RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
Ecole communale fondamentale de Beauvechain

Visé favorablement par le Conseil de participation
et approuvé par la Copaloc.

Introduction

Le règlement d'ordre intérieur est un outil essentiel pour un climat scolaire serein. L'école est tout autant un lieu d'apprentissage qu'un lieu de vie pour les élèves. Un lieu de vie où l'on se côtoie, où l'on échange, où l'on mange, on joue, on apprend à vivre ensemble. Le partage de tous ces moments ne peut se faire sans un « règlement d'ordre intérieur » qui est essentiel au bon fonctionnement de l'école.

Ce règlement va comprendre les règles de vie commune au sein de l'école et il aura un rôle essentiel pour que l'école soit un lieu de vie collective apaisée, pour que le climat scolaire y soit serein et que chacun s'y sente bien.

Ce ROI a également une fonction pédagogique parce qu'au-delà des différents points abordés, il permet de structurer le cadre de vie pour tous les intervenants dans l'école, de rappeler à chacun ses droits et devoirs, de responsabiliser les enfants tout au long de leur cursus scolaire, de permettre la réflexion, et à long terme de faire des enfants des citoyens responsables.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

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

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. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. 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 connaitrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Introduction 1
I. Les valeurs de l'établissement 3
II. Eléments de définition 3
III. Règles relatives à la vie en commun 3
A. Rapport à soi 3
B. Rapport aux autres 4
C. Rapport à l'environnement 5
IV. Règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours 5
V. Règles relatives à la fréquentation scolaire et à l'organisation de l'école 8
A. Inscriptions 8
B. Changement d'école. 8
C. Horaire des cours. 9
D. Entrée et sortie. 10
E. Fréquentation scolaire et absence. 10
F. Activités scolaires. 11
G. Médicaments. 12
H. Sécurité. 12
I. Sécurité scolaire. 13
J. Communication 13
K. Tutelle sanitaire. 13
L. C.A.P.S 14
M. Diffusion des documents. 14
N. Liberté d'expression. 14
O. Droit à l'image. 14
P. Réserve. 15
Q. Utilisation des technologies de l'information et de la communication. 15
R. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école. 15
S. Communications et droit à la déconnexion. 16
VI. Traitement des données à caractère personnel 16
VII. Règles relatives à la gratuité et aux frais scolaires 17
VIII. Procédure de signalement en cas de harcèlement ou de cyberharcèlement. 22

I. Les valeurs de l'établissement

Notre projet d'école définit les priorités éducatives et pédagogiques et les actions concrètes de l'équipe pédagogique. La visée du projet pédagogique répond aux besoins et aux intérêts de l'enfant et considère celui-ci comme une personne à part entière. Il est consultable sur le site de l'école

II. Eléments de définition

Dans ce ROI, 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 ;
- Par pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal ;
- Par décret, le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;
- Par obligation scolaire, il faut entendre la période d'obligation scolaire qui s'étend sur 12 années, commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans et se terminant lorsque l'élève accède à la majorité.

III. Règles relatives à la vie en commun

A. <u>Rapport à soi</u>

En toutes circonstances, chacun aura une tenue correcte : pas de vêtements troués ou sales, pas de t-shirt découvrant le ventre, pas de talons trop hauts qui ne permettent pas de jouer correctement, bijoux discrets et peu voyants, short et jupe de longueur correcte (mi -cuisse), vêtements adaptés à la météo, chaussures en bon état (non trouées).

Une attitude et un langage respectueux seront de mise : pas d'insultes entre élèves, ni vis-à-vis des adultes.

Chaque parent veillera à ce que son enfant ait une hygiène corporelle correcte. Une tenue spécifique est demandée pour participer au cours d'éducation physique pour les élèves.

La possession d'un téléphone portable par un élève est interdite dans l'enceinte de l'école. Lors de la première infraction à cette règle, le téléphone sera confisqué et remis en mains propres aux parents ; à la deuxième infraction, il sera confisqué jusque fin juillet – les parents en seront avertis.

