Règlement d’ordre intérieur (général)

Table des matières

1 Présentation 4
2 Raison d'être 4
3 Qui organise l'enseignement dans l'établissement ? 4
4 Inscription 5
4.1 Règles de base : 5
4.2 Rapport d'inscription : 5
4.3 Refus d'inscription : 5
4.4 Inscription de l'élève majeur : 6
5 Changement d'école 6
5.1 Généralité 6
5.2 Dispositions particulières 6
5.2.1 Vers une école d'enseignement spécialisé : 6
5.2.2 Vers une école ordinaire : 8
6 Fréquentation scolaire 8
6.1 Obligation 8
6.1.1 Obligation des parents : 8
6.1.2 Obligation de l'élève : 9
6.2 Absences 9
6.2.1 Motifs légitimes permettant de justifier les absences : 9
6.2.2 Motifs laisses à l'appréciation du chef d'établissement : 10
6.2.3 Validité du justificatif : 10
6.2.4 Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire : 11
6.2.5 Les retards : 11
6.3 Régularité de l'élève 11
7 La vie au quotidien 12
7.1 Les documents scolaires 12
7.2 L'organisation scolaire 12
7.3 Le sens de la vie en commun 13
7.3.1 Respect des personnes 13
7.3.2 Respect des lieux 13
7.3.3 Respect de l'autorité 13

7.3.4 Divers 13
8 Les assurances 13
9 Les contraintes de l'éducation 14
9.1 Les sanctions 14
10 L'exclusion définitive 15
10.1 Motif lié à la fréquentation scolaire : 15
10.2 Motif lié au comportement : 15
10.3 Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription 16
10.3.1 Convocation à l'audition 16
10.3.2 Écartement provisoire 17
10.3.3 Conseil de classe 17
10.3.4 Décision 17
10.3.5 Recours 17
10.3.6 Après exclusion 18
11 Les services d'accrochage scolaire 18
12 Le harcèlement scolaire 18
13 Le bien être à l'école 19
13.1 CPMS 19
13.2 PSE 19
14 Les frais scolaires 20
15 Traitement des données personnelles 22
16 Traitement des données personnelles 25
17 Divers 25
17.1 Interdiction de fumer 25
17.2 La sécurité 25
17.3 Respect de l'environnement 26
17.4 Lieux de récréation 26
17.5 Déplacements 26
17.6 Comportement en classe et *droit à l'image* 26
17.7 Tenue vestimentaire 27
17.8 Matériel scolaire 27
18 Dispositions finales 27
19 Accord de l'élève et de ses parents 28

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

1 Présentation

Ecole secondaire d'enseignement spécialisé libre du Mardasson
Rue des Maies, 29
6600 Bastogne
Enseignement spécialisé de plein exercice
Téléphone : 061/21.23.61
Adresse mail : aurelie.defnet@ecoledumardasson.be

2 Raison d'être

En relation étroite avec le projet éducatif et pédagogique, le règlement d'ordre intérieur organise les conditions de vie en commun et définit les règles qui permettent à tous les partenaires de l'école de se situer.

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » : former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens et favoriser l'émancipation sociale, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

3 Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

ASBL ELCAB : Enseignement Libre catholique à Bastogne
Place en Piconrue, 4
6600 Bastogne

Le Pouvoir Organisateur (PO) déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

4 Inscription

4.1 Règles de base :

- Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont la liberté d'envoyer leurs enfants dans l'école qu'ils choisissent.
- Par l'inscription dans une école, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le document relatif à la gratuité.
- Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire.
- Remarque : en application des règles du code civil, un parent peut inscrire seul un mineur dans une école car chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi. (En l'occurrence, la direction qui ignore qu'il existe un désaccord entre les parents quant au choix de l'école).
- Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est reçue toute l'année.

