

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Ecoles fondamentales communales de Tilff et d'Esneux (implantations de Tilff, de Hony, de Fontin et de Montfort)

Le présent règlement d'ordre intérieur trouve ses fondements dans :

1. le 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 (décret « missions »), en particulier les articles 76 à 86 ;
2. le décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité ;
3. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1^{er}, 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 ;
4. le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019 (Code de l'enseignement).

Un partenariat " école/parents " ne sera bénéfique pour l'enfant que par le respect des droits et devoirs de chacun.

INTRODUCTION

Préliminaire

Education et formation ne peuvent se concevoir sans cadre strict ; celui-ci fait l'objet du présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I.).

Le R.O.I. est un document officiel et l'élève et ses parents¹ doivent en prendre connaissance avant toute inscription. L'inscription dans notre école en implique donc l'acceptation.

Champ d'application

Le présent règlement d'ordre intérieur est d'application dans les établissements scolaires suivants :

Ecole fondamentale communale de Tilff

Section primaire : 29, place du Souvenir 4130 Esneux Tél : 04 388 26 73

Section maternelle : 2, Esplanade de l'Abeille 4130 Esneux Tél : 04 388 17 82

Implantation de Hony : 23, avenue de l'Eglise 4130 Esneux Tél : 04 380 27 67 - 04 383 72 26

Ecole fondamentale communale d'Esneux

Implantation de Fontin

16, chemin de la Haze 4130 Esneux Tél : 04 380 34 28

Implantation de Montfort

32, Chera de la Gombe 4130 Esneux Tél : 04 380 34 93

¹ Dans le présent R.O.I., le terme « parent » s'entend de « toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien Code civil ou par le Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire », article 1.3.1-1, 45°, du Code de l'enseignement.

PREMIÈRE PARTIE : RÈGLES RELATIVES À LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET À L'ORGANISATION DE L'ECOLE

Point 1 : Obligation scolaire²

En Belgique, les mineurs d'âge, y compris les étrangers séjournant en Belgique, sont soumis à l'obligation scolaire. Cette obligation incombe aux parents de l'élève mineur.

La période d'obligation scolaire s'étend sur 13 années, commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 5 ans (entre 4 ans 9 mois et 5 ans 9 mois) et se terminant lorsque l'élève atteint sa majorité. Cette période commence en principe dès l'entrée en 3^e maternelle.

En inscrivant un enfant en âge d'obligation scolaire dans notre école, les parents doivent veiller à ce que l'enfant mineur fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Point 2: Durée de la scolarité dans l'enseignement fondamental

A l'école maternelle, la durée normale de la scolarité est de **3** ans.

Pour un enfant inscrit en classe d'accueil, cette durée est portée jusqu'à 4 années.

A l'école primaire, la durée normale de la scolarité est de **6** ans.

En cours de scolarité, un enfant peut faire l'objet d'un avancement ou d'un maintien.

Avancement en 1^{ère} année primaire :

Un élève peut fréquenter l'école primaire dès l'âge de 5 ans accomplis. La demande d'avancement peut être faite à n'importe quel moment de l'année. Toutefois, nous insistons sur le fait que, dans l'intérêt des enfants, l'entrée en première année primaire avant l'âge de 5 ans et 9 mois n'est généralement **pas souhaitable** ni sur le plan pédagogique ni sur le plan psychologique.

Maintien en maternelle

Dans l'enseignement maternel, le redoublement est interdit en 1^e et 2^e année. Conformément à l'article 2.3.1-8 du Code de l'enseignement, les élèves de 3^e maternelle peuvent exceptionnellement être maintenus en maternelle au terme de l'année scolaire sur la base d'une dérogation. Les parents doivent alors introduire une demande de maintien en 3^e maternelle.

Maintien en primaire

Dans l'enseignement primaire, les élèves peuvent être maintenus au terme de l'année scolaire à condition de respecter la procédure prévue à l'article 2.3.1-6 du Code de l'enseignement.

Tout élève a droit à un capital de 7 années scolaires dans l'enseignement primaire (soit **1 année de redoublement au maximum**)

Dans certaines circonstances, le Ministre de l'Education peut autoriser un enfant à :

- fréquenter l'enseignement primaire pendant **8 années**. Dans ce cas, il peut au cours de cette 8^e année, être admis en 6^e primaire quelle que soit la classe qu'il fréquentait antérieurement.
- fréquenter l'enseignement primaire pendant **9 années** dans des cas bien spécifiques liés à une maladie de longue durée.

² Voyez à ce sujet le Chapitre 1^{er}, du Titre VII, du Code de l'enseignement.

Maintien, dérogation d'âge et avancement font l'objet de procédures particulières et ce, à titre exceptionnel. La direction de l'école fournira toutes les informations utiles aux parents qui souhaiteraient bénéficier d'une de ces dispositions.

