



COMMUNE DE
RIXENSART



Règlement d'ordre intérieur des écoles communales de Rixensart



I.	Coordonnées de l'école.....	4
II.	Champ d'application	4
III.	Terminologie.....	4
IV.	Déclaration de principe	4
V.	Inscription.....	5
VI.	Changement d'école.....	6
	1. Pour les élèves concernés par le tronc commun	6
	2. Pour les élèves non encore concernés par le tronc commun	6
	3. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école	7
	4. Autres motifs.....	8
VII.	Fréquentation scolaire, retards et absences.....	9
	1. Obligation scolaire.....	9
	2. Horaire des cours	9
	3. Retards	9
	4. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	9
	5. Activités scolaires extérieures.....	12
	6. Communications aux parents.....	12
	7. Soins et prises de médicaments.....	13
VIII.	Accès à l'école et sécurité	14
IX.	Gratuité d'accès à l'enseignement	15
	1. Interdiction de demander un minerval (Article 1.7.2-1.)	15
	2. Frais scolaires et fournitures - Article 1.7.2-2.	17
	3. Paiements - Article 1.7.2-3.	20
	4. Utilisation de la plateforme APSCHOOL.....	21
	5. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires.....	21
X.	Accueil Temps Libre (ATL)	22
XI.	Repas scolaires et collations.....	22
XII.	Assurance scolaire	23
XIII.	CPMS (centre Psycho-Médico-Social) & PSE (service de la Promotion de la Santé à l'Ecole)	23
XIV.	Tenue	24
	Cours d'éducation physique et de natation.....	24
XV.	Communication et droit à la déconnexion.....	25
XVI.	Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire Article 1.7.10-4.....	25

XVII.	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école	27
XVIII.	Régime disciplinaire et exclusion.....	28
1.	Généralités	28
2.	Sanctions applicables aux élèves	30
3.	Exclusion définitive.....	30
XIX.	Neutralité.....	32
XX.	Fonctionnement de l'école et vie en commun.....	33
1.	Diffusion de documents	33
2.	Liberté d'expression	33
3.	Utilisation des technologies de l'information et de la communication	34
4.	Communications et droit à la déconnexion	34
XXI.	Traitement des données à caractère personnel	35
1.	Déléguée à la protection des données.....	35
2.	Droit à l'image	36
XXII.	Réserves.....	36
XXIII.	Disposition finale	37

I. Coordonnées de l'école

Nom de l'école :

Direction :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

II. Champ d'application

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contraintes. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans les écoles communales de Rixensart implique l'acceptation de ce règlement.

III. Terminologie

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *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 ;
- *Equipe éducative* : la direction, les enseignants, les éducateurs, les membres du PMS, les intervenants extérieurs (les logopèdes, les psychomotriciens, ...)
- *Chef d'école* : le directeur ou la directrice de l'établissement scolaire ou son délégué.
- *Pouvoir organisateur (P.O.)* : le Conseil communal, le Collège communal.
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

IV. Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants¹ et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci².

L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'école. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

V. Inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès 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 et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire est sollicitée au plus tard le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

¹ Si des règles spécifiques s'appliquent aux enseignants, il y a lieu de les soumettre au préalable à l'avis de la commission paritaire locale.

² Article 1.7.7-1 du Code.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription.

Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard.

Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée³.

VI. Changement d'école

1. Pour les élèves concernés par le tronc commun⁴

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 école⁵.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être introduite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

2. Pour les élèves non encore concernés par le tronc commun⁶

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école et en cours de cycle.

³ Article 1.7.5-2 du Code.

⁴ Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de M1-P4. Dès l'année 2024-2025, ceux de M1-P5 et dès l'année scolaire 2025-2026, ceux de toutes les années maternelles et primaires.

⁵ Article 2.4.1-1 du Code.

⁶ Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de P5-P6. Dès l'année scolaire 2024-2025, ceux de P6. Dès l'année scolaire 2025-2026, plus aucun élève, tous les élèves étant alors concernés par la mise en œuvre du tronc commun.

Un élève inscrit en troisième année ou en cinquième année de l'enseignement primaire peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre.

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite ci-dessous.

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une quatrième ou une sixième année de l'enseignement primaire doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle.

Cet élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.

Pour un changement d'école au terme de la troisième ou cinquième année primaire, les parents devront obligatoirement introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite ci-dessous.

3. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code⁷ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. 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 ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. 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 ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;

⁷ Article 2.4.1-1 du Code.

