Rives du Hain

Coccinelles

Deux Tilleuls

ÉCOLE COMMUNALE DE
BRAINE-LE-CHÂTEAU

2025

Règlement d'ordre intérieur

R.O.I

Un outil pédagogique au service de la réussite!

ECOLE COMMUNALE
Braine-le-Château

ecole@braine-le-chateau.be
02/366.09.56

INTRODUCTION

1. Déclaration de principe

Toute personne fréquentant l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire dans un environnement sécurisé, respectueux de son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat scolaire doit favoriser le bien-être, le vivre ensemble et une atmosphère sereine propice aux apprentissages.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique à l'ensemble des personnes présentes dans l'établissement scolaire : élèves, parents, enseignants et tout autre intervenant. Il est commun aux trois implantations de l'école communale de Braine-le-Château.

L'inscription d'un enfant dans l'école implique l'adhésion pleine et entière des parents et de l'élève à ce règlement.

Il est d'application pour toutes les activités organisées dans le cadre scolaire, qu'elles aient lieu :

- au sein de l'école,
- aux abords immédiats de l'établissement,
- ou à l'extérieur, y compris en dehors des jours de cours.



L'école s'engage à :

- répondre aux besoins de chacun dans la mesure de ses possibilités,
- proposer une guidance efficace,
- soutenir les élèves rencontrant des difficultés passagères,
- favoriser un climat de transparence et de dialogue.

Pour évoluer dans un cadre harmonieux, calme et sécurisé, des règles de savoir-vivre sont indispensables. La vie citoyenne en démocratie repose sur la participation active de chacun et le respect des règles communes.



Ces règles :

- fixent des limites garantissant le respect mutuel,
- assurent la sécurité de tous,
- favorisent un apprentissage de qualité.

Ce règlement contribue à la construction de relations sereines et protège chacun contre l'arbitraire et l'injustice. Il est un outil de référence pour tous les acteurs de la communauté scolaire : élèves, parents et enseignants, qui en sont à la fois les garants et les bénéficiaires.

2. Éléments de définition

Parents : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur

Équipe éducative : la direction, les enseignants et les différents partenaires de l'école (ISBW)

Équipe pédagogique : la direction et les enseignants

Pouvoir organisateur (PO) : le Conseil communal, le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Braine-le-Château

Code : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

CAPS BW : Centre d'Accompagnement Psycho-Social et Santé Scolaire du Brabant Wallon

DGEO : Direction générale de l'enseignement obligatoire

FWB : Fédération Wallonie-Bruxelles

INAMI : Institut national d'assurance maladie et invalidité

M1 ⇨ M3 : de la 1e à la 3e année maternelle

P1 ⇨ P6 : de la 1e à la 6e année primaire

R.O.I. : Règlement d'ordre intérieur

Tronc commun : Le tronc commun constitue le nouveau parcours d'apprentissage commun et renforcé pour tous les élèves, de la 1e maternelle à la 3e secondaire

DAccE : Dossier d'Accompagnement de l'Élève

RÈGLES CONCERNANT L'ORGANISATION DE L'ÉCOLE

1. Horaires des cours

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Un calendrier des congés scolaires est remis aux parents à chaque rentrée.

Les Coccinelles	**Les Deux Tilleuls**	**Les Rives du Hain**
De 8h25 à 14h55	De 8h25 à 14h55	De 8h45 à 15h15
*mercredi de 8h25 à 12h	*mercredi de 8h25 à 12h	*mercredi de 8h45 à 12h20
Début du temps de midi : 12h00 *Fin du temps de midi : 13h15*	*Début du temps de midi : 12h00* *Fin du temps de midi : 13h15*	*Début du temps de midi : 12h20* *Fin du temps de midi : 13h35*
Avant 8h10, les élèves doivent obligatoirement se rendre à l'accueil extrascolaire.		Avant 8h30, les élèves doivent obligatoirement se rendre à l'accueil extrascolaire.



Pour commencer la journée d'école dans des conditions optimales, les enfants doivent être présents quelques minutes avant le début des cours. Une surveillance est prévue 15 minutes avant le début des cours par l'équipe éducative.

Concernant les élèves de la classe d'accueil à la M2, non soumis à l'obligation scolaire, ils doivent être déposés soit avant le début des cours ou à la fin du temps de midi. **Pour des raisons d'organisation et de sécurité, il n'est pas possible de les déposer à d'autres moments de la journée.**

Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul sur le temps de midi. Les élèves qui rentrent manger à la maison reviennent à la fin du temps de midi. Les retours endéans ce temps ne sont pas autorisés.

2. Entrées et sorties

Aucun élève ne peut quitter son lieu d'activité pendant les heures de cours, sans autorisation de la direction.