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, briquets, allumettes, jeux électroniques, diffuseur de musique, baffle, …

Lors de la première infraction à cette règle, l'objet en question sera confisqué et remis en mains propres aux parents ; à la deuxième infraction, il sera confisqué jusqu'à la fin de l'année scolaire – les parents en seront avertis.

Toute forme de violence sera sanctionnée (*voir chapitre V Règles relatives aux sanctions disciplinaires et au recours*) applicables aux élèves. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés, …).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire ainsi qu'aux abords de l'école. L'usage de substances illicites y est également interdit.

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

B. Rapport aux autres

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir.

Chaque enfant veillera à s'adresser aux autres avec un vocabulaire correct et adéquat. La politesse reste de mise dans et aux abords de l'enceinte.

Les consignes données par l'adulte veilleront à être respectées. Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée, elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement.

Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- Respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans la cour 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, notamment:

- En étant présent à l'école
- En étudiant ses leçons
- En rendant les documents signés par les parents
- En respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.

C. Rapport à l'environnement

Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, …). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

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).

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

IV. Règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensible 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 la bonne marche de l'établissement scolaire.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits :

- Mot dans le journal de classe : il a un rôle d'information et de prévention. Ce système sera appliqué pour les petites transgressions au R.O.I.
  L'enfant devra systématiquement réparer sa bêtise et en assumer les conséquences.

- Exclusions provisoires :

  - 1ère grave transgression des limites : convocation des parents et exclusion d'1 journée de sa classe avec travail au sein de l'école.
  - 2ème grave transgression des limites : exclusion d'une journée avec travail à domicile.

Ces sanctions poursuivent l'enfant tant qu'il est inscrit dans notre établissement.

- L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école ;

❖ Exclusion définitive.

§1er. 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 grave.

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
   - Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
   - Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
   - Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
   - Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : - la détention ou l'usage d'une arme.

3. D'autres faits considérés comme graves peuvent être ajoutés. (Liste non exhaustive)

- Toute forme de violence physique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderies, d'entretien et de cuisine, …).
- Toute insulte ou grossièreté.
- Tout refus d'obéissance.
- Toute détérioration de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.
- La détention ou la consommation de drogue.
- Harcèlement auprès de pairs

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

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

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

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

§2. 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 4ème 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'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du conseil d'école.

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

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

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

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

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

V. Règles relatives à la fréquentation scolaire et à l'organisation de l'école

A. Inscriptions

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 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, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable du mois d'août.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, la directrice 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 de la direction d'école.

À l'école primaire, le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1er et le 15 septembre de chaque année scolaire.

De même, l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap est encouragé en vue de favoriser son intégration dans le respect de ses différences au sein de l'école. Un travail d'équipe, avec tous les professionnels concernés pour cet accueil sera réalisé afin que l'école remplisse les conditions suffisantes pour favoriser la sécurité de l'enfant. Après évaluation et en tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant porteur d'un handicap qui pourrait justifier son refus.

B. Changement d'école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du premier jour d'école doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Une telle demande peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

1. Le changement de domicile ;
2. La séparation des parents entrainant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à 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. 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 le nouvel établissement lui offre ledit service ;
8. L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
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'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement 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 difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève.

C. <u>Horaire des cours.</u>

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

Les cours se donnent : dans les deux implantations : de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h30 ; le mercredi, les cours se terminent à 12h10.

Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents en début d'année via la plateforme Ap School.

Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les enfants seront présents dans la cour 5 minutes avant le début des cours.

D. Entrée et sortie.

Heures d'ouverture de l'école : de 7h00 à 18h00.
Possibilité d'accueil à partir de 6h00 jusque 22h00 (demande auprès du secrétariat de l'I.S.B.W. au 081/61.42.48) ou par mail : accueil3.21@isbw.be

Prise en charge des enfants en dehors des horaires scolaires par l'I.S.B. W.

Les parents dont les enfants sont pris en charge en dehors du temps scolaire par les animateurs de l'Intercommunale autorisent la direction de l'école à transmettre à l'ISBW leurs coordonnées. De son côté, l'I.S.B.W. s'engage à faire usage de ces coordonnées dans le respect de la législation sur la vie privée.

