

Le règlement d'ordre intérieur s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'école. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer chaque personne des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

1. Les règles relatives à la vie en commun. « *Je me respecte, je respecte les autres quels que soient leur âge, leur origine, leur statut* » doit être la base de toute attitude en société.

1. Rapport à soi

A chaque circonstance correspond une tenue adaptée. L'enfant se présentera à l'école en respectant le bon goût, ce qui se marquera par une tenue correcte, décente, propre et simple : ni chevelure, ni vêtements, ni accessoires excentriques ne sont autorisés. Pour éviter les pertes et les vols, le port de bijoux est fortement déconseillé. (Boucles d'oreilles pendantes = danger). Dans ce cas, l'école ne peut être tenue pour responsable. Le piercing est interdit pour les filles comme pour les garçons. Objets dont l'usage est interdit : GSM, MP3, tablette, ...Les sodas, les chips, les sucettes, les chewing-gums sont interdits. Nous vous invitons à offrir des collations saines à votre enfant.

2. Rapport aux autres

Politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et des condisciples. Les récréations sont faites pour se détendre. Prendre l'air est indispensable à la mise en œuvre de ses facultés intellectuelles et physiques. Il ne s'agit donc pas de s'attarder dans les couloirs et aux toilettes. Le temps de détente encourage l'ouverture d'esprit, l'échange d'idées, l'écoute de l'autre. Le respect des autres étant primordial, toute brutalité, toute violence physique ou verbale est interdite (bagarres, jeux de mains, coups divers, lancer des objets comme pierres...). Il convient de ne pas prendre, sans autorisation, les objets d'une autre personne. Il est recommandé aux élèves de marquer leurs objets à leur nom. Tout élève qui volontairement abîme ou dégrade des vêtements ou des objets appartenant à un autre sera tenu pour civilement responsable (ses parents).

La tenue à table est révélatrice du degré de politesse et d'éducation des convives qui éviteront les criailleries et les disputes. Quant aux aînés, ils aideront les plus petits et veilleront à la propreté de la table.

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements, boîtes à tartines, gourdes) des enfants soient marqués au nom de la famille.

Ce qui est trouvé sera communiqué 1 ou 2 fois durant l'année scolaire. Le reste sera transmis à divers organismes qui redistribuent aux plus démunis.

- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes :

Rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpes, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum ou toute maladie contagieuse. **Le centre de santé est le seul** habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève.

Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et de 3^{ème} maternelles ainsi que pour les de 2^{ème} et 6^{ème} primaires. Pour les classes de 4^{ème} primaires, 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'enfant.

- Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

- Chaque enfant a à cœur d'avoir les mains propres pour entrer en classe.
- **Aucun médicament ne peut être donné sans prescription médicale remise à la titulaire.**

3. Rapport à l'environnement

La propreté est de rigueur dans la cour, les différents locaux par respect pour les autres utilisateurs et pour le personnel d'entretien.

Le matériel mis à la disposition des élèves et les locaux appartiennent à la communauté scolaire. Chaque famille, par ses taxes et impôts, participe au financement de l'enseignement.

Les subventions accordées à l'école contribuent à l'achat de matériel et à l'entretien des locaux. Démolir, abîmer, salir le matériel ou les locaux est une atteinte au patrimoine collectif et par conséquent à chaque citoyen.

Chaque élève, conscient de sa responsabilité, veillera donc à maintenir en parfait état tout ce qui est mis à disposition.

Jeter ses déchets dans les poubelles et respecter le tri permettront de respecter le travail du personnel d'entretien ainsi que l'environnement.

Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école et de ne pas se garer de façon anarchique, ni juste devant l'entrée de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.

4. Photos et droit à l'image

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école, page facebook. L'accord écrit des parents sera demandé lors de l'inscription. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

5. 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 notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration des données personnelles des élèves et des responsables légaux est remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur simple demande au secrétariat.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction au 084/31 61 01.

6. Les assurances

L'établissement a contracté des polices d'assurances scolaires.

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.

▪ **L'assurance "responsabilité civile "**

Elle couvre des dommages corporels ou matériels causés par des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Les faits intentionnels en sont exclus.