Point 3: Temps de présence des élèves

Tant à l'école maternelle qu'à l'école primaire, les parents sont tenus de **respecter les horaires** afin de ne pas perturber la bonne organisation des cours.

Ecole de Hony :

lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8H40 à 12H20 et de 13H40 à 15h35

mercredi : de 8H40 à 12H20

Ecole de Tilff :

lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h30

mercredi : de 8h30 à 12h10

Ecole de Fontin :

lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12H10 et de 13H30 à 15H30

mercredi : de 8h30 à 12h10

Ecole de Montfort :

lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12H10 et de 13H30 à 15H30

mercredi : de 8h30 à 12h10

A l'école maternelle

Une **période d'accueil** est mise en place pour faciliter la transition famille - école. Ce temps d'accueil a lieu **jusqu'à 8h45**. Après ce temps, les activités pédagogiques débutent. Les parents veilleront donc à conduire leur enfant à l'école durant cette période afin de ne pas perturber les activités.

A l'école primaire

La présence des enfants est requise **5 minutes avant le début des cours**.

Les enfants ne peuvent quitter l'école en cours de journée que pour des circonstances exceptionnelles motivées au préalable auprès du (de la) titulaire de classe.

Les **arrivées tardives « répétitives »** sont comptabilisées et feront l'objet d'un rappel aux parents en matière d'obligation scolaire.

Point 4 : Garderies et accueil extrascolaire

Avant les cours, **dès 7h15** et après les cours jusqu'à **18h**, des garderies sont organisées. Seuls les élèves inscrits peuvent la fréquenter.

La fiche d'inscription est en principe remise aux élèves au début de chaque nouvelle année scolaire ou à l'inscription dans l'établissement. Toutefois, à la demande des parents, une fiche d'inscription pourra leur être remise en cours d'année scolaire.

En toutes circonstances, les enfants présents aux garderies doivent avoir un **comportement correct et respecter les personnes chargées de la surveillance**.

Un enfant inscrit à la garderie ne pourra jamais quitter l'école après les cours sauf autorisation parentale écrite au journal de classe. Un enfant ne pourra jamais quitter seul la garderie sauf autorisation parentale écrite dans le journal de classe.

Les parents doivent prendre **toutes les dispositions nécessaires** pour que leur(s) enfant(s) quitte (nt) la garderie au plus tard à **18h**. Le **mercredi**, la garderie gratuite se termine à **13h**.

Point 5 : Garderies exceptionnelles

Durant l'année scolaire, les enseignants ont l'obligation de participer à des journées de formation. Les cours sont dès lors suspendus pour l'occasion. Toutefois, des garderies sont organisées dans les écoles pour accueillir les enfants dont les parents n'auraient pas de solution pour en assurer la garde. Ces garderies exceptionnelles se déroulent pendant les heures habituelles d'ouverture de l'école. Seuls les enfants inscrits via le formulaire remis auparavant y sont acceptés. Les parents déclareront sur l'honneur ne pas avoir d'autre solution.

Les enfants présents à ces garderies devront avoir un **comportement correct et respecter les personnes chargées de la surveillance**. La direction se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires envers un enfant qui s'y serait mal comporté.

Les parents prendront **toutes les dispositions nécessaires** pour que leur(s) enfant(s) quitte (nt) la garderie au plus tard à **18h**.

Point 6 : Absences

L'école ayant le devoir de faire respecter l'obligation scolaire, les absences des enfants soumis à cette obligation ne sont tolérées que si elles sont **motivées par écrit** ou appuyées de **pièces justificatives**.

Absences légalement justifiées

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, une attestation délivrée par un centre hospitalier ou une justification écrite, sur l'honneur, des parents ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de celle-ci, avec délivrance d'une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1^{er} degré. Dans ce cas, l'absence ne pourra pas dépasser 4 jours (attestation de décès à fournir) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève. Dans ce cas, l'absence ne pourra pas dépasser 2 jours (attestation de décès à fournir) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève. Dans ce cas, l'absence ne pourra pas dépasser 1 jour (attestation de décès à fournir).

Pour que ces motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué, au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence, lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour, dans les autres cas.

Absences non justifiées

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant une absence pour autant qu'ils relèvent d'un **cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou encore de transports**.

Dans certaines circonstances, afin d'expliciter une absence pour « raison familiale », l'école remet une **fiche d'absence spécifique** que les parents rempliront et remettront à l'enseignant(e) de l'enfant.

Le chef d'établissement **n'acceptera pas** comme circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux ou de force majeure **le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire**.

Dès que l'élève compte **9 demi-journées d'absences injustifiées**, le chef d'établissement le signale immédiatement au **Service de contrôle de l'obligation scolaire de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire**.