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps 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. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres CAPS œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

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

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.
En cas d'urgence, vous pouvez appeler les numéros suivants : 010/86.07.41 (La Bruyère) et 010/86.60.09 (Tourinnes-la-Grosse).

E. Fréquentation scolaire et absence.

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 dans l'établissement.

Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable.

Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la directrice).

Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école.

Pour les absences, à partir de trois jours, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire.

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse (*Voir point K. Tutelle sanitaire*) via mail ec000554.beauvechain@gmail.com ou par téléphone au 010/86.60.09 ou 010/86.07.41

Dans tous les cas, le document « Justificatif d'absence », téléchargeable en ligne, doit être complété par les parents. À partir du neuvième demi jour d'absence injustifiée, la situation sera signalée au Service du contrôle de l'obligation scolaire.

Les motifs d'absence reconnus comme valables sont :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à deux jours ;
2. Le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
3. Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la directrice ou son délégué ;
4. Ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique, …).

F. Activités scolaires.

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisées tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

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.

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

Une aide financière peut être apportée par le CPAS ou l'Association des Parents de l'implantation concernée pour la participation de l'enfant à l'activité proposée.

G. Médicaments.

L'enfant 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, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un **certificat médical** doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève 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.

Si l'état de santé de l'enfant parait poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire, avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être vu par un médecin voire être hospitalisé ou être conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant.

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

H. Sécurité.

Chacun aura à cœur de fermer les portes ou grilles derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une carte de sortie. À cet effet, les parents compléteront le formulaire d'autorisation.

Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre derrière la barrière. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler à la direction ou à l'équipe éducative.
Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.
Les enfants qui retournent en bus sont pris en charge dès la fin des cours, gratuitement, par le personnel d'encadrement de l'accueil extra-scolaire.

I. Sécurité scolaire.

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront idéalement attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation.

Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans une malle située dans le local d'accueil de chaque implantation. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu de ces malles est exposé dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

J. Communication

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études.
Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Il tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève. Les communications concernant, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève **tous les jours.**

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.
Toute autre communication se fera via la plateforme de l'école.

K. Tutelle sanitaire.

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.

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 ou toute autre 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'Ecole (CAPS) afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème maternelles ainsi que pour les 2ème et 6ème primaires. Pour les 4ème 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. Si l'enfant est porteur de lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité et ce, sur présentation d'une attestation médicale. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et **d'avertir l'école au plus tôt.**

L. C.A.P.S

Le Centre C.A.P.S. de Jodoigne s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants.

Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier. L'accord des parents ou du tuteur légal de l'enfant est obligatoirement requis en ce qui concerne les tests individuels.

M. Diffusion des 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, …)

Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.

N. 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).

O. Droit à l'image.

Peuvent être prises 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, brocantes à l'école, compétitions sportives) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées sur son site internet ou pour tout autre usage interne à l'établissement (bulletin d'informations communal) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le Pouvoir organisateur.

A défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir.

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

P. Réserve.

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaitre 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, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Q. 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 (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.

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

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

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

S. 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.
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 la farde de communication, le contact téléphonique ou l'email à la direction ou au Service Enseignement de la Commune.
En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :
1. dans un premier temps, un contact avec la/le titulaire de votre enfant ;
2. avec le direction scolaire soit par téléphone, soit par courriel ou via un contact direct avec prise de rendez-vous au préalable ;
3. si nécessaire, le Pouvoir Organisateur de l'école.
L'éducation des enfants est et reste de la responsabilité des parents.
L'école y collabore, mais ne se substitue en aucun cas aux parents. Elle veillera cependant à ce que les enfants adoptent une attitude correcte en toutes circonstances, qu'ils fassent preuve de politesse et de respect. A cette fin, l'école demande aussi la collaboration des parents.
Il est leur est recommandé :
- d'éviter toute propagation de rumeurs et de garder l'école dans un climat calme et serein. - de soutenir la direction, l'enseignant ou le surveillant dans les décisions qu'ils prennent pour le bien de l'enfant.
Ecole = pédagogie
Parents = éducation
Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe pédagogique et 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 pédagogique et 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 adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

VI. 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 communiquée set 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.