Par assuré, il faut entendre le preneur d'assurance, y compris les différents organes du Pouvoir Organisateur, le chef d'établissement, les membres du personnel, les élèves, les parents, les tuteurs ainsi que les personnes ayant la garde de fait, en tant que civilement responsables de ces élèves.

Par tiers, il faut entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte d'où l'importance pour les familles de souscrire une assurance en responsabilité familiale.

▪ **L'assurance "accidents"**

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école.

La couverture de cette assurance se fait à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance et complémentairement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité (mutuelle) ou de l'organisme qui en tient lieu.

L'assurance couvre principalement les frais médicaux, l'invalidité permanente, le décès et quelques autres frais expressément décrits dans cette police.

Des détails concernant les polices d'assurance peuvent être obtenus auprès de la direction de l'établissement.

▪ **L'assurance "incendie-explosion"**

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.

▪ **Que doit faire un élève lorsqu'il est victime d'un accident dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école?**

Tout accident, quelle que soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à la direction qui pourra donner toute information utile concernant la gestion du dossier et le règlement du sinistre. La victime signalera par la même occasion les témoins de l'accident. Il est indispensable de réclamer à la direction le formulaire de déclaration d'accident avant de se rendre chez le médecin ou à l'hôpital et de faire compléter celui-ci immédiatement.

2. Les règles relatives à la fréquentation scolaire et à l'organisation de l'école.

1. Comment s'inscrire régulièrement ?

Dans l'enseignement maternel, la 1^{ère} inscription est reçue toute l'année.

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou du document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.¹

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

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

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- Le projet d'établissement
- Le règlement des études
- Le règlement d'ordre intérieur
- Un document relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à la disposition de écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétales de frais scolaire et les articles 10 à 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.
- Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

¹ Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire

2. Obligation des élèves et des parents

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande écrite justifiée.

Les parents veillent à ce le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Les parents s'engagent à signer le journal de classe chaque jour (primaire). Les parents soutiennent le jeune dans sa scolarité par un suivi régulier une supervision des travaux à domicile.

En 1^{ère} et 2^e maternelles, malgré le fait que les enfants ne soient pas soumis à l'obligation scolaire, nous insistons sur l'importance de la régularité de fréquentation. En effet, à l'école maternelle, l'enfant se construit des bases solides qui lui serviront pour l'acquisition de compétences futures.

Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires liés au projet d'établissement comme le précise l'article 100 du Décret du 24/07/1997.

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

A partir de la 3^e maternelle à la 6^e primaire toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 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 2^o au 4^o degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au chef d'établissement au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport.

A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.

L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école.

La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera

impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.²

Lutte contre l'absentéisme :

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 10^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions relatives à l'obligation scolaire, les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du Centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

Ces démarches sont obligatoires pour le chef d'établissement et à défaut du respect de celles-ci, l'école pourrait perdre des subsides accordés pour son bon fonctionnement.

Les retards

La ponctualité de tous les acteurs de l'éducation est un incontestable facteur d'efficacité. En montrant l'exemple, les membres de l'équipe en imposent aux enfants. Les enfants qui arriveraient en retard se rendront directement et discrètement dans leur classe. En cas de répétitions de retards, des sanctions pourront être prise.

En primaire, nous recommandons que les enfants soient présents 5 à 10 minutes à l'avance afin que ceux-ci aient un moment pour discuter avec leurs camarades et puissent décompresser avant la mise au travail.

Départs anticipés et absences prévisibles

Les élèves qui doivent quitter l'école exceptionnellement avant l'heure de départ ou s'absenter en font préalablement la demande à leur titulaire. Toute sortie prématurée doit s'accompagner d'une demande écrite ou verbale à la direction.

Reconduction des inscriptions

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune

² Article 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998.

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

Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

3. Les règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédure de recours

1. Les sanctions :

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive ;

2. L'exclusion :

a) L'exclusion provisoire :

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

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles. ³

b) L'exclusion définitive :

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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.

Sont notamment considérés comme faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève⁴ :

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 ;

³ Article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié

⁴ Articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997

- 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.
- La détention ou l'usage d'une arme.⁵

3. Le refus de réinscription :

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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

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

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai (ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion.

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

La lettre recommandée 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 fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

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

⁵ Article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque établissement d'enseignement ou organisé par la Communauté française

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 de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'administration statue ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

4. Harcèlement et (cyber)harcèlement

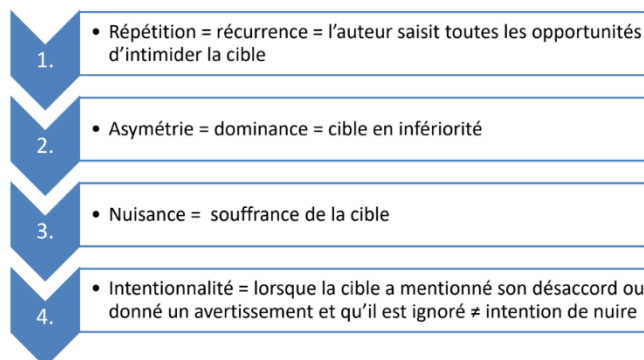
L'amélioration du bien-être à l'école et du climat scolaire est un des objectifs majeurs du Pacte pour un Enseignement d'excellence et constitue depuis peu un objectif du système scolaire dans son ensemble. Un tel objectif incite à prêter une attention soutenue aux relations au sein de la communauté scolaire à l'environnement d'apprentissage, au sentiment d'appartenance, à l'environnement physique. Autant d'aspects essentiels de la vie à l'école, tant pour les élèves que pour les enseignants, les directions et les parents. Dans ce contexte, une attention spécifique est portée à **la prévention et à la lutte contre le (cyber)harcèlement**, dimension-clé du climat scolaire et du bien-être des élèves.

L'article 8 du décret « Missions » du 24/7/1997, précise la responsabilité des écoles quant à la violence au sein de celles-ci : « chaque établissement éduque au respect des convictions de chacun, au devoir de proscrire la violence tant morale que physique [...] et de mettre en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école ».

• Définition du harcèlement

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).

Définition : 4 critères qualifiants



Le harcèlement peut entraîner des conséquences graves et durables telles que l'isolement, la baisse des résultats scolaires voire le décrochage, des troubles de l'alimentation et du sommeil, un profond mal-être, des conduites suicidaires, ...

- **Distinguer harcèlement, conflit et agression**

Définition : 4 critères qualifiants

H ≠ Conflit -> manque la notion de domination

H ≠ Agression -> manque la notion de répétition

H ≠ Difficultés au niveau des aptitudes sociales (perception) -> manque la notion d'intentionnalité

- **Types de harcèlement**

- Le harcèlement physique : coups, jeux dangereux, croche-pied, bourrade, vol d'affaires
- Le harcèlement verbal : insultes, moqueries, mots dénigrants
- Le harcèlement social : enfant mis de côté, isolé, rejeté, écarté du groupe =
exclure qqn d'un groupe
- Le harcèlement sexuel : conduites et/ou gestes obscènes, commentaires machistes ou sexistes, attouchements sans consentement
- Le cyberharcèlement : sms et messages intempestifs, commentaires négatifs sur les réseaux sociaux, usurpation d'identité, propagation de photos
- Réactif : harceleur réagit au fait d'avoir été une ancienne victime



Source

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 (cybe)rharçèlement scolaires.

La détection

L'observation de petits faits, qui, pris individuellement, peuvent paraître anodins, mais cumulativement peuvent révéler une situation de harcèlement seront consignés dans un registre par tout le personnel de l'école.

Le signalement

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 :

- Soit par un signalement direct, la cible est connue et il y a un témoignage :
 - de l'élève qui se confie
 - d'un pair, témoin ou confident, qui a connaissance de la situation
 - d'un adulte qui a connaissance de la situation
 - Soit par un signalement indirect, basé sur des indices. L'origine de ce type de signalement peut-être :
 - une information relayée par une ligne d'écoute ou un organisme interne
 - l'observation d'une accumulation de faits anodins par l'équipe éducative
- Modalités d'enregistrement des faits : boîte aux lettres sécurisée pour les enfants, boîte mail, permanence physique à la demande.

L'entretien et la qualification préliminaire des faits

Une fois les faits rapportés au chef d'établissement, Cambron Marie-Paule, Grand-Route, 49 à 6990 Bourdon, qui est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Dans un délai indicatif 24 heures après l'enregistrement du signalement, l'entretien de l'élève cible est réalisée. Ce dernier peut être accompagné d'une personne de confiance s'il le souhaite.

L'entretien des autres protagonistes (demandeur, auteur, témoin ou autre) est mené juste après, dans un délai indicatif de 3 à 5 jours ouvrés scolaires après l'enregistrement du signalement.

La procédure prévoira la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement. Le P.V. contient en conclusion une première qualification des faits.

Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit, de faits de violences, d'intimidation ou autres difficultés.

A ce stade de la procédure, il sera figuré sur le dossier :

- Les informations d'identification du dossier (N), nom du dossier, date du signalement)
- La ou les personnes désignées pour gérer le dossier
- Les informations préliminaires quant aux faits ou à la situation :
 1. La date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté
 2. L'élève ciblé et sa classe
 3. Les participants à la situation ou les témoins
 4. Depuis combien de temps la situation dure
 5. Combien de fois le comportement s'est manifesté
 6. Quand pour la première fois
 7. Des exemples concrets de comportements perçus comme blessants

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

- Soit la situation de harcèlement peut être traitée rapidement mais sans immédiateté. **Madame CAMBRON Marie-Paule** en assurera le suivi.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge de l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

Si l'objectif est atteint la situation est donc réglée et le dossier est clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation de tous les moyens et ressources dont l'école dispose tant en interne qu'en partenariat direct. L'école peut à ce stade de la procédure admettre qu'elle ne règlera pas la situation sans intervention de tiers. Il s'agira alors de prévoir dans la procédure l'orientation de ces situations vers les services spécialisés compétents.

Dans le cas d'orientation de situations non résolues, le dossier ne sera pas clôturer il lui sera attribué une statut spécifique « dossier non résolu », orienté pour la prise en charge par les équipes mobile ou PMS (Etape 5).

L'objectif de la prise en charge est atteint si :

- il y a un terme à la situation de harcèlement
- la cible est protégée
- il y a une amélioration du climat de classe
- il y a une prévention des risques de représailles

En cas des faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement :

Les faits seront renvoyés au titulaire de titulaire, à la direction qui prendra des sanctions suivant le règlement de l'école.

Partenaires auxquels vous pouvez faire appel

Si vous êtes confrontés à une situation de harcèlement, deux numéros verts vous sont proposés :

Adultes

(membres de la famille de l'élève ou personnel de l'école)



Numéro vert « Écoute école » est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h au 0800 95 580 et vous permet d'obtenir des informations quant aux services et procédures utiles.

Enfants



Le 103 – Service Ecoute-Enfants
Numéro gratuit et anonyme 7/7j de 10h à 24h (103ecoute.be)

5. Les règles relatives à la gratuité et aux frais scolaires

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

La loi : Estimations de frais et décomptes périodiques :

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.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 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.

Les modalités inhérentes au recouvrement

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité mensuelle, un décompte périodique détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants,

leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

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. Unpaid, Eurofides, ...

Le pouvoir organisateur peut également convoquer les parents à la justice de paix pour

lancer une procédure de conciliation

Estimation des frais pour l'année scolaire

Voir document remis à chaque rentrée scolaire

6. Collaboration avec le PMS et le Pôle territorial

Notre école travaille avec le centre P.M.S. situé Rue Erène, 1 à 6990 MARCHE-EN-FAMENNE.

Vous pouvez toujours le contacter en cas de problème ou difficulté. Le P.M.S. : 084/32.06.80.

Le centre PMS s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'enfant. Ces tests peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

Notre école fait partie du Pôle Territorial du Mardasson (Bastogne). L'objectif de ce Pôle est de soutenir et accompagner les enfants à besoins spécifiques et les équipes éducatives.

À la suite du diagnostic invoqué, un protocole d'aménagements raisonnables est élaboré lors d'une réunion de concertation. Ce protocole est, alors, signé par les différents acteurs (parents, PMS, enseignant, médecin, ...) et les aménagements raisonnables sont mis en place.

7. Règlement de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet queconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves 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, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée)
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne
- de diffuser des informations qui peuvent tenir la réputation de l'école ou être contrainte 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
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

Accord de l'élève et des parents

En signant le document d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de l'école et l'acceptent. Ce document d'inscription est conservé à l'école.