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

Une fiche de sortie est complétée à l'inscription de l'élève afin de préciser qui peut le reprendre à la sortie des cours.

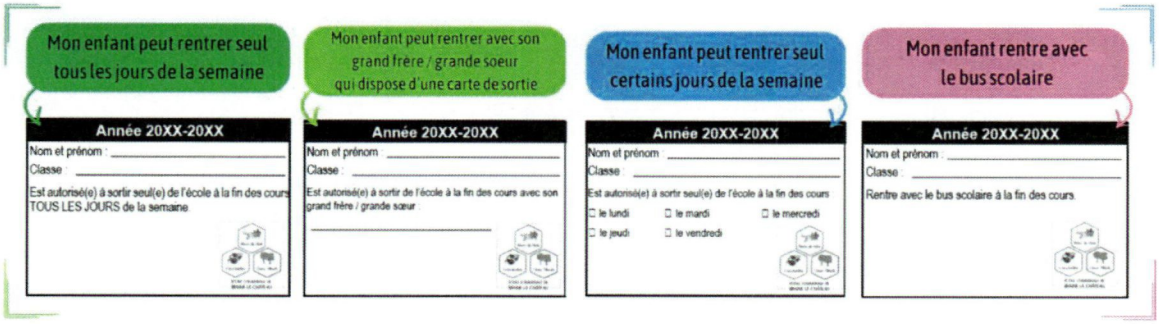
En fonction de l'heure, les parents déposent leur enfant à l'accueil extrascolaire ou à la grille de l'école sous la surveillance de l'équipe éducative. Les élèves qui n'entrent pas dans l'école restent sous la responsabilité de leurs parents. À la fin du temps scolaire, les parents reprennent leur enfant à la grille également. Les enfants dont les parents ne sont pas présents sont dirigés vers l'extrascolaire.

Aucun parent n'est toléré dans l'enceinte de l'école sans rendez-vous.

Pour des raisons de sécurité, les enfants qui rentrent seuls doivent posséder une carte de sortie. Elle doit être présentée au surveillant responsable. Cette autorisation accordée par les parents décharge l'école de toute responsabilité. Les élèves sont tenus de rentrer par le chemin le plus court, le plus sécurisé et dans les plus brefs délais.

Article 1.5.1-12 §2 du Code de l'Enseignement

« Toute personne s'introduisant dans les locaux d'une école contre la volonté du directeur ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clés, est passible des sanctions prévues à l'article 439 du Code pénal. »



- Par mesure de sécurité, chacun ferme la grille/la porte derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- Les enfants attendent le bus dans la cour, sous la surveillance d'un responsable désigné parmi le personnel de l'école.
- L'emplacement du bus scolaire est réservé, personne ne s'y gare pendant les horaires indiqués.

3. Activités scolaires extérieures

Des classes de dépaysement en Belgique et des activités extérieures à l'école sont organisées dans le cadre du programme des études. Ces activités sont obligatoires au même titre que les cours dispensés à l'école.

L'élève couvert par un certificat médical pour ces activités doit être présent à l'école.

Un problème financier ne peut jamais être un frein à la participation de ces activités. Les parents sont invités à faire part des difficultés éventuelles à la direction.

4. Composition des classes

La direction se réserve le droit d'inscrire les élèves dans la classe de son choix lors d'une première inscription. La composition ou le remaniement des groupes classes est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique et de la direction au cours de la scolarité des élèves.

5. Collations scolaires

Les collations scolaires sont de rigueur dans les trois implantations de l'école. Les bonbons, les chewing-gums, les chips et autres biscuits apéritifs, les boissons sucrées de type « soda » sont strictement interdits à l'école. Les élèves apportent une gourde d'eau.

Les gâteaux sont autorisés lors d'organisation d'événements tels que les anniversaires et les fêtes mais les bonbons sont strictement interdits pour les élèves de l'école maternelle et tolérés pour les élèves de l'école primaire.

L'école se réserve le droit d'organiser quelques événements durant lesquels la distribution de bonbons reste exceptionnelle.

Les règles de l'AFSCA interdisent formellement **l'utilisation du four à micro**-ondes pour réchauffer les plats venant de la maison.



RÈGLES CONCERNANT LES INSCRIPTIONS

1. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève est introduite par les parents. Elle peut également l'être d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école et le R.O.I.

L'inscription **pour les élèves en âge d'obligation scolaire (M3 et primaire)** se prend au plus tard le 1er jour de l'année scolaire. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. La direction analyse les raisons qui justifient l'inscription tardive et applique le prescrit légal.

L'inscription est reçue toute l'année **dans les deux premières années de l'enseignement maternel** pour autant que l'élève ait atteint l'âge de 2ans et 6 mois **accomplis**.