Point 7 : Arrivée à l'école et sortie des classes

A l'école primaire, sauf si un contact avec un membre de l'équipe éducative s'avère nécessaire, l'enfant ne pourra être accompagné que jusqu'à l'entrée de la cour de récréation. C'est également à cet endroit que les parents attendront les enfants à la sortie des classes. En toutes circonstances, dès que la sonnerie retentit, les parents devront quitter l'école.

En ce qui concerne les enfants suivant l'enseignement maternel, lors de l'arrivée durant la période d'accueil, les parents sont autorisés à les accompagner jusqu'à leur classe. Pour la sortie, les parents attendront les enfants à l'extérieur de l'école.

En début d'année, un courrier leur sera adressé pour leur rappeler cette disposition et leur indiquer l'endroit précis où il leur est demandé d'attendre les enfants.

De manière générale, à l'école maternelle comme à l'école primaire, les parents ne peuvent, sans raison particulière et urgente, pénétrer librement dans l'école (couloirs, locaux des classes...), que ce soit avant, pendant ou après les cours.

Les parents sont tenus de signaler, moyennant une fiche remise en début d'année scolaire ou lors de l'inscription, la liste des personnes (autres que les parents) susceptibles de venir rechercher l'enfant à l'école après les cours. Il est toutefois obligatoire d'avertir préalablement l'école qu'une de ces personnes viendra reprendre l'enfant dès la sortie des classes ou à la garderie.

Point 8 : Sortie de l'école pour raison exceptionnelle

Aucun élève ne peut quitter l'école en cours de journée sans une demande écrite et motivée remise au titulaire de classe.

Une attestation prouvant une visite pour raison médicale ou dentaire sera réclamée au retour de l'enfant.

Point 9 : Changement d'école

Tout changement d'école obéit à des règles reposant sur des bases légales. Au niveau des changements d'école, il existe actuellement deux règles différentes à appliquer.

Règles particulières pour les élèves concernés par le tronc commun

Pour les élèves concernés par le tronc commun (1^e maternelle à 4^e primaire en 2023-2024), l'article 2.4.1-1 du Code de l'enseignement est d'application. Le changement d'école est alors permis jusqu'au 1^{er} jour de l'année scolaire.

Pour les changements d'école après le 1^{er} jour de l'année scolaire, la procédure de changement d'école est prévue à l'article 2.4.1-1 du Code de l'enseignement. Cette procédure reprenant se réfère notamment au document de changement d'école à faire compléter par l'école de « départ ».

Règles particulières pour les élèves non encore concernés par le tronc commun³

Dès l'année scolaire 2022-2023, le tronc commun, déjà applicable à l'enseignement maternel, est étendu à l'enseignement primaire pour les classes de 1^{ère} et 2^{ème} primaires. Il sera ensuite d'application comme suit :

- 3^{ème} et 4^{ème} primaire, dès l'année scolaire 2023-2024 ;
- 5^{ème} primaire, dès l'année scolaire 2024-2025 ;
- 6^{ème} primaire, dès l'année scolaire 2025-2026.

Pour les élèves qui ne sont pas encore concernés pas le tronc commun (5^e et 6^e primaire en 2023-2024), le changement d'école est permis jusqu'au 15 septembre. Passé cette date, la procédure de changement d'école doit être appliquée.

Les élèves de 5^e et 6^e primaire ne peuvent pas changer d'école librement en cours de cycle ou s'ils sont en année complémentaire, et ce, quelle que soit la date. Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école et en cours de cycle.

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 mentionnant un des justificatifs repris ci-dessous, et tels que repris à l'article 2.4.1-1, § 2, du Code de l'enseignement :

1. changement de domicile ;
2. séparation des époux entraînant un changement du lieu d'hébergement ;
3. acceptation ou perte d'emploi de la personne assurant seule l'hébergement de l'enfant ;
4. exclusion définitive ;
5. mesure de placement de l'enfant ;
6. suppression du service de garderie, de transport gratuit ou de restaurant ;
7. non organisation de l'année d'étude que doit fréquenter l'enfant ;
8. passage de l'élève vers une école à régime d'internat ;
9. accueil de l'enfant dans une nouvelle famille pour raison de maladie, voyage ou séparation des parents.

Les parents doivent introduire une demande auprès de la direction de l'école de « départ ». Celle-ci doit mettre à leur disposition les formulaires servant à introduire la demande même si le changement est jugé inopportun.

Point 10 : Cours philosophiques

Enseignement maternel : L'élève de maternelle en âge d'obligation scolaire peut assister à l'enseignement de religion ou à celui de morale non confessionnelle, à la demande des parents, pour autant que l'implantation fréquentée en 3e maternelle organise le cours de religion ou de morale non confessionnelle pour les élèves 1re et/ou 2e primaire. Le choix ne peut pas porter sur le cours de philosophie et de citoyenneté.