7. 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 ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. 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'études 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 ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, 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. Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

4. Autres motifs

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

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'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, 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.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. 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.

VII. Fréquentation scolaire, retards et absences

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. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés par l'école.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ; ce motif devra être présenté à la direction qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire ;
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. Horaire des cours

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h25 à 12h00 et de 13h25 à 15h05

Mercredi : de 8h25 à 12h00

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

3. Retards

Tout élève en retard devra se présenter à la direction ou au secrétariat avec un motif valable. Pour les enfants concernés par l'obligation scolaire, tout retard de plus de 30 minutes devra être justifié par un motif écrit et valable.

4. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par⁸ :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1^{er}, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée à la direction au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou, de préférence, au titulaire qui a la charge de la tenue du registre de présences :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1. L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une

⁸ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2. L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3. L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
4. L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
5. L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6. L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁹.

⁹ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

5. Activités scolaires extérieures

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Ces classes de dépaysement faisant partie intégrante du projet d'établissement et du ROI sont donc obligatoires et à charge des parents (avec le maximum autorisé en maternelle).

Lors de ces séjours, toute visite parentale est interdite et les appels téléphoniques (sauf exception ex : l'anniversaire de l'enfant) sont proscrits.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique¹⁰. Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

6. Communications aux parents

En début d'année, des réunions d'informations sont planifiées afin de communiquer aux parents l'organisation générale de l'école et des classes plus spécifiquement.

Les informations pendant l'année sont communiquées via le cartable sous format papier et/ou envoyées par mail.

¹⁰ Voir chapitre IX.

Au niveau de l'école maternelle, un cahier de communications ou farde/pochette d'avis est mis à disposition pour chaque élève.

Au niveau de l'école primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative.

Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé chaque jour par les parents de l'élève.

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

Le cahier de communication, la farde/pochette d'avis et le journal de classe tiennent aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève.

Les communications, demandes de rendez-vous, ..., peuvent y être inscrites.

La direction de l'école et les enseignants se tiennent à la disposition des parents lors des réunions organisées par l'école, ou sur rendez-vous en dehors de celles-ci.

7. Soins et prises de médicaments

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

- S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :
- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent 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.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable : il doit s'agir de cas exceptionnels.

De plus, aucun membre de l'équipe éducative ne sera autorisé à transporter un élève malade ou blessé dans son propre véhicule.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medico-Social (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence¹¹.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira au moins un des parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

Tous frais médicaux engagés par un membre de l'équipe devront lui être remboursés dans les plus brefs délais.

VIII. Accès à l'école et sécurité

Sans autorisation de la direction, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Les parents n'accéderont aux locaux qu'en fonction de l'autorisation qui leur sera donnée par la direction et dans les lieux délimités par celle-ci.

Les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medico-Sociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹².

Sauf autorisation expresse de la direction, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

¹¹ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes.

¹² Article 1.5.1-10 du Code.

Pour la sécurité de tous, à l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons, les places pour personnes à mobilité réduite, le dépose-minute, les trottoirs...
- Ne pas se garer devant les garages.
- Ne pas se garer devant l'accès à l'école.
- Limiter la vitesse à 30km/h à l'approche de l'école.
- Emprunter les passages pour piétons.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

IX. Gratuité d'accès à l'enseignement

1. Interdiction de demander un minerval (Article 1.7.2-1.)

§ 1^{er}. : 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 § 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e 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 § 1^{er}, 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, ainsi que dans les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.

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.

2. Frais scolaires et fournitures - Article 1.7.2-2.

§ 1^{er}. : Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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 :

- le cartable non garni ;
- le plumier non garni ;
- 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 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 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. : Sans préjudice du paragraphe 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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 :

- 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 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 ;
- 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 ;
- le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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. : Sans préjudice des §§ 1^{er} et 5, 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 :

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

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

§ 5. : Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, ainsi que dans les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

3. Paiements - Article 1.7.2-3.

§ 1^{er}. : 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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1^{er}, 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.

4. Utilisation de la plateforme APSCHOOL

La plateforme APSchool permettra le regroupement de toute la gestion comptable :

- Commande et paiement des repas et des potages.
- Paiement des frais d'Accueil Temps Libre comptabilisés par le scan d'un badge individuel accroché au cartable de l'élève.
- Paiement des activités et de la piscine.

Aucune facture mensuelle ne sera émise.