Lors de l'inscription d'un élève, un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents est transmis à la direction.

Pour les enfants dont les parents sont séparés, il est du devoir des parents d'informer la direction de l'existence d'un jugement. Pour s'imposer à la direction, le jugement doit être exécutoire et en vigueur.

Pour un élève de primaire, le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription.

Conformément au Code de l'Enseignement, aucun changement d'option ne peut s'opérer au-delà du 1er juin pour l'année scolaire suivante.

2. Changement d'école

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.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite auprès de la direction qui remet un avis favorable ou défavorable via le document officiel.

Motifs réglementaires listés par le Code pouvant justifier un changement d'école :

- le changement de domicile
- la séparation des parents entrainant un changement de lieu d'hébergement de l'élève
- le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa
- l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents
- l'impossibilité pour la personne qui héberge l'élève de le maintenir dans l'établissement initialement choisi à cause de la perte ou d'un nouvel d'un emploi

- la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service
- l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école
- en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non-organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'étude que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

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

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

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

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficulté psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

3. Changement de coordonnées

Toute modification des données renseignées à l'inscription (changement d'adresse, séparation, garde des enfants, décès, fiche de sortie, etc) fera l'objet d'une information de la part des parents auprès du secrétariat de l'école.

RÈGLES CONCERNANT L'OBLIGATION SCOLAIRE

1. Obligation scolaire

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

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. Il doit suivre assidument et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.

Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par écrit par les parents. Ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.



Règles concernant les rendez-vous médicaux

Les rendez-vous médicaux sont pris en dehors des heures de cours. Ceux pris pendant les heures de cours doivent rester exceptionnels. Toute absence pendant les heures de cours doit être dument motivée par une attestation médicale.

2. Retards



Tout retard doit être motivé par les parents. Une carte de retards est collée dans le journal de classe de l'enfant.

A chaque retard, elle est paraphée par un membre de l'équipe pédagogique ou du secrétariat. Lorsque cette carte compte trop de retards, les parents sont convoqués au bureau de la direction. Un retard non justifié pendant la première demi-heure de cours est considéré comme un demi-jour d'absence injustifiée.

3. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Pour les élèves en âge d'obligation scolaire, toutes les absences, doivent être légalement justifiées.

Absences légalement justifiées :

Type d'absence	**→ Justificatif obligatoire**
Maladie	→ Certificat médical *!! Si absence de plus de 3 jours : envoi par mail au secrétariat* Pour être valable, le certificat médical doit mentionner le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la durée de l'incapacité (début et fin), la date du jour de l'examen, la signature **et le cachet du médecin**. Si l'absence dépasse 3 jours, il doit impérativement être remis le 4ème jour de l'absence au plus tard. Les certificats pour « raisons familiales » sont refusés.
Convocation par autorité publique	→ Attestation La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
Décès	→ Attestation des pompes funèbres ou faire-part de décès • Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier 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 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour
Compétition pour sportifs de haut niveau	→ Attestation de la fédération sportive + autorisation des parents La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant 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.

Toutes les autres raisons sont laissées à l'appréciation de la direction et doivent être rédigées sur le document au format de l'école (les motifs écrits dans le journal de classe ne sont pas acceptés).



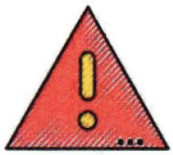
Si l'élève est régulièrement malade (sans certificat médical), il s'agit bien d'un problème de santé mentale ou physique de l'élève, mais qui ne constitue plus une circonstance exceptionnelle. Le motif peut donc être refusé par la direction, à défaut de certificat médical. **Ce nombre est limité à 9 jours.**

Un motif ou un certificat médical remis hors délais (après plus de quatre jours d'absence) est refusé automatiquement.

Dès 9 demi-jours d'absences injustifiées, la direction est tenue d'en informer la DGEO qui prend les sanctions administratives adéquates.

De retour à l'école, l'enfant remettra ses cours en ordre. Veuillez contacter la direction ou le titulaire de la classe si vous désirez obtenir les travaux qui pourraient être réalisés durant les jours d'absence. Il y a lieu de prendre rendez-vous avec l'enseignant pour ne pas perturber l'organisation de la classe.

Les absences en période d'évaluation ne dispensent pas l'élève de celle-ci sauf si l'équipe pédagogique en décide autrement.



Les justifications pour vacances et week-end prolongés sont automatiquement refusées. La direction se réserve le droit d'accepter ou refuser un motif d'absence, il peut être soumis au service de vérification de la fréquentation scolaire de la FWB.