³ Circulaire 8624 du 10/06/2022 concernant les informations relatives à la mise en œuvre du Tronc commun à partir de la rentrée scolaire 2022-2023.

Enseignement primaire : Les parents ont la possibilité de choisir pour leur enfant entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il leur est par ailleurs possible de demander - sans motivation - d'être dispensé de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'élève suivra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Le choix ne peut être modifié que durant le mois de mai, pour l'année scolaire suivante.

Point 11 : Caractère obligatoire des cours, des activités et des séjours pédagogiques avec nuitées

Cours : Tous les élèves sont tenus de participer à tous les cours organisés durant la journée d'école. Entre autres, les cours philosophiques, les cours d'éducation physique (y compris la natation), de psychomotricité et de langue doivent être suivis avec assiduité.

Seul un certificat médical peut dispenser un élève du cours d'éducation physique pour plusieurs leçons. Une justification écrite sera demandée aux parents pour une dispense d'une leçon.

Activités pédagogiques : Tous les élèves sont en outre tenus de participer à toutes les activités organisées durant la journée d'école : les activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement revêtent donc un caractère obligatoire.

Séjours pédagogiques : Cette obligation est aussi valable pour les séjours pédagogiques.

Point 12 : Limitation des inscriptions

Le Pouvoir Organisateur peut être amené à limiter le nombre d'inscriptions dans les implantations qu'il gère dans l'hypothèse de l'insuffisance de locaux disponibles.

En pareil cas, les critères de priorité suivants seront d'application pour les inscriptions, dans l'ordre où ils sont énoncés :

- fratrie déjà inscrite dans l'établissement ;
- restriction géographique (habiter à proximité de l'école) ;
- ordre chronologique d'inscription.

DEUXIÈME PARTIE : RÈGLES RELATIVES À LA GRATUITÉ SCOLAIRE

Point 13 : Gratuité scolaire

Sont pris en charge par notre Pouvoir Organisateur, les frais

- d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 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.

En ce qui concerne 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 de l'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés, une participation financière est demandée aux parents. Toutefois, pour toute demande de participation financière qui excèderait la somme de 50€, un échelonnement de paiement pourra être proposé.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des responsables légaux de l'élève : le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. La fourniture des langes, des mouchoirs, des collations éventuelles et des repas reste de la prérogative des parents.

Les difficultés financières des parents ou le non-paiement des frais ne peuvent en aucun cas constituer un motif de refus d'inscription ou d'exclusion pour ces activités.

Tout problème financier peut être abordé discrètement avec la direction qui tentera d'apporter une solution. En résumé, tous frais scolaires autres que ceux repris précédemment sont couverts et ne peuvent donc pas être réclamés aux parents.

Point 14 : Frais à caractère facultatif

Les frais scolaires suivants peuvent être demandés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- les abonnements à des revues : un abonnement à une revue éducative peut être très utile aux apprentissages, mais son usage en classe doit s'organiser selon les modalités prévues au dernier alinéa.

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

TROISIÈME PARTIE : RELATIONS DE L'ÉCOLE AVEC L'EXTÉRIEUR

Point 15 : Communication école-famille

A l'école maternelle et à l'école primaire, les informations relatives à la vie scolaire sont transmises par le biais d'une application numérique ou au moyen d'une farde (ou un cahier) de communication.

A l'école primaire, le journal de classe est le document officiel entre la famille et l'école. Y sont inscrites les communications et les notes éventuelles concernant l'élève. Les parents sont tenus de le signer chaque semaine. Les **journaux de classe et informations non signés** font l'objet de remarques à l'élève et d'un rappel aux parents.

Les résultats scolaires sont communiqués au moyen d'un dossier scolaire remis 3 fois par an. Les parents sont tenus de le signer et de le restituer à l'école au plus tard 7 jours ouvrables après la date de remise aux élèves.

Pour les implantations de Fontin, Montfort et Hony, les dossiers scolaires s'étalent sur deux années (soit un cycle). Il est impératif que **dès la rentrée scolaire**, les bulletins des enfants de ces implantations entrant en 2^e, 4^e et 6^e années soient restitués au (à la) titulaire de classe.

Des réunions d'information sont programmées durant l'année scolaire pour commenter les résultats obtenus par les élèves et leur comportement. La participation à celles-ci se fait uniquement moyennant une inscription préalable auprès du (de la) titulaire de classe qui leur communiquera en retour l'heure à laquelle il /elle les rencontrera le jour de la réunion.

Dans certaines circonstances (problèmes de discipline, difficultés scolaires...), l'école (les enseignants, la direction, ...) peut souhaiter rencontrer les parents.

