOYENNE

Tout accident survenant à l'école ou sur le chemin de l'école, au cours d'éducation physique ou lors d'activités parascolaires, même s'il est bénin, doit être signalé le plus tôt possible aux enseignants.

Les bris de carreaux ou tout autre dégât aux infrastructures scolaires, les déchirures de vêtements, toute détérioration ou perte du matériel scolaire sont, entre autres, à charge des parents responsables de l'enfant. L'assurance de l'école ne couvre pas non plus la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels. En particulier les objets étrangers aux cours sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. Une assurance familiale est vivement conseillée.

Concernant les bris de lunettes, le centre interdiocésain rembourse un montant forfaitaire.

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

### Chapitre 9 : Gratuité scolaire :

**DIRECTIVE DE LA FWB : GRATUITE EN MATERNELLE ET DE LA 1<sup>ERE</sup> A LA 2<sup>E</sup> PRIMAIRE : SAUF CE QUI EST INDIQUE CI-DESSUS.**

Depuis septembre 2019, la référence légale et le texte intégral [des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) doivent être reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation de frais et les décomptes périodiques.

Le voici donc :

§ 1er. 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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros 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 compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la



## ÉCOLE CITOYENNE

Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

2°les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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'établissement, 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 peut être imposé 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.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

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'établissement 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) organisées par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes



## ÉCOLE CITOYENNE

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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1°les achats groupés ;

2°les frais de participation à des activités facultatives ;

3°les abonnements à des revues ;

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

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2

Le décret gratuité et frais scolaires



## ÉCOLE CITOYENNE

Le décret gratuité est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019 pour les maternelles et le 28 août 2023 pour les 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> primaires. Une copie de ce décret se trouve annexée à ce règlement d'ordre intérieur, conformément à la loi. Et les informations portant sur les avancées du décret gratuité sont communiquées en début d'année par un courrier transmis par la FW-B. et relayé par la direction.

### Chapitre 10 : Harcèlement :

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : contact avec un membre éducatif, la direction de l'école, par mail, ...

Une fois les faits rapportés, la direction de l'école ou la personne en charge du climat scolaire est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge endéans la semaine.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par, la direction de l'école ou la personne en charge du climat scolaire.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à la police.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

Procédure interne de signalement et de prise en charge du Harcèlement et Cyber harcèlement.



## ÉCOLE CITOYENNE

### **1. Objectif :**

Cette procédure vise à instaurer un climat scolaire serein, et sécuritaire, en prévenant et gérant les cas de harcèlement et de cyber harcèlement au sein de l'établissement.

### **2. Définitions :**

Harcèlement : Tout comportement verbal ou /et physique qui cherche à nuire, et qui se répète de façon régulière.

Cyber harcèlement : Forme de harcèlement qui utilise les technologies numériques afin d'humilier, nuire une personne de façon volontaire.

### **3. Signalement :**

Toute victime ou témoin de harcèlement ou de cyberharcèlement est encouragé à le signaler sans délai aux personnes suivantes :

- La direction de l'école.
- une personne de confiance pour le jeune

Le signalement peut être fait de manière anonyme via une boîte à lettre dédiée ou directement de manière confidentielle.

### **4. Prise en charge immédiate**

- Écoute et soutien de la victime : La direction de l'école ou un membre de l'équipe éducative recevra la victime en privé pour discuter de l'incident et offrir un soutien immédiat.
- Évaluation de la situation : La direction, avec l'aide du personnel concerné, évaluera la gravité et les circonstances du cas signalé.
- Mesures provisoires : Selon les cas, des mesures telles que la médiation entre les parties ou des mesures disciplinaires peuvent être appliquées.

### **5. Enquête**

Une enquête formelle sera lancée par la direction pour recueillir tous les faits relatifs au cas, en respectant les droits de toutes les parties impliquées.

### **6. Actions disciplinaires**

Selon les résultats de l'enquête, des mesures disciplinaires appropriées seront prises. Celles-ci peuvent inclure, mais ne se limitent pas à, des avertissements, des sanctions disciplinaires ou des mesures éducatives spécifiques.

### **7. Suivi et accompagnement**



## ÉCOLE CITOYENNE

- Suivi de la victime : Des rencontres régulières seront organisées avec la victime pour s'assurer de son bien-être et de sa réintégration sociale.
- Sensibilisation : Des ateliers de sensibilisation seront régulièrement organisés pour l'ensemble des élèves et du personnel pour prévenir le harcèlement.

### **8. Confidentialité**

Toutes les informations concernant les cas de harcèlement et de cyberharcèlement seront traitées de manière confidentielle, dans le respect des lois en vigueur sur la protection des données et de la vie privée.