RÈGLES CONCERNANT LE MAINTIEN EXCEPTIONNEL *(Décret du 20 juillet 2023)*

Le maintien dans une année du Tronc commun est soumis à des règles et des procédures strictes.

1. Maintien exceptionnel en M3

La procédure de maintien dans l'enseignement maternel s'applique uniquement aux élèves de M3. Il est interdit de maintenir un élève en M1 ou en M2.

Cette procédure spécifique de maintien est numérisée dans le DAccE. Elle doit rester tout à fait exceptionnelle et ne doit être prise qu'en dernier recours si l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation. Ces difficultés doivent être liées à une problématique d'ordre médical, paramédical ou psycho-médical.

La demande de maintien est introduite par les parents, sur base d'un avis délivré par un spécialiste habilité, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école qui se fonde sur les trois bilans de synthèse.

S'ils le souhaitent, les parents peuvent également demander à la direction de l'école ou à la direction du CPMS d'introduire pour eux, dans le DAccE, la demande de maintien ou le recours contre la décision rendue par le Service général de l'Inspection.

Pour toutes les étapes de la procédure, ils ont également la possibilité de consulter le DAccE de leur enfant au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS (formulaire d'obtention de copie imprimée disponible sur enseignement.be/maintien).

C'est le Service général de l'Inspection qui rend sa décision sur base de l'ensemble de ces éléments. Si le maintien n'est pas accordé, les parents ont la possibilité d'introduire un recours devant une Chambre de recours dédiée.

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement réinscrit en 3e année de l'enseignement maternel.

2. Maintien exceptionnel de la P1 à la P6

Le maintien ne peut être envisagé qu'au terme de la procédure spécifique prévue à cet effet dans le DAccE.

En 6e primaire, seuls les élèves qui ont échoué aux épreuves externes certificatives du CEB peuvent être maintenus à titre exceptionnel, dans le respect strict de la procédure prévue.

Pour toutes les étapes de la procédure, les parents ont la possibilité de consulter le DaccE de leur enfant au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS (formulaire d'obtention de copie imprimée disponible sur enseignement.be/maintien).

Cette procédure de maintien exceptionnel se déroule en quatre étapes :

- La décision de maintien est encodée dans le DAccE par l'équipe éducative sur base des trois bilans de synthèse
- La phase de concertation interne entre l'école et les parents
- La décision des parents de l'élève visé par une décision de maintien
- Le réexamen de la Chambre de recours du tronc commun

RÈGLES CONCERNANT LE BIEN-ÊTRE À L'ÉCOLE

1. Climat d'école

Les valeurs de respect mutuel et les règles de politesse sont essentielles dans notre établissement. La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Un travail de prévention contre le harcèlement scolaire est réalisé au sein de l'école au travers de différentes activités : journées à thème, conseil des délégués et organisation d'activités ponctuelles de prévention menées par des opérateurs externes compétents.

Le CPMS de Nivelles s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe CPMS (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils sont réalisés à la demande spécifique des parents.

2. Procédure de signalement en cas de (cyber)harcèlement scolaire

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée » (B. Galand en 2021).

On y retrouve trois caractéristiques principales : l'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels), le déséquilibre de pouvoir et la répétition.



3. Règles à l'attention des élèves

Se présenter à l'école dans une tenue correcte, adaptée en respectant les règles élémentaires d'hygiène corporelle

En toute circonstance, tu te présentes dans une tenue propre et correcte appropriée au cadre scolaire. Veille à ton hygiène corporelle.

Le port de tout couvre-chef dans les locaux, les vêtements et/ou signes ostentatoires qui vont à l'encontre des valeurs véhiculées par la FWB ou qui sont la manifestation d'appartenance à des groupes (insignes racistes, look gothique ou autres, symboles prônant l'usage des stupéfiants), les piercings autres qu'aux oreilles, les chaussures à talon, les cheveux et mèches de cheveux (dé)colorés, les faux ongles et le maquillage sont interdits.

Prendre soin de ses affaires et du matériel fourni par l'école

Tu reçois du matériel de qualité, tu dois en prendre soin. En cas de perte ou de dégradation, les frais seront réclamés à tes parents. Si tu es un élève de primaire, il est primordial de tenir ton journal de classe avec le plus grand soin et de l'avoir toujours avec toi.

Les parents restent responsables des dégradations volontaires causées par leur enfant aux biens d'autrui et au matériel fourni par l'école.

Être en ordre de ses tenues sportives (gymnastique et natation)

Pense à prendre ton sac de sport ! Tes professeurs prennent beaucoup de temps à préparer des chouettes séquences d'apprentissage. Lorsque tu n'es pas en ordre, tu manques de considération pour leur travail.