Point 16 : Communication famille-école

Les parents peuvent toujours solliciter une rencontre avec la direction par téléphone.

En aucun cas, les enseignants ne peuvent être distraits de leur fonction pendant les heures de cours. Il est néanmoins toujours possible, en cas de nécessité, de solliciter un entretien selon leurs disponibilités en dehors des heures de cours. La demande se fait par écrit via le journal de classe ou par téléphone auprès de la direction.

Des contacts avec le Centre Psycho Médico-Social peuvent également être pris par les parents :

Centre Psycho Médico-Social
Rue de la Concorde, 212
4100 SERAING
Tél : 04 279 36 60
pse.concorde@provincedeliege.be

QUATRIÈME PARTIE : LA SANTÉ À L'ÉCOLE

Point 17 : santé à l'école et prophylaxie des maladies transmissibles

En tout état de cause, un enfant malade ou qui ne se sent pas bien ne doit pas se trouver à l'école. Maux de tête, de gorge, de ventre, nez qui coule, fièvre, éternuements, diarrhée... sont des signes généralement annonciateurs d'une maladie qui se déclare.

L'école, n'étant ni une garderie ni une infirmerie, refuse dans l'intérêt général d'accueillir les enfants présentant de tels symptômes. Il n'est pas admissible de laisser en toute connaissance de cause venir à l'école son enfant que l'on sait souffrant. Les parents, dans ce cas, prendront leurs dispositions pour garder ou faire garder leur enfant à la maison.

De même, à la demande d'un membre de l'équipe éducative, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir rechercher leur enfant malade, dans les meilleurs délais. Il ne pourra réintégrer l'école qu'après complète guérison.

Tous les parents de l'école seront informés en cas de pédiculose en leur demandant de prendre les dispositions adéquates. Si le problème persiste, il sera fait appel au service de Promotion de la Santé à l'École.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les membres de l'équipe éducative ne sont pas habilités à délivrer des médicaments aux enfants. La pharmacie scolaire ne contient que le nécessaire pour soigner des blessures superficielles. Néanmoins, il peut arriver qu'un enfant soit sous traitement régulier (donc pas en cas de maladie occasionnelle) ; dans ce cas, l'enseignant(e) pourra lui administrer les médicaments prescrits à condition d'être en possession d'un document délivré par le médecin traitant contenant les informations suivantes :

- le nom et le prénom de l'élève ;
- la date de naissance ;
- le nom du (des) médicaments (s) ;
- la dose et l'heure d'administration ;
- la durée du traitement.

Nos écoles sont sous la tutelle du Service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) de la province de Liège (antenne de Seraing). Celui-ci a, entre autres, la charge de la prophylaxie et du dépistage des maladies transmissibles. Au début de chaque année scolaire un règlement spécifique concernant celles-ci est remis aux parents. De ce règlement, il faut particulièrement retenir que la loi impose aux parents de déclarer immédiatement à l'école certaines maladies contagieuses que pourrait présenter leur enfant au cours de l'année scolaire. La liste de ces maladies est reprise sur le document annexé au dossier.

A l'école maternelle et pour toute nouvelle inscription d'un élève, les parents signeront un document donnant l'autorisation (ou non) d'administrer un traitement préventif en cas de détection de méningite à méningocoques. Ce document est conservé par l'école et reste valable pour toute la scolarité de l'enfant. Le traitement préventif, en cas de nécessité, est toujours administré par le médecin du PSE après avis rendu par le Médecin Inspecteur de l'Hygiène. Si l'autorisation d'administrer le traitement préventif n'a pas été donnée, les parents seront tenus en cas de nécessité de faire administrer au plus vite le traitement par leur médecin de famille. L'enfant ne pourra réintégrer l'école que sur présentation d'une attestation du médecin.

Point 18 : les assurances en cas de blessures et accidents à l'école ou sur le chemin de l'école

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès du (de la) titulaire de classe ou de la direction. Notre Pouvoir Organisateur a souscrit auprès de la compagnie AXA une police collective d'assurance scolaire qui comporte deux volets :

- 1) l'assurance responsabilité civile qui couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire ;
- 2) l'assurance « accidents » couvrant les frais liés aux accidents corporels survenus à un élève dans le cadre des activités scolaires ou sur le chemin de l'école.

L'assurance couvre les accidents corporels survenus à l'élève, les frais médicaux, l'invalidité et le décès, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

En cas d'accident, les premiers soins sont administrés dans les limites autorisées et les décisions urgentes sont prises par l'école. Ainsi, en cas de nécessité, il sera fait appel au service 112, en attendant le relais des parents qui seront prévenus le plus rapidement possible, sur base des coordonnées personnelles en possession de la direction. Les parents veilleront donc à ce que l'école dispose toujours bien des numéros de téléphone actualisés du GSM (père et mère), du domicile, du lieu de travail (père et mère), et des grands-parents (si possible).