4.2 Rapport d'inscription :

- L'inscription des élèves dans une école ou un institut d'enseignement spécialisé est subordonnée à la production d'un rapport précisant le niveau et le type d'enseignement spécialisé qui correspond aux besoins de l'élève et qui est dispensé dans cette école.
- Toutefois, le Gouvernement, sur proposition du Conseil général pour l'Enseignement Secondaire, peut autoriser l'inscription d'un élève relevant de l'enseignement spécialisé dans une école organisant un autre type d'enseignement spécialisé que celui mentionné sur l'attestation d'orientation de l'élève. Ce rapport est réalisé par un CPMS ou un autre organisme agréé ou, pour les types 6 et 7, par un médecin spécialiste. Pour le type 5, le rapport est effectué par un pédiatre ou par un médecin référent du service pédiatrie de l'établissement de soins ou de l'institution médico-sociale reconnue par les pouvoirs publics.
- Le rapport comprend :
    - l'attestation précisant le type d'enseignement ;
    - le protocole justificatif.

4.3 Refus d'inscription :

- Une direction ou un pouvoir organisateur n'est pas tenu d'inscrire l'élève :
    - s'il ne répond pas aux conditions d'admission ;
    - en cas d'insuffisance de locaux disponibles ;

- Lorsqu'une école doit, pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles uniquement, limiter le nombre d'élèves qu'elle accueille, la direction dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné, en informe immédiatement la Direction générale de l'enseignement obligatoire (ce signalement doit s'effectuer via le formulaire prévu) ;
- si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ou ses responsables légaux refusent de signer le document par lequel ils souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif, pédagogique, d'école, ainsi que dans les règlements des études et d'ordre intérieur ;
- si l'élève majeur a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Remarque: L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée au début du mois de septembre ne dispense pas les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans une autre école. A défaut d'avoir respecté la procédure d'exclusion, une école ne peut procéder à un refus de réinscription.

4.4 Inscription de l'élève majeur :

- Ces modalités ne sont pas obligatoires pour les Formes 1 et 2.
- S'il veut continuer sa scolarité dans la même école, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire au début de chaque année scolaire conformément aux modalités énoncées ci-dessous.
- L'inscription dans une école d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec la direction ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

5 Changement d'école

5.1 Généralité

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

5.2 Dispositions particulières

5.2.1 Vers une école d'enseignement spécialisé :

- Les changements d'école sans changement de type sont libres jusqu'au 30 septembre dernière heure de cours.

- Après le 30 septembre d'une année scolaire en cours, un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire spécialisé peut être inscrit dans un autre établissement d'enseignement secondaire spécialisé qui organise le même type d'enseignement après demande écrite des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, à la condition d'avoir obtenu un avis de la direction de l'établissement spécialisé d'origine.
- En cas d'avis défavorable de la direction de l'établissement spécialisé d'origine, l'inscription est toutefois possible à la condition d'avoir obtenu un avis de l'organisme chargé de la guidance des élèves de l'établissement spécialisé d'origine.
- Un changement d'école est autorisé à tout moment après le 30 septembre d'une année scolaire en cours pour l'un des motifs légitimes avérés énumérés ci-dessous:
    - le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
    - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
    - le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaitre sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
    - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
    - l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
    - la séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
    - l'exclusion définitive de l'élève. Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école: aucun document de changement d'école n'est donc à produire; La procédure relève alors uniquement de la direction de l'école de départ qui, pour autant que les raisons invoquées soient établies, ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc, le jour même, accorder le changement sollicité.

Tout parent qui souhaite changer son enfant ou tout élève majeur devra demander au chef de l'établissement d'origine, le formulaire permettant d'introduire la demande de changement d'établissement.

5.2.2 Vers une école ordinaire :

- Un élève régulièrement inscrit dans une école d'enseignement spécialisé peut être inscrit dans l'enseignement secondaire ordinaire sur décision de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou sur décision de l'élève lui-même s'il est majeur, à la condition toutefois de respecter les modalités suivantes :
  1° L'avis du CPMS de l'enseignement spécialisé est toujours requis mais non contraignant.
  2° L'avis favorable du conseil d'admission de l'école ordinaire est également requis.
- En cas de désaccord, chaque intervenant peut solliciter l'avis de la commission consultative à l'adresse suivante :