Les paiements seront effectués à partir d'un portefeuille électronique alimenté au préalable par les parents.

Un décompte périodique sera consultable sur l'application APSchool (cfr paragraphe 5).

Le monitoring de la fréquentation de l'Accueil Temps Libre sera effectif dès l'activation du badge personnel. Celui-ci pourra être utilisé pendant toute la scolarité de l'élève.

Aucune donnée de l'élève n'est stockée sur le badge à l'exception de ses nom, prénom et classe.

En cas de perte, il sera nécessaire de prévenir la direction afin de le désactiver.

Tout badge de remplacement sera facturé 5€.

5. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires¹³

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

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes mensuels sont portés à la connaissance des parents via l'application APSchool.

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

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la

¹³ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

X. Accueil Temps Libre (ATL)

Un accueil est organisé au sein de chaque école.

- Le matin à partir de 7h00
- Le mercredi : de 12h10 à 18h00.
- Le soir : de 15h15 à 18h00.

A l'issue de celui-ci, les enfants sont repris par les parents, sauf autorisation écrite dans le journal de classe ou par mail.

Un enfant ne pourra être confié à une personne étrangère, que si les parents préviennent les responsables. Aucun élève n'a l'autorisation d'attendre à l'extérieur de l'école.

Le Conseil communal fixe l'intervention financière des parents dans les frais d'ATL.

- L'accueil du matin : gratuit
- L'accueil du soir : gratuit de 15h15 à 16h00, payant de 16h00 à 18h00
- L'accueil du mercredi après-midi : payant de 12h30 à 18h00.
- Tarif dégressif pour les fratries.
- Tarif majoré après 18h00.

XI. Repas scolaires et collations

Les repas proposés répondent à des exigences en termes de qualité : production locale, de saison, bio et éthique.

La préparation des repas est réalisée dans les cuisines du CPAS de Rixensart.

Les repas sont livrés chaque jour dans les différentes écoles.

En cas d'oubli de pique-nique, un repas chaud sera systématiquement servi et facturé.

Dans le cadre d'une alimentation saine, les élèves privilégieront pour leurs collations les fruits, les légumes, les fromages à la place des sucreries, chocolat, soda ou chips...

Le zéro déchet sera aussi mis en avant par l'utilisation d'une gourde d'eau et des collations exemptes d'emballage.

XII. Assurance scolaire

Une police d'assurance souscrite par l'administration communale auprès de la société Ethias, couvre les accidents corporels.

La détérioration et/ou perte de vêtements et d'objets personnels ainsi que des vols divers ne sont pas couverts.

Le port de bijoux est vivement déconseillé, l'école déclinant toute responsabilité à cet effet.

En cas d'accident, une déclaration d'accident est remise aux parents et doit revenir à l'école complétée par le médecin, dans les 48 heures.

Les parents règlent les honoraires médicaux.

Après intervention de la mutuelle familiale, l'assurance remboursera sa quote-part.

L'enfant n'est couvert sur le chemin de l'école que s'il emprunte le trajet le plus direct et dans les meilleurs délais entre son domicile et l'école.

Tout acte de vandalisme ou déprédation volontaire sera à charge des parents.

XIII. CPMS (centre Psycho-Médico-Social) & PSE (service de la Promotion de la Santé à l'Ecole)

Chaque école est en partenariat avec un CPMS et un PSE.

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, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé à l'école (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹⁴

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services PSE afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème 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.

Le Centre Psycho-Médico-Social (PMS) 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 des centres Psycho-Médico-Sociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève.

Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou suggérés par l'enseignant.

XIV. Tenue

L'équipe éducative exige la bonne tenue des élèves, tant sur le plan vestimentaire que sur le plan de la discipline.

Les vêtements, insignes ou couvre-chef qui marquent ostensiblement l'appartenance à un mouvement philosophique, religieux ou politique sont interdits.

Cours d'éducation physique et de natation

Ces cours sont obligatoires. Les exemptions de courte durée doivent être justifiées par écrit par les parents. Celles de longue durée seront couvertes par un certificat médical.

¹⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

L'équipement complet précisé dans la liste de matériel scolaire est exigé à chaque séance.

XV. Communication et droit à la déconnexion

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

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

- .
- .
- ...

(Exemples : le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école, la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication, le contact téléphonique, l'email, le message via une plateforme informatique, autres...)