Les élèves sont responsables de leurs affaires. Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique (short bleu et t-shirt blanc). Le bonnet de natation de l'école est distribué gratuitement aux élèves de primaire et de la grande section maternelle. Le choix du maillot doit être en adéquation avec le règlement du bassin de natation.

Laisser les objets de valeur et les objets dangereux à la maison

Tu ne peux en AUCUN cas utiliser ton téléphone à l'école. Si une autorisation parentale est signée parce que tu rentres seul, il doit être remis éteint à ton professeur. Laisse tes objets de valeur à la maison et n'apporte aucun objet dangereux à l'école. Cela t'évitera bien des ennuis.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé ou une activité).

Canifs, couteaux, briquets, armes, allumettes, consoles de jeux, objets contondants, montres connectées et tout autres objet que du matériel scolaire sont strictement interdits à l'école.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur, ni de somme d'argent importante. Tout objet égaré ou volé l'est aux dépens de sa victime, l'assurance de l'école ne couvre pas ce genre de risque.

Adopter un vocabulaire poli et respectueux envers tout le monde

Utilise un vocabulaire correct avec tout le monde : camarades, enseignants, puéricultrices, animateurs, personnel d'entretien, parents des autres élèves, secrétaires et direction. Cette règle est également de vigueur si tu es devant l'école.

Le respect est primordial et les règles de savoir-vivre sont importantes. Si tu enfreins ces règles, tu laisses une trace dans ton dossier disciplinaire.

Aucune agressivité verbale ou physique n'est admise. Les valeurs de respect mutuel et de politesse sont primordiales dans notre établissement, que ce soit envers les élèves, les enseignants, les surveillants, le personnel d'entretien et les parents !

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Appliquer les 4 accords toltèques en cas de conflit et s'adresser à un adulte s'il perdure

	Choisis tes mots avec prudence car ils peuvent être aussi puissants qu'une arme.
	Protège-toi des paroles des autres. Fais-toi confiance et laisse les autres croire ce qu'ils veulent.
	Recherche toujours la vérité et cherche à savoir plutôt qu'à croire.
	Fais de ton mieux.

Respecter le milieu dans lequel on évolue

Respecte le milieu dans lequel tu évolues. Jette tes papiers à la poubelle et respecte le tri sélectif, range ton banc et veille à ne pas laisser trainer tes affaires. Tire la chasse quand tu vas aux toilettes et utilise le papier à bon escient. Si tu causes des dégâts matériels de manière intentionnelle, les frais de réparation seront réclamés à tes parents. En aucun cas, tu ne peux pénétrer seul dans les locaux sans autorisation. N'oublie pas que seules les balles en mousse sont acceptées dans la cour de récréation.

Les élèves sont tenus de respecter les bâtiments, les locaux, le matériel, ainsi que le mobilier mis à leur disposition. Les bris des carreaux, les déchirures de vêtements, toutes détériorations ou pertes du matériel scolaire sont à charge des parents (la responsabilité civile des parents est directement engagée). Une assurance familiale est vivement conseillée.

Une attention toute particulière doit être apportée à la propreté dans et aux alentours de l'école. Les poubelles sélectives doivent être utilisées ; les papiers et déchets de toute nature ne peuvent être jetés négligemment ou intentionnellement sur le sol, sous peine de sanction. Fumer est formellement interdit.

Les locaux sont remis en ordre en fin de journée.

Les changements de locaux s'effectuent dans le calme, un élève ne peut rester seul en classe.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école

Si tu dois présenter un exposé ou autre, il est important que tu demandes la permission à ton enseignant ou à la direction.

4. Règles à l'attention des parents

- Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. En cas de conflit, il sera résolu par un membre de l'équipe éducative témoin de l'incident.
- Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis des décisions prises par l'équipe pédagogique sur la manière de gérer les conflits. En cas de fait plus grave, il appartient à l'équipe éducative, au secrétariat et à la direction de juger s'il y a lieu d'avertir les parents. L'école n'est pas tenue de prévenir les parents de tous les faits gérés pendant la journée.
- Les cours de natation sont obligatoires. La non-participation exceptionnelle à un cours de natation doit être dûment justifiée par écrit et remis au professeur d'éducation physique.

- Les temps extrascolaires sont soumis à l'autorité et au R.O.I de l'ISBW. Les temps de midi sont également encadrés par l'ISBW. Par conséquent, toute sanction est prise par l'ISBW en concertation avec la direction. **Le temps de midi est un temps scolaire sous l'autorité des animateurs de l'ISBW.**
- Il est strictement interdit de fumer dans et aux abords de l'établissement (cigarette, vapoteuse électronique et vapoteuse jetable).
- La sieste est organisée pour les élèves des classes d'accueil et de M1 uniquement. L'équipe éducative reste attentive au bien-être et aux besoins des élèves de M2 et M3 (avec protocole d'aménagements raisonnables).