Commission consultative
Madame Nathalie DUJARDIN
Bureau 2 F 250
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080XELLES
02/690.88.59 – GSM : 0472/94.31.95
nathalie.dujardin@cfwb.be

- La direction d'enseignement ordinaire réclame un rapport explicatif :
  - à l'école d'enseignement spécialisé, le dossier pédagogique reprenant les compétences acquises par l'élève, son parcours scolaire ;
  - au CPMS de l'enseignement spécialisé, un rapport reprenant des éléments autres que pédagogiques et explicitant son avis afin de permettre au conseil (ou jury) d'admission de prendre position en connaissance de cause ;
  - La délivrance éventuelle du CEB vaut dossier pédagogique.

6 Fréquentation scolaire

6.1 Obligation

L'obligation scolaire concerne tous les élèves qui atteindront l'âge de cinq ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours et se termine dans l'année où l'enfant atteint l'âge de dix-huit ans.

6.1.1 Obligation des parents :

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.
Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

6.1.2 Obligation de l'élève :

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

6.2 Absences

Les absences sont prises en compte à partir du 5e jour ouvrable de la rentrée scolaire.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours.

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence aux cours sera signalée par les parents le jour-même avant 9h00 par téléphone (061/21.23.61) ou par e-mail (julien.dony@ecoledumardasson.be et mathieu.menot@ecoledumardasson.be).

6.2.1 Motifs légitimes permettant de justifier les absences :

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

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte 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 1er degré (l'absence ne peut dépasser 4 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 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour).

Pour que les motifs soient reconnus valables, sans contestation possible, 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 au retour de l'absence.

La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement par la Fédération Wallonie-Bruxelles à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences ainsi justifiées ne peut cependant pas dépasser 30 demi-

journées, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, l'absence doit être annoncée à la direction au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition, à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle sera jointe l'autorisation des parents.

La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie- Bruxelles.

La participation des élèves à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences ainsi justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

La participation des élèves à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences ainsi justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

Dans ces derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée à la direction au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

6.2.2 Motifs laisses à l'appréciation du chef d'établissement :

Outre les motifs listés ci-dessus, le chef d'établissement peut accepter d'autres justificatifs d'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 de transports.

Dans l'enseignement secondaire, dans le respect de ces critères, le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les responsables légaux ou l'élève majeur est fixé à 16 demi-journées d'absence ainsi justifiée au cours d'une année scolaire.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée et peut donner lieu à des sanctions graves ou même, en cas de récidive, à une perte par l'élève de son statut d'élève régulier.

En outre, durant une session d'examens, ou lors d'un examen hors session, toute absence nécessitera un certificat médical ou une autorisation préalable de la direction.
Tout motif d'absence, pour être justifié, doit se faire par écrit en utilisant le document « justification d'absence » remis à l'élève avec le règlement de l'école en début d'année.

6.2.3 Validité du justificatif :

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils 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 4e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

6.2.4 Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire :

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses responsables légaux, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du CPMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

6.2.5 Les retards :

Dès que l'élève se présente à l'école, en retard, il doit se rendre directement près des éducateurs.

En cas de retard, l'élève devra apporter un mot des parents ou de l'éducateur expliquant celui-ci.

Si l'élève se présente sans pièce justificative, les parents ou l'institution seront avertis du retard.

Tout motif de retard, pour être justifié, doit se faire par écrit dans le journal de classe.

6.3 Régularité de l'élève

1. L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.
2. L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

Durant l'année scolaire, nous souhaitons que chaque parent ou personne investie de l'autorité parentale ait au minimum <u>trois rencontres avec l'école</u> (direction, titulaire, professeurs, …) lors de réunions de parents ou d'autres moments décidés en commun accord.

7 La vie au quotidien

7.1 Les documents scolaires

Le journal de classe et tous les documents scolaires doivent être conservés jusqu'à la validation du parcours scolaire.

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

L'élève doit tenir son journal de classe en ordre.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

7.2 L'organisation scolaire

L'ouverture de l'école :

- heures d'ouverture et de fermeture ;
- infrastructures accessibles aux parents.