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction
2. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

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

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ;

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

Le PO veillera à ce stade à réguler, le cas échéant, l'usage des éventuelles messageries communes ou plateformes de communication électronique pour qu'elles soient utilisées de manière raisonnable, empêchant par exemple l'usage de celles-ci au-delà d'une certaine heure.

XVI. Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire Article 1.7.10-4

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 3 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 ;
- la répétition.

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

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits à la Cellule Bien-être de l'école de différentes manières : oralement, via l'adresse électronique spécifique ou via une boîte aux lettres sécurisée.

Une fois les faits rapportés, la Cellule Bien-être, composée de membres du personnel, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. L'utilisation d'un document-type (Annexe II) pour l'enregistrement du signalement permettra un suivi rapide du dossier.

Un délai de maximum 48 h devra être respecté entre l'ouverture administrative du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 4 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Ces différents délais s'entendent en jours et heures d'ouverture de l'école.

Les différents entretiens seront menés par un ou plusieurs membres de la Cellule Bien-être dans un local dédié à cet effet.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application des règles et des sanctions de l'école.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Dans ce cas, la Cellule Bien-être prendra en charge la situation. Elle utilisera une grille d'analyse et différents autres outils afin de traiter au mieux la situation. Elle pourra également, si elle en ressent le besoin, faire appel à des partenaires extérieurs (exemple : CPMS, AMO) et déterminer avec eux la périodicité du suivi et le délai de traitement.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (CPMS, AMO « La Croisée », police de la Jeunesse de La Mazerine). Ils définiront avec eux la périodicité du suivi.

Si l'objectif est atteint (disparition de la situation de harcèlement et retour avéré à la sérénité confirmé par l'élève-cible lors d'un entretien), la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un des partenaires extérieurs cité précédemment » sera attribué au dossier. Ce dernier se chargera du suivi et en définira la périodicité.

Informations utiles :

<p>Cellule Bien-être de l'école de l'école de ... à compléter en fonction des écoles</p> <p>Membres : à compléter en fonction des écoles</p> <p>Adresses mail : bienetregenval@ecoles.rixensart.be bienetrebourgeois@ecoles.rixensart.be bienetremaubroux@ecoles.rixensart.be bienetrerosieres@ecoles.rixensart.be bienetrecentre@ecoles.rixensart.be</p>	<p>Partenaires et personnes-ressources</p> <p>CPMS À compléter en fonction des écoles</p> <p>AMO « La Croisée » 48, rue du Tilleul 1332 Genval 02/652 10 70</p> <p>Police de la Jeunesse de la Mazerine 157, route de Genval 1380 Lasne 02/651 11 11</p>
---	---

XVII. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

(Art. 1.7.12-1.) § 1^{er}. 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 § 1^{er}, 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.

Le règlement d'ordre intérieur peut également prévoir :

- 1. les modalités de l'interdiction contenue dans l'article 1.7.12-1, § 1^{er} citée ci-dessus. Ces modalités ne peuvent déroger à l'interdiction de principe contenue dans l'article 1.7.12-1, § 1^{er} ;*
- 2. les modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1, § 2 ;*
- 3. les éventuelles sanctions applicables aux élèves en cas de non-respect de l'article 1.7.12-1.*

XVIII. Régime disciplinaire et exclusion

1. Généralités

L'élève est soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci.

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage corrects et respectueux et sera ponctuel.

Le langage de l'élève sera dépourvu de propos déplacés, irrespectueux ou discriminatoires envers ses congénères et adultes lors du temps scolaire mais aussi, en dehors, notamment via les réseaux sociaux qui ramènent régulièrement des conflits à l'école.

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, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, ...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité ;

Toute forme de violence sera sanctionnée.

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

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, objets contondants, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, téléphone portable, montre connectée, etc.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

L'équipe éducative se réserve le droit exclusif de faire régner la discipline au sein de l'établissement.

Les parents ayant des remarques à formuler les communiquent à la direction ou aux titulaires.

Aucun règlement de compte, de la part des parents, ne sera accepté dans les limites de l'école.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

2. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- L'avertissement verbal ;
- L'avertissement notifié dans le journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- Le rappel à l'ordre de la direction ;
- La réflexion écrite ;
- La retenue en dehors des heures de cours
- L'exclusion provisoire d'un cours ou du réfectoire*
- L'exclusion provisoire de tous les cours* (L'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours = maximum 12 demi-journées par année scolaire).
- L'exclusion définitive*

N.B. : un recours peut être introduit par lettre recommandée, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du Collège communal.