5. Maladies contagieuses et médicaments

Les parents se doivent de déclarer au secrétariat les maladies contagieuses suivantes :

Rougeole	Rubéole	Oreillons	Scarlatine	Coqueluche	Tuberculose	Méningite	Varicelle
Hépatite	Poliomyélite	Diphtérie	Gale	Teigne	Impétigo	Pédiculose → poux	

En cas de suspicion de poux ou de lentes, il est de la responsabilité des parents de traiter leur enfant et de prévenir le titulaire.

Seul le CPSE est habilité à prendre une décision quant à l'isolement d'un élève et la fermeture de l'école. Il peut également décider d'alerter l'inspection d'hygiène.

Idéalement, un enfant doit être en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace.

Si, de manière impérative, il doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical indiquant clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours et sa posologie doit être remis au titulaire de classe,
- Un écrit des parents doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament,
- Le médicament doit être remis au titulaire. **En aucun cas, l'enfant ne peut être en possession du médicament.**

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence médicale particulière. La procédure décrite ci-dessus est indispensable et doit rester exceptionnelle.

Si l'état de santé de l'enfant pose problème, le secrétariat, à la demande du titulaire, avertit les parents par téléphone. Si le nécessaire n'est pas fait, l'école prendra toutes les mesures pour que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparait que son état de santé pourrait justifier ce refus.

6. CPMS et CPSE

Le CPMS auquel l'établissement est rattaché se situe à Nivelles. Leurs activités consistent entre autres à accueillir, écouter les élèves et leurs familles et répondre à leurs demandes ; informer sur les études, les formations et les professions ; assurer un suivi psychologique, pédagogique, social et médical ; prévenir les inadaptations ; aider aux aménagements raisonnables et à l'intégration.

☎ 067/21.79.21

Le CPSE est le service de promotion de la santé à l'école. Il organise la visite médicale obligatoire de certaines classes (maternelles et primaires), selon la législation en vigueur.

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services CPSE afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1e et 3e années maternelles ainsi que pour les élèves des 2e et 6e années primaires. Pour les élèves de 4e année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

☎ 02/355.68.99

RÈGLES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

1. Règles générales

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).

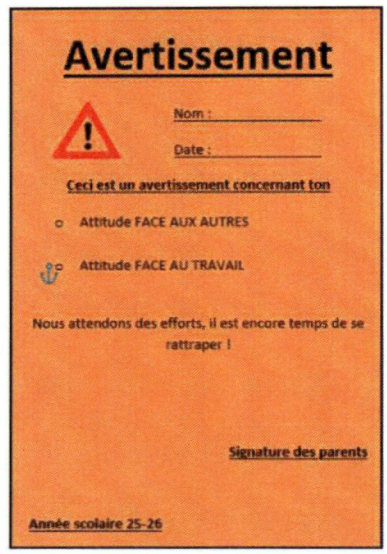
Tout comportement de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement est sanctionné. Lorsque les règles ou les consignes de l'équipe pédagogique ne sont pas respectées par l'élève, ses manquements et ses erreurs lui sont expliqués. Si elle l'estime nécessaire, l'équipe pédagogique décide de la sanction selon la gravité des faits :

- Une note dans le journal de classe
- Un point enlevé sur la fiche de discipline *
- Une fiche de réflexion à rédiger
- Le renvoi momentané dans une autre classe et travail supplémentaire à effectuer
- Un rapport de fait grave signé par les parents, la direction et le PO
- L'exclusion provisoire de l'établissement (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire
- Convocation des parents pour envisager le cas échéant une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

* En fin de période, si l'élève obtient la moyenne de 11/20 sur sa fiche de discipline, il reçoit un avertissement consigné dans son dossier disciplinaire. Un élève dont le comportement s'améliore peut augmenter sa moyenne à l'aide de points bonus.

Règles concernant les avertissements

- 1 avertissement : consigné dans le dossier disciplinaire
- 2 avertissements : retenue OBLIGATOIRE à l'école (le jour et l'horaire de la retenue sont fixés par l'équipe pédagogique)
- 3 avertissements : exclusion d'un jour



2. Procédure d'exclusion définitive

Conformément aux articles 89 et 90 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement, peut être exclu l'élève qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, compromet l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

ⓘ L'article 77 bis du décret du 24 juillet 1997, inséré par le décret du 15 décembre 2006, impose l'insertion du paragraphe suivant dans le ROI de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française et ce, *pour le* 1er *septembre 2008 au plus tard* (voir à cet égard l'AGCF du 18 janvier 2008). Ceci est le *minimum* légal qui doit donc figurer dans chaque R.O.I. :

« Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 :

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, d'un couteau ou d'objet inflammable.*

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S. 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 seront informés des missions du centre 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.»