La déclaration d'accident nécessaire au remboursement de tout examen relatif à un accident scolaire est systématiquement remise aux enfants.

Procédure à suivre par les parents en cas d'accident :

En cas d'accident, les parents de l'élève entameront la procédure suivante :

- faire compléter le certificat médical inclus dans la déclaration d'accident par le praticien qui a examiné l'enfant ;
- compléter la partie de la déclaration concernant l'identité de la victime (point 2 de la page 1) ;
- signer la déclaration ;
- remettre au plus vite le document ainsi complété à la direction de l'établissement qui complètera la déclaration et la transmettra à l'administration communale. Un numéro de dossier sera attribué par la suite, qui sera communiqué aux parents ;
- se faire rétrocéder par sa mutuelle la part remboursable des honoraires médicaux ;
- veiller à conserver les souches de pharmacie et les attestations de remboursement de la mutuelle qu'il faudra transmettre à l'assurance en mentionnant le n° de dossier attribué.

L'assurance procédera au dédommagement en payant les divers médicaments et la part non remboursée des honoraires médicaux.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte de lunettes, d'appareils dentaires ou auditifs.

CINQUIÈME PARTIE : RÈGLES DE VIE À L'ÉCOLE ET DISCIPLINE

Point 19 : Discipline et sanctions disciplinaires

Déclaration de principe : « *Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.* » L'école mettra tout en œuvre pour faire respecter ce qui précède. Par conséquent, l'école n'accepte pas certains comportements « déviants » et le non-respect des règles élémentaires de vie en commun.

Ceci peut impliquer la notion de **sanctions disciplinaires** qui de manière générale sont proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Cependant, nous tenterons dans la mesure du possible d'aborder les problèmes disciplinaires en dialoguant avec les enfants concernés. Il nous semble en effet plus important d'effectuer avec eux une réflexion relative au(x) problème(s) rencontré(s) et d'envisager avec eux une éventuelle réparation plutôt que de leur faire subir une sanction. Par conséquent, tout enfant en défaut sera toujours écouté avant toute prise de décision.

À l'école primaire, les comportements inacceptables sont communiqués aux parents via le journal de classe. Parfois, l'enfant en âge d'écrire sera amené à réfléchir par écrit sur ce qu'il a fait au moyen d'une fiche dite « Fiche d'analyse de mon comportement ». Les autres seront amenés à s'expliquer verbalement via une dictée à l'adulte.

Dans tous les cas, les remarques écrites au journal de classe, les retraits de points (selon les implantations) et les fiches de réflexion seront signés par les parents.

En cas de comportement « difficile » persistant, la direction peut convoquer les parents pour un entretien en vue d'établir un dialogue constructif pour comprendre et aider l'enfant.

Dans des cas extrêmes, des mesures disciplinaires exceptionnelles peuvent être envisagées. Une **exclusion provisoire** (12 demi-journées au maximum), une **exclusion définitive**, ou un **refus de réinscription**, peut être décidé en cas de faits graves dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci par exemple sur le chemin de l'établissement ou dans le cadre d'activités extérieures organisées par celui-ci.⁴ En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement informera le CPMS et l'Échevin(e) responsable de l'Instruction publique de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion. La direction convoquera en outre les parents par envoi recommandé avec accusé de réception afin qu'ils soient informés des faits et des modalités relatives à une éventuelle exclusion. Les parents disposeront alors d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Pouvoir Organisateur.

Nous partons du principe qu'une discipline respectée est une discipline négociée et bien comprise de tous. Pour ce faire, des règles de vie propres à chaque classe et à chaque établissement sont établies avec les enfants en début d'année avec chaque enseignant(e) et des règles générales pour l'ensemble de la vie à l'école sont explicitées aux enfants. Ces règles sont consignées sur un document remis aux parents pour signature dans le courant du mois de septembre. Les parents veilleront à ce que leur enfant les respecte en toutes circonstances.

Dans un but de cohérence, les élèves et les parents doivent être conscients que tous les membres de chaque équipe éducative (direction, enseignants, chauffeur et convoyeuse du car scolaire,

⁴ Voyez notamment à ce sujet, articles 1.7.9-3 à 1.7.9-11 du Code de l'enseignement.

personnel de garderie, personnel surveillant le temps de midi) possèdent une autorité équivalente sur les enfants.

Point 20 : Climat scolaire et prévention du harcèlement et du (cyber)-harcèlement scolaires

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement scolaire, y compris les cas de (cyber)-harcèlement.