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 le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

Madame Stéphanie LAGASE
+32 473 99 38 34
+32 10 86 83 01
dpo@beauvechain.be
Place communale 3 1320 Beauvechain

VII. Règles relatives à la gratuité et aux frais scolaires

EXTRAIT DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT

Chapitre 2 – De la gratuité
Article 1.7.2-1 à 1.7.2-3

Article 1.7.2-1

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.
Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.
Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.
Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.
Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars.

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

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

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

Article 1.7.2-2

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

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

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

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :
1° le cartable non garni ;
2° le plumier non garni ;
3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

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

§ 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.

VIII. Procédure de signalement en cas de harcèlement ou de cyberharcèlement.

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

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

- Signalement direct de l'élève cible, d'un témoin ou d'un confident par voie orale à la direction, en présence ou non d'une tierce personne ;
- Signalement par téléphone au 010/86.60.09 ou 010/86.07.41 en demandant la direction exclusivement ;
- Signalement par un mail adressé à la direction : ec000554.beauvechain@gmail.com
- Signalement par un courrier postal envoyé à : Ecole Communale de Beauvechain, rue de l'Ecole 1 à 1320 Beauvechain.

Une fois les faits rapportés, Mme Pée, directrice de l'école, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier de signalement doit comporter les informations suivantes :

- La date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté,
- L'élève ciblé et sa classe,
- Les participants à la situation ou les témoins,
- Depuis combien de temps la situation dure,
- Combien de fois le comportement s'est manifesté,
- Quand pour la dernière fois,
- Des exemples concrets de comportements perçus comme blessants
- La liste des antécédents

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

Dans un délai de 3 à 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par Pée Véronique, directrice de l'école et Monsieur Adrien Huard, Agent administratif au Service Enseignement de la Commune de Beauvechain.

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.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un renvoi vers l'enseignant qui pourra faire un suivi au sein de la classe (conseil de classe) ou vers un éducateur (si présence au sein de l'école) en regard du règlement 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 avec une analyse de la situation et des questions-clés à compléter (cf. informations du dossier) et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe.

En cas de traitement externe, une aide sera demandée au CAPS de Jodoigne, rattaché à l'école, et rendez-vous sera pris de manière rapide pour la mise en place d'actions concrètes, dans les 8 jours.

En cas de traitement interne, l'enseignant, l'éducateur ou/et l'équipe pédagogique seront invités à débattre de la situation et à trouver des mises en place proposées sur un temps qui sera défini collégialement.

• 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. La direction sera chargée d'en assurer le suivi.

Si l'objectif est atteint et que le harcèlement cesse, la situation est donc réglée et le dossier clôturé avec un dernier PV d'entretien avec l'enfant cible qui spécifie bien l'arrêt des faits de harcèlement.

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 « les cellules mobiles » ou tout autre intervenant formé pour ce faire, sera attribué au dossier. La direction prendra contact avec cet intervenant et se chargera de faire le suivi du dossier.

Acteurs et personnes ressources en cas d'objectif non-atteint :

Centre CAPS de Jodoigne
Chaussée de Tirlemont, 87/89 1370 Jodoigne
010/81.35.64//010/81.80.50
capsbw.jodoigne@brabantwallon.be

Médiation scolaire (Brabant Wallon)
Claudine BILOCQ (coordinatrice pédagogique)
0478/88.36.92
Claudine.bilocq@cfwb.be

Zone de "Police des Ardennes Brabançonnes"
010/232.771
zp.ab@policie.belgium.eu

Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à la date du 15 décembre 2025.

Approuvé par le Conseil communal en séance du 15 décembre 2025.

PAR LE CONSEIL :

Par ordonnance :

La Directrice générale f.f.,

Mélanie LOGIST

COMMUNE DE BEAUVECHAIN BRABANT WALLON

La Bourgmestre,

Carole GHIOT