La journée :

- organisation et horaire des cours ;
- organisation lors du retentissement des sonneries de début et de fin des cours ;
- organisation des déplacements entre implantations, établissements, piscine, …
- sortie, repas et activité du temps de midi ;
- organisation des récréations ;
- accès à la salle d'étude, au local informatique, à la bibliothèque, …

Les activités extrascolaires :

- informations aux parents ;
- participation des élèves à des activités obligatoires ou facultatives ;
- organisation ;
- financement.

7.3 Le sens de la vie en commun

7.3.1 Respect des personnes

- Attitudes et propos.
- Correction de la tenue, hygiène et sécurité.
- Interdiction de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, des substances stupéfiantes, ainsi que des boissons alcoolisées ou d'en avoir consommé avant son arrivée à l'école.
- Interdiction de fumer (Décret du 5 mai 2006).
- Interdiction d'organiser des jeux dangereux.
- Politesse à l'égard d'autrui.
- Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité, …).
- Objets interdits : armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, objets de valeur.
- Objets dont l'usage est interdit : iPod, GSM, MP3, caméra, appareil photo, briquet, allumettes, …
- Objets dont l'usage est limité à certains moments et certains endroits :

7.3.2 Respect des lieux

- Propreté ;
- Ordre à conserver dans les locaux.

7.3.3 Respect de l'autorité

- Discipline en classe et lors des activités extrascolaires ;
- Politesse et respect à l'égard de la direction et des membres du personnel.

7.3.4 Divers

Afin d'éviter certaines difficultés dans la pratique des stages, le règlement d'ordre intérieur pourrait comporter, pour les écoles qui le désirent, une disposition particulière

8 Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.
   Par « assuré », il y a lieu d'entendre :
   - les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
   - le chef d'établissement ;

- les membres du personnel ;
- les élèves ;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.
La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
   L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.
   Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

9 Les contraintes de l'éducation

9.1 Les sanctions

Les sanctions prévues au Mardasson secondaire sont, dans un ordre croissant :

1. La remarque orale ;
2. La note écrite au journal de classe ;
3. La confiscation d'objets non appropriés ;
4. Le travail supplémentaire, qui sanctionne entre autres trois oublis de matériel dans un même cours ;
5. L'exclusion de cours, qui sanctionne un comportement entravant le bon déroulement du cours. Dans ce cas, l'élève doit se présenter immédiatement chez l'éducateur qui aura été prévenu par le professeur.
6. La retenue, le mardi de 16h à 17h30, qui sanctionne entre autres :
   - trois remarques de même nature au journal de classe ;
   - un nombre d'oublis important dans un même cours sur un même trimestre ;
   - une attitude de désobéissance à l'égard d'un membre du personnel ;
   - un manque de respect à l'égard d'un condisciple ;
   - un acte de déprédation ;
   - une sortie non autorisée ;
   - l'exclusion de cours.
7. L'exclusion provisoire, généralement transformée en présence obligatoire à l'école, laquelle sanctionne entre autres :
   - le refus d'obéissance et tout acte de rébellion ;
   - la répétition d'un fait semblable à ceux déjà sanctionnés par des retenues ;
   - le brossage de cours ;
   - un acte d'indiscipline ou un comportement portant plus gravement atteinte à la Communauté ou à ses personnes, comme par exemple l'agression physique ou verbale ;
   - la consommation ou la détention de substances interdites ou illégales tels que l'alcool et les stupéfiants ;

- Selon la gravité, ou la répétition des faits, les exclusions provisoires peuvent être portées à 2 ou à 3 jours.

8. L'exclusion définitive

10 L'exclusion définitive

10.1 Motif lié à la fréquentation scolaire :

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

10.2 Motif lié au comportement :

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement 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.

Article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008
Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
   - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
   - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
   - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
   - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
   - la détention ou l'usage d'une arme.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008
Chacun de ces actes sera signalé au CPMS de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du CPMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

10.3 Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

10.3.1 Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.
La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès- verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès- verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

10.3.2 Écartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

La circulaire annuelle « Obligation scolaire (…) assistance psychologique d'urgence » précise ce qu'il faut entendre par « si la gravité des faits le justifie ».