Le harcèlement entre élèves peut prendre des formes diverses : verbales, corporelles, matérielles, relationnelles ou électronique. Toutefois, le harcèlement se différencie des autres faits de violence par les trois caractéristiques suivantes :

1. l'intention de nuire : l'agresseur a l'intention délibérée de nuire ;
2. la répétition : il s'agit d'une agression qui perdure à long terme, à caractère répétitif ;
3. la disproportion des forces : il a lieu dans le cadre d'une relation dominant/dominé, la victime ayant des difficultés à se défendre.

En cas de harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

Les parents peuvent :

- prendre un rendez-vous auprès de la direction, du professeur de citoyenneté ou du titulaire de la classe de l'élève cible afin d'exposer leurs inquiétudes et les faits dénoncés ;
- envoyer un email décrivant la situation problématique à la direction de l'école concernée.

Tout membre de l'équipe éducative, s'il est témoin de faits de harcèlement ou s'il reçoit un témoignage en ce sens d'un élève, est tenu d'en informer la direction.

Les élèves témoins ou victimes de harcèlement sont invités à en discuter avec leurs parents, la direction, le professeur de citoyenneté, ou tout membre de l'équipe éducative ; ces derniers, s'ils l'estiment nécessaire, rapporteront les faits selon les modalités précisées ci-dessus.

La direction est le contact de référence pour assurer la communication avec les parents et les membres de l'équipe éducative pour toute situation problématique qui aurait été rapportée. En outre, le professeur de citoyenneté assure le rôle de gestionnaire de dossier et de personne de contact pour les élèves, ce rôle s'inscrit en complément et en soutien à celui de la direction.

Coordonnées utiles :

Direction de l'école

- | | |
|---|---|
| - Implantation de Montfort :
<i>Chera de la Gombe, 32
4130 Esneux
Tél. : 04/380.34.93
Email : laurie.vonneche@esneux.be</i> | - Implantation de Fontin :
<i>Chemin de la Haze 16
41130 Esneux
Tél. : 04/380.34.28
Email : laurie.vonneche@esneux.be</i> |
| - Implantation de Tilff (section primaire) :
<i>Place du Souvenir, 29</i> | - Implantation de Tilff (section maternelle) :
<i>Esplanade de l'Abeille, 2</i> |

4130 Tilff
Tél. : 04/388.26.73
Email : sylvie.baldo@esneux.be

4130 Tilff
Tél. : 04/388.17.82
Email : sylvie.baldo@esneux.be

- Implantation de Hony
Avenue de l'Eglise, 23
4130 Esneux
Tél. : 04/380.27.67 ou 04/383.72.26
Email : sylvie.baldo@esneux.be

Une fois les faits rapportés, la direction, ou le professeur de citoyenneté, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Tout fait dénoncé selon les modalités décrites ci-dessus seront intégrés dans le dossier individuel de l'élève cible.

Un délai de maximum 72 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Cet entretien sera mené, le cas échéant, soit par le professeur de citoyenneté, soit par la direction.

Dans un délai de 5 jours scolaires ouvrables à dater du jour de l'entretien avec l'élève cible, les autres protagonistes seront entendus soit par le professeur de citoyenneté, soit par la direction.

Ces délais peuvent être prolongés en cas de circonstances exceptionnelles.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en :

- un suivi auprès des parents de l'élève cible, lorsque ceux-ci ont rapporté les faits eux-mêmes. Ce suivi se fait par email, lequel précise les circonstances dans lesquelles leur témoignage a été recueilli, les différentes actions qui ont été mises en place, ainsi que la raison pour laquelle la situation visée ne peut pas être qualifiée de cas de harcèlement et en conséquence la clôture du dossier ;
- un point sur la prévention du harcèlement est mis à l'ordre du jour du prochain conseil de classe ;
- les membres de l'équipe éducative et le personnel encadrant (garderie du matin et du soir, garderie du temps de midi) sont informés de la situation et une vigilance particulière est attendue de leur part.

En cas de situation de harcèlement avérée, la direction informe les parents des modalités de prise de contact avec le centre PMS. Le centre PMS compétent est le suivant :

Centre Psycho-Médico-SOCIAL 2 de Seraing
Avenue de la Concorde, 212
4100 Seraing
Tél. : 04/279.36.60
Email : cpms.seraing2@provincedeliege.be

Face à une situation de harcèlement avérée, deux cas de figure peuvent se présenter :

1. soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Dans ce cas, la direction met en œuvre les modalités d'audition et d'information décrites

ci-dessus. En outre, la direction informe le centre PMS compétent de la situation de harcèlement au sein de l'école et de la procédure préconisée en interne pour faire face à la situation. Toutefois, s'il l'estime nécessaire, ou à la demande expresse des parents ou de la direction, le centre PMS peut apporter son aide à la procédure interne ou prendre le relais – la situation sera alors réglée en externe ;

2. soit la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate car elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, le dossier est pris en charge en externe par le centre PMS, soit à son initiative suite à la réception d'un signalement d'une situation de harcèlement, soit en réaction à une demande en ce sens de la part de la direction ou des parents de l'élève cible. Le centre PMS détermine les modalités de prise en charge des cas de harcèlement.

