Commune d'EVERE
Règlement d'ordre d'intérieur
des écoles communales fondamentales francophones

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 L'Aubier, Clair-Vivre Omega et Alpha, La Source et Marie Popelin implique l'acceptation de ce règlement.

Terminologie

On entend par :

- Parent : la personne légalement responsable de l'élève;
- Equipe éducative : le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, les éducateurs, les membres du centre PMS;
- Pouvoir organisateur : l'administration communale d'Evere, représentée dans la gestion journalière par le Collège des Bourgmestre et Echevins;
- Chef d'école : le directeur ou la directrice de l'établissement scolaire.

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.

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 connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Inscription

a. Généralités

Par l'inscription dans une école communale, 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 de cet établissement et donnent leur accord quant à la collaboration avec les services P.M.S. (centre Psycho-medico-social) et P.S.E. (Promotion de la Santé à l'Ecole).

Dans l'enseignement maternel, l'inscription est reçue à condition que l'enfant ait 2 ans et 6 mois accomplis. Dans l'enseignement primaire, l'enfant doit être inscrit au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Lors d'une première inscription dans l'établissement, le chef d'école demandera la présentation de pièces d'identité et une composition de ménage. Lors d'un changement d'école, les parents fourniront les mêmes documents, l'autorisation de changement délivrée par l'école de départ ainsi que l'évaluation de l'école fréquentée.

Le choix d'un cours de religion, de morale non confessionnelle ou de citoyenneté se fait au moment de l'inscription. Il peut être modifié selon les modalités fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles-Enseignement.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'école, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre pour l'année scolaire en cours. Au-delà de cette date, les parents devront se conformer aux procédures prévues par la Fédération Wallonie-Bruxelles-Enseignement.

b. Calendrier

Les modalités pour les inscriptions dans les écoles communales sont fixées par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Les informations relatives à la procédure pour l'inscription des frères et sœurs, Everois et non-Everois se trouvent au secrétariat des écoles, au service éducation et sur le site Internet de l'AC d'Evere.

Remarques :

- tout parent qui ne s'est pas présenté à la réunion fixée par convocation concernant la demande d'inscription verra cette inscription annulée d'office (sauf cas de force majeure)
- les listes d'attente ne sont pas reconduites d'une année scolaire à l'autre

Cadre disciplinaire

c. Généralités

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

En toute circonstance, l'élève aura une tenue, une attitude et un langage corrects, dépourvu de propos déplacés ou irrespectueux. Il agira de même quel que soit le moyen de communication, et ce y compris les moyens utilisant des réseaux informatiques.

Toute forme de violence est inadmissible et fera l'objet de mesures disciplinaires.

d. Mesures disciplinaires

- 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 ((l'élève explique son écart de conduite et le commente) suivie d'un entretien avec un membre de l'équipe éducative
- La retenue pendant les récréations et/ou après les 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 des Bourgmestre et Echevins.
  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

e. Exclusion - Faits graves commis par un élève

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

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.
   - la détérioration du matériel
   - le refus d'obéissance

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.

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

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

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

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

L'exclusion définitive peut survenir pendant l'année scolaire.

* un recours peut être introduit par les parents, par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Horaire des cours (maternel et primaire)

L'horaire des cours est établi par le Collège des Bourgmestre et Echevins, en fonction du décret du 13 juillet 1998 organisant l'enseignement maternel et primaire et peut être adapté conformément à la législation régissant cette manière.

Les cours se donnent (à l'exclusion du mercredi après-midi) :

matin	08h30 - 12h10
après-midi	13h20 - 15h00

L'horaire des cours doit être respecté.

Tout retard, le matin, doit être signalé au secrétariat de l'école. A défaut, l'élève se verra refuser l'accès à l'école (sauf cas de force majeure dûment justifié).

Fréquentation scolaire

Toute absence d'un élève soumis à l'obligation scolaire, même pour un demi-jour, sera justifiée par écrit par un parent.

Si l'absence dépasse 3 jours, le parent devra remettre un certificat médical au titulaire de classe.

Remarque :

- En cas d'absence injustifiée et répétée d'un enfant en obligation scolaire, le chef d'établissement est tenu de dénoncer celui-ci à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée).
- Les rendez-vous pour une consultation de l'élève chez un médecin doivent être pris en dehors du temps scolaire.

Surveillance - garderies

Une garderie est organisée :

- Le matin (tous les jours) : de 7h30 à 08h30
- Le midi (sauf le mercredi) : entre 12h10 et 13h20
- Le soir (sauf le mercredi) : de 15h00 à 18h
- Le mercredi : de 12h10 à 18h00

A l'issue de celle-ci, les enfants sont repris par les parents ou par la personne responsable, sauf autorisation écrite remise au chef d'école ou à l'éducateur pour un retour non accompagné.

Un enfant ne pourra être confié à une personne étrangère, que si les parents préviennent les responsables.

Les enfants sont repris à l'intérieur de l'école. Aucun élève n'a l'autorisation d'attendre sur le trottoir.

Lors des garderies, l'équipe éducative prendra les présences à l'aide d'une liste.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe l'intervention financière des parents dans les frais de garderie, en fonction des dispositions adoptées par le Conseil communal.
Un forfait normal avec réservation préalable et un forfait majoré sans réservation préalable sont fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
L'éducateur en charge de la garderie pourra également faire appel à la police lors de retards importants et répétés
(= sans nouvelles des parents, après 18h30, et quand la situation s'est déjà produite 3 fois).

En cas de non-respect du règlement, l'exclusion de la garderie sera soumise à l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Repas scolaires

Afin de promouvoir des comportements alimentaires sains, le repas qui est soit un repas-tartines fourni par les parents ou soit un repas chaud (fourni via l'école) est d'office accompagné d'un potage fourni par l