10.3.3 Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

10.3.4 Décision

L'exclusion définitive dument motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Si le PO a délégué le droit de prononcer l'exclusion définitive au chef d'établissement, il conviendra de préciser la possibilité et les modalités de recours contre la décision.
La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

10.3.5 Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 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 15e 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 aout. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

10.3.6 Après exclusion

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

11 Les services d'accrochage scolaire

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

12 Le harcèlement scolaire

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

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : en allant trouver les éducateurs, un membre de l'équipe éducative ou la direction, en téléphonant à l'école (061/212361), en envoyant un mail à la direction : aurelie.defnet@ecoledumardasson.be

Une fois les faits rapportés, les éducateurs sont chargés de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Un rapport sera rédigé pour enregistrer les faits rapportés. On y retrouvera le nom du dossier, la date du signalement, les personnes qui gèrent le dossier ainsi que les informations préliminaires recueillies (date à laquelle l'incident a été reporté, personne qui a rapporté les faits, l'élève ciblé et sa classe, les participants à la situation et les témoins, depuis combien de temps dure la situation, combien de fois le comportement s'est manifesté, quand pour la dernière fois, des exemples concrets de comportements blessants).

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

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

Les différents entretiens seront menés par les éducateurs ainsi qu'un membre du personnel de l'équipe éducative.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consiste d'informer l'élève concerné par les faits du plan d'action et pourquoi il a été décidé d'agir ainsi. Les parents ou les personnes responsables de l'élève seront informés de la situation tout en respectant la confidence de l'élève. L'information ou consentement des parents n'est pas obligatoire. Le plan d'action seront définis au cas par cas suivant la gravité et les conséquences du harcèlement.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Nous pourrons analyser cela par les questions-clés pour vérifier les 3 caractéristiques du

harcèlement (l'intention manifeste, le déséquilibre, la répétition), d'identifier la durée, la fréquence, la gravité de la situation de harcèlement et les personnes impliquées (les cibles, les harceleurs, les témoins) ainsi que les personnes-ressources pour agir.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources.

Si l'objectif est atteint, il n'y a plus de harcèlement, la situation est donc réglée et le dossier est clôturé. Pour cela, l'élève sera rencontré par les éducateurs pour une évaluation et il sera écrit sur le dossier « clôturé ».

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers (ex. CPMS). Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS » sera attribué au dossier. Le PMS mettra en place la périodicité du suivi. Nous vous invitons également à prendre contact avec les bureaux de police en portant plainte (cette démarche doit être faite par la personne responsable de l'élève ou par l'élève lui-même).

13 Le bien être à l'école

13.1 CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bienêtre, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le CPMS propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bienêtre des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.
Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Centre PMS Libre de Bastogne
Rue des Maies, 1
6600 Bastogne
061/21.63.33

13.2 PSE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts ;
2. le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
3. la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4. l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le CPMS (voir ci-dessus pour les coordonnées) et par le service PSE

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

PSE
Chaussée d'Houffalize,1B
6600 Bastogne
061.21.28.28

14 Les frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

➔ les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs.

➔ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, … ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.
L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).
- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

15 Traitement des données personnelles

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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 Etat 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.

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 : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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 cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement 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.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 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.

16 Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction de l'établissement.

Actuellement, une demande de consentement écrite et signée par les parents des élèves mineurs s'impose dans les deux domaines suivants :

- Droit à l'image
- Inscription et accès à une plateforme numérique pour les jeunes de moins de 13 ans

17 Divers

17.1 Interdiction de fumer

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

17.2 La sécurité

Les vélos doivent être rangés sur leur parking (à l'entrée de l'établissement sur le parking à vélo).
Il est interdit d'apporter à l'école couteaux, canifs et marqueurs indélébiles, … ou autres objets dangereux.

L'usage du *GSM* et du *smartphone* n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, sauf en cas d'accord ponctuel sollicité auprès d'un éducateur ou d'un professeur. Pour éviter les vols, il est recommandé de ne pas apporter à l'école des objets de valeur tels que bijoux, GSM, smartphone, iPod, …

De même, il est impératif de respecter le code de la route.