D'autres faits considérés comme graves peuvent être ajoutés. Ainsi, par exemple :

- Toute forme de violence physique
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignants, direction, secrétariat, puéricultrices, animateurs extrascolaires, membres du service d'entretien et de cuisine ainsi qu'envers un représentant du pouvoir organisateur, un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué FWB)
- Toute insulte ou grossièreté
- Tout refus d'obéissance
- Toute détérioration de matériel
- Toute utilisation de matériel didactique en dehors du cadre d'enseignement lorsque cet instrument peut causer des blessures
- Le vol, le racket
- Toute introduction ou détention de substances inflammables, vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques
- Toute introduction ou détention d'un instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant
- Toute sortie sans autorisation

Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la direction qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir organisateur ou par la direction, après avoir consulté le conseil de classe ou le corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dument motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

RÈGLES CONCERNANT LA COMMUNICATION

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

1. Communication aux parents

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe, document officiel de toute première importance, sous la conduite et le contrôle de l'équipe pédagogique. Il mentionne de façon succincte mais complète toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile. Il doit être tenu avec le plus grand soin.

Le journal de classe pour la section primaire et l'enveloppe transparente pour la section maternelle sont les outils de communication entre l'école et la famille. Ils doivent être contrôlés et signés tous les jours par les parents.

Le journal de classe est également signé lorsqu'une note y est écrite par l'équipe pédagogique.

Les informations émanant du secrétariat sont envoyées par mail.

La direction peut être amenée à inviter les parents à se présenter à l'école pour des raisons pédagogiques ou disciplinaires mettant en péril le bon fonctionnement de l'école ou l'avenir de l'élève.

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :
- Le journal de classe
- La prise de RDV avec l'enseignant
- La messagerie Klassly
- Le mail au secrétariat

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :
- Le membre de l'équipe éducative concerné
- La direction
- Si nécessaire, le PO de l'école.

Les bulletins sont remis plusieurs fois par an par l'équipe pédagogique. Ces dates sont communiquées en début d'année scolaire via le calendrier. Ils doivent être signés par l'autorité parentale et rendus au titulaire la semaine suivant sa distribution.

2. Droit à la déconnexion

Tant les élèves que leurs parents et les membres de l'équipe pédagogique disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, courriels, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

L'équipe pédagogique s'autorise un temps de réflexion avant de répondre et se réserve le droit de ne pas répondre à certaines demandes.

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

La messagerie Klassly est utilisée dans des cas urgents. L'équipe pédagogique se réserve le droit de ne pas répondre à certaines demandes.



3. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et tout autre équipement de communication électroniques à l'école

À compter de la rentrée scolaire 2025-2026, l'usage récréatif des téléphones portables, tablettes, montres connectées et tout autre équipement de communication électronique est strictement interdit dans toutes les écoles de la FWB, pendant les heures de classe, les récréations, la pause de midi, ainsi que lors de toutes les activités pédagogiques extérieures.



Une dérogation est prévue pour les élèves de l'école qui rentrent seuls. Le document d'autorisation parentale doit être remis dûment signé au titulaire. Le téléphone doit être éteint dans le cartable dès que l'élève entre dans l'école. Il est remis au titulaire en début de journée et est rendu à l'élève en fin de journée. Il ne peut être allumé qu'une fois passées les grilles de l'école et non pas en sortant de la classe. Sans carte verte, sans dérogation et sans autorisation, il est formellement interdit d'apporter un téléphone ou autre moyen de connexion à l'école.

En cas d'infraction, le téléphone est confisqué et rendu personnellement aux parents. En cas de récidive, il peut être confisqué jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Art. 1.7.12-1.du Code de l'enseignement § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

RÈGLES CONCERNANT LA GRATUITÉ SCOLAIRE

(articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement)

L'accès à l'enseignement fondamental est gratuit dans les écoles organisées ou subventionnées par la FWB ; aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu.

Le PO n'implique 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.

1. Frais autorisés et interdits

Seuls trois types de frais peuvent être demandés aux parents :

- Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés
- Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du PO ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés
- Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement.

Tous les frais, autres que ceux repris ci-dessus, sont interdits.

Les frais scolaires suivants peuvent être proposés pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à la connaissance des parents ou de l'autorité parentale :

- Les achats groupés
- Les frais de participation à des activités facultatives
- Les abonnements à des revues.

Tous les frais sont proposés à leur cout réel.