Si l'objectif est atteint - en ce sens que la situation est apaisée auprès des parents et de l'élève cible, que des actions préventives ont été mises en place et que la réinstauration d'un climat serein au sein de l'établissement est constatée - alors la situation est considérée comme réglée et le dossier clôturé. Un email exposant les motifs et la décision de clôture est envoyé aux parents de l'enfant cible par la direction.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fait appel à l'intervention d'un tiers. Dans ce cas, la direction attribue au dossier le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un tiers ». En fonction de la situation, ce tiers peut être soit le centre PMS en continu du suivi initié, soit le recours aux équipes mobiles ou à la médiation scolaire telles que mises en place par le 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.

Point 21 : Objets interdits et tenues vestimentaires

Outre tout objet étranger aux cours, il est particulièrement interdit de venir à l'école avec les objets de valeur suivants : GSM, lecteurs de musique MP3 ou MP4, appareils photographiques numériques, jeux vidéo et consoles de jeux... Ces objets seront confisqués et seront remis aux parents par la direction ou par l'enseignant(e). Le fait de les utiliser exposerait l'élève à des sanctions disciplinaires. Les parents veilleront donc à ce que l'enfant n'emporte pas avec lui ces objets à l'école.

Ceci prévaut également lorsque les enfants participent aux classes de dépaysement et de découverte ou lors de toute activité extérieure.

Il est utile de savoir que ces objets peuvent attiser la convoitise de certains et peuvent donc « disparaître ». En aucun cas, l'assurance scolaire n'intervient pour le vol ou la dégradation de ces objets.

Nous exigeons pour chaque enfant une tenue vestimentaire correcte. Les parents veilleront à adapter ces tenues en fonction des conditions météorologiques surtout si elles sont défavorables. Chez tous les élèves, les tenues vestimentaires trop « légères » ou inappropriées seront dénoncées dans l'intérêt même des enfants. Il nous semble également que le maquillage à l'école primaire est prématuré et n'y a donc pas sa place.

Si le cas devait se présenter, l'école ne prendra pas position en ce qui concerne le port du voile. Elle se réfèrera à tout décret édicté par la Communauté française en la matière ou alors, en l'absence d'un tel écrit, à la décision du Pouvoir Organisateur.

DISPOSITIONS FINALES

Chaque parent respectera le présent règlement et s'y engage par l'apport de sa signature sur l'accusé de réception présenté par la direction de l'école.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 2 – De la gratuité

Article 1.7.2-1 à 1.7.2-3

Article 1.7.2-1

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

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

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

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, 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 référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves

régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

Article 1.7.2-2

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout 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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 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.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

Article 1.7.2-3

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

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

Article 1.7.1-8

Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-2

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.

Après concertation avec les fédérations de pouvoirs organisateurs et Wallonie-Bruxelles Enseignement, le Gouvernement définit les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école visé à l'article 1.5.1-9.

Ces dispositions communes rappellent et, le cas échéant, définissent explicitement pour chaque catégorie de faits :

- 1° les sanctions disciplinaires encourues et les modalités de mise en oeuvre de celles-ci ;
- 2° les autorités administratives et, s'il échet, judiciaires que l'école veillera à informer ;
- 3° les mesures existantes pour accompagner l'élève et, s'il est mineur, ses parents, une fois la sanction prononcée.

Article 1.7.9-3

Sans préjudice de l'article 1.7.9-2, chaque pouvoir organisateur définit les sanctions disciplinaires et détermine les modalités selon lesquelles elles sont prises dans leurs écoles respectives.

L'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du directeur, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

Article 1.7.9-4

§ **1er.** Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

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'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler 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 de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'école 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.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chapitre 10 – Du bien-être des élèves, de l'amélioration du climat scolaire et de la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires

Article 1.7.10-4

Le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. 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.

Cette procédure est approuvée par le pouvoir organisateur et est mentionnée dans le règlement d'ordre intérieur de l'école visé à l'article 1.5.1-9.

Cette procédure est expliquée aux élèves par un membre de l'équipe éducative au début de chaque année scolaire. Cette procédure fait l'objet, de la part du pouvoir organisateur ou de son délégué, d'une communication régulière auprès de l'ensemble des parents, de l'ensemble des membres des personnels de l'école et des membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS compétent.

ANNEXE II : EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, § 1^{er}, 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

Article 9

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e 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, § 1^{er}, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

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

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

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

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

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement 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. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.