17.3 Respect de l'environnement

Tout élève doit respecter l'environnement tout comme le matériel scolaire d'autrui.

Les élèves sont invités de manière ponctuelle à ramasser les déchets dans la cour de récréation. L'usage des poubelles sélectives mises à disposition est obligatoire.

En juin 2022, notre établissement a été labellisé « Ecole plus propre ».

En effet, il tient à cœur à notre école de sensibiliser au maximum nos jeunes à leur environnement et de les faire entreprendre une démarche durable.

Adopter les bons gestes dès le plus jeune âge est important pour l'avenir de tous.

Nous avons mis en place des actions sur le plan du tri, de la prévention et de la propreté :

- De nouvelles poubelles de tri ont été placées dans les différents espaces.
- Le centre de tri a été réorganisé.
- L'école participe au grand ramassage de printemps.
- Actions de prévention dans les classes
- …

Le projet se poursuit d'année en année dans le but de rendre notre école davantage propre.

17.4 Lieux de récréation

Les parkings, les bâtiments, les toilettes et les entrées de l'établissement ne sont pas des lieux de récréation.

Les élèves doivent se tenir dans la cour intérieure. Néanmoins, à partir de la 3e phase, ils peuvent se rendre durant la récréation du temps de midi à partir de 11h50 en ville. Ils doivent être de retour pour 12h30.

Les élèves ne sont pas autorisés à fumer dans l'enceinte de l'école ni à proximité de celle-ci.

17.5 Déplacements

Lorsque retentit la sonnerie, les élèves doivent se regrouper aux emplacements déterminés. Ils n'entrent pas dans le bâtiment sans leur professeur.

S'ils doivent changer de local entre deux heures de cours, les élèves sont tenus de le faire sans traîner.

La circulation dans les couloirs et les escaliers s'exécutera dans le calme.

17.6 Comportement en classe et *droit à l'image*

L'élève est tenu de se conformer aux consignes des professeurs.

Il est interdit de manger, de chiquer ou de boire en classe. L'élève ayant sollicité et obtenu l'accord de son professeur est autorisé à boire de l'eau (en gourde ou en bouteille) en classe.

L'élève ne peut y utiliser d'autres objets que le matériel scolaire, notamment le *GSM* et le smartphone. Il est interdit de prendre des photos en classe ou au-dehors et d'enregistrer sons et images. Le *droit à l'image* faisant l'objet d'une législation restrictive, la réalisation de *blogs* informatiques impliquant l'école, des élèves ou des membres du personnel expose ses auteurs à de lourdes sanctions.

17.7 Tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée. Si tel n'est pas le cas, l'élève sera amené à porter des vêtements de rechange disponibles à l'école ou sera renvoyé chez lui par la Direction pour rectifier sa tenue ou, encore, pourra se voir interdire l'accès en classe.

Dans les bâtiments et aux cours, chacun se présentera sans couvre-chef.

17.8 Matériel scolaire

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe. Il est tenu de le présenter à tout professeur ou éducateur qui le lui demande.

Toute annotation d'un membre du personnel doit être signée pour le lendemain par les parents ou par l'adulte responsable.

L'élève doit être en possession du matériel ou de l'équipement nécessaire au cours (feuilles, manuels, de quoi écrire, tenue d'éducation physique, etc. …).

18 Dispositions finales

Toute modification légale qui surviendrait en cours d'année scolaire s'applique de fait dès son entrée en vigueur et sera insérée dans le ROI dès la rentrée suivante.

Un enfant mineur en début d'année peut devenir majeur au cours de celle-ci, ce qui dispense les parents de diverses obligations.

19 Accord de l'élève et de ses parents / ROI GENERAL

Nous(Je) soussigné(s) ……, domicilié(s) à ……..

……,

déclarons(e) avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s) ……..

dans l'établissement ……

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à ……, le …….

Signature de l'élève (Nom + Prénom)	**Signature(s) des parents ou de la personne qui en assure la garde de fait ou de droit (Nom + Prénom)**