2. Estimation et ventilation des frais

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

3. Décomptes périodiques

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques portant sur une période de 4 mois sont communiqués par mail aux parents.

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

Dès que le montant réclamé excède 50 €, les parents peuvent demander un échelonnement de paiement sur plusieurs décomptes périodiques.

NEUTRALITÉ

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

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

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

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

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

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

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

DROIT A L'IMAGE ET TRAITEMENT DES DONNÉES

1. Diffusion de documents et liberté d'expression

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, lettre ouverte, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles et d'une manière générale tous messages écrits ou diffusés par toutes voies dont le but ou l'effet est de porter atteinte à la réputation d'un élève, d'un membre du personnel ou du PO, de dénigrer la réputation de l'établissement ou encore d'appeler à mal se conduire sont strictement interdits.

Il est interdit d'écrire des messages désobligeants et irrespectueux. La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

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

Chaque élève veillera, sous peine de l'application d'une mesure disciplinaire, à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement.

2. Droit à l'image

Peuvent être prises par l'équipe éducative, les photos des élèves représentant les activités de l'école (photos de classe, voyages scolaires, classes de dépaysement, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, animations pédagogiques, compétitions sportives) en vue d'illustrer ces dernières.

Avec l'accord des parents, elles pourront être diffusées ou publiées sur Klassly, sur le site internet de l'école, sur le compte Instagram, dans le journal périodique local « A S'crienn » ou pour tout autre usage pédagogique interne à l'établissement.

A défaut d'opposition, les parents sont considérés y consentir.

L'établissement scolaire ne peut pas être tenu pour responsable des prises et de la diffusion d'images effectuées par d'autres intervenants agissant en effraction au présent règlement.

Les parents d'élèves/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au PO.

Il est interdit de publier des photos et vidéos sur les réseaux sociaux personnels et privés concernant les élèves, l'école, son personnel et les membres du PO. De même, la publication de photos ou vidéos d'élèves, du personnel ou d'un membre du PO sous quelque forme que ce soit est strictement interdite sous peine de poursuites judiciaires. L'établissement scolaire ne peut être tenu pour responsable des propos et de la diffusion d'images effectuées par d'autres intervenants agissant en effraction au présent règlement.

Outre l'interdiction d'utiliser un smartphone dans l'enceinte de l'établissement, il est rappelé aux élèves leur propre responsabilité par rapport à la gestion d'éventuelles images qu'ils auraient prises. Toute infraction au respect des données personnelles des autres élèves sera sanctionnée.

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou tout autre moyen de communication:

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

Toutes les hypothèses qui n'apparaitraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

3. *Traitement des données à caractère personnel*

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

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

Une déclaration de protection des données est disponible sur le site web communal.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes : *Olivier Leleux - olivier.leleux@braine-le-chateau.be*

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

LES ASSURANCES SCOLAIRES

1. Responsabilité civile et accidents corporels

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le PO comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

L'assurance responsabilité civile couvre les 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 :

- le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires.
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves

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

L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- Déclarer l'accident à la mutuelle
- Régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc....
- Obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés
- Communiquer à l'organisme assureur une attestation de la mutuelle indiquant en regard des montants réclamés, la quote-part qu'elle prend en charge

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'organisme assureur.

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 au secrétariat.

Une déclaration doit être remplie dans les 24h. Le formulaire doit être retiré à l'école avant de se rendre chez le médecin. Ce formulaire doit être rentré au secrétariat au plus tôt.

2. Détérioration, perte ou vol d'objet et de matériel

Les élèves sont responsables des dégâts occasionnés volontairement ou non aux bâtiments, au matériel, au mobilier, aux vêtements, aux objets classiques et lunettes des autres sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.

Dans ce cas, l'école se chargera de mettre en contact les personnes intéressées. Leurs parents sont tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves.

En fin d'année scolaire, les objets ou vêtements oubliés et non réclamés, sont donnés à une œuvre caritative.

La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

ANNEXE 1 : GRATUITÉ

Interdiction de demander un minerval

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.

Frais scolaires et fournitures

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.

Paiements

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.

DISPOSITION FINALE

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaitraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le PO.

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal du 12 novembre 2025 et prend effet à la date du 13 novembre 2025.

Signature(s) des représentants du PO

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

Monsieur, Madame _____

parents ou personne responsable de _____

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

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école.

Fait à _____ , le _____

Signature :

Vu et approuvé par le Conseil communal en séance du
17 décembre 2025
pour être annexé à sa délibération du même jour.
Par le Collège,
La Directrice générale,
L. TORBEYNS
Le Bourgmestre,
N. TAMIGNIAU

Administration Communale de BRAINE-LE-CHATEAU -Brabant Wallon-