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

En cas de procédure d'exclusion définitive, un écartement provisoire (maximum 10 jours d'ouverture d'école) peut être appliqué.

**après notification aux parents.*

3. Exclusion définitive

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion :

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 grave¹⁵.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

¹⁵ Article 1.7.9-4 du Code.

8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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 le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième 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, le directeur 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.

XIX. Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁶.

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

¹⁶ Article 1.7.4-1 du Code.

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.

XX. Fonctionnement de l'école et vie en commun

1. Diffusion de documents

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, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du pouvoir organisateur.

2. Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, 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).

3. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique, ...) ;
- 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 personne ;
- 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 ;

4. Communications et droit à la déconnexion

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

En fonction des demandes, les modes de communication à privilégier par les parents sont : le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école, la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier/farde de communication, le contact téléphonique, l'email à la direction ou au secrétariat pour les questions administratives.

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction ;
2. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

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

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ;

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

XXI. Traitement des données à caractère personnel

Tant le pouvoir organisateur, que la direction, les équipes éducatives, 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 pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site web et/ou est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

1. Déléguée à la protection des données

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou la déléguée à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

Boryana Vermeulen-Nikolova

02/634 21 50

boryana.nikolova@rixensart.be

Les parents sont tenus de signaler à l'école, par écrit, toute modification intervenue dans la situation familiale de l'élève (changement de domicile, nom, composition

de ménage, ...) ainsi que les modifications de n° de téléphone (privé, portable, travail) ou d'adresse mail.

2. Droit à l'image

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, compétitions sportives, ...) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son site internet ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : portemanteaux, calendrier des anniversaires, listes des charges de classe, référentiel des prénoms, ...) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (ex : Rixensart Info, site enseignement de la commune).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves 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 à la direction.

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

XXII. Réserves

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.

XXIII. Disposition finale

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal de Rixensart du **25 juin 2025 et prend effet à la date du 25 août 2025.**

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur :

Le Directeur général,

La Bourgmestre,

Pierre VENDY.

Patricia LEBON.

ANNEXE I : Accusé de réception et adhésion au ROI

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

Monsieur, Madame _____

parent ou personne responsable de _____

élève de la classe de Accueil/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 adhéré pleinement au
règlement

d'ordre intérieur de l'école _____

Date :

Signature :

ANNEXE II : Enregistrement d'un signalement de situation de harcèlement

Etapes 1 et 2 : détection et signalement

Numéro de dossier	.....
Nom de la personne qui ouvre le dossier	.....
Nom de la personne ou des personnes désignées pour prendre en charge le dossier	.....
Date et heure d'ouverture administrative	.....
Type de notification (orale – boîte aux lettres – mail)	.....
Par : nom, prénom, qualité (élève, parent, MDP,...)	.....
Elève-cible concerné par la situation de harcèlement et classe	.....
Autres élèves : participants, témoins,...	.....
Autres informations (durée, fréquence, exemples)	.....
Description des informations préliminaires recueillies	
.....	

Etape 3 : Entretiens et qualification préliminaire des faits

Entretien n°	.....
Date, heure et lieu	.....
Participants	.....
Procès-verbal de l'entretien	
.....	

Entretien n°	.....
Date, heure et lieu	.....
Participants	.....
Procès-verbal de l'entretien	
.....	

Qualification des faits et suivi prévu
<input type="radio"/> ne relève pas du harcèlement → application des règles et sanctions de l'école <input type="radio"/> relève du harcèlement : traitement rapide sans immédiate → prise en charge par la cellule bien-être <input type="radio"/> relève du harcèlement : urgence et action immédiate → avertir la direction et le PO pour orientation vers services spécialisés compétents
Description des suites prévues
.....

Etape 4 : Analyse, plan d'actions et intervention

Grille et/ou questions-clés d'analyse adoptées	.....
Méthode d'intervention (confrontante ou non confrontante)	.....
Plan d'actions	.....

Etape 5 : Suivi et clôture de la situation

Suivi prévu (entretiens de suivi et périodicité)	.....
Clôture du dossier : L'objectif (disparition de la situation de harcèlement et retour avéré à la sérénité confirmé par l'élève-cible lors d'un entretien) est-il atteint ?	Oui → dossier clôturé Non → dossier non résolu, orienté pour prise en charge, orientation vers le service spécialisé compétent
Justification du statut du dossier	.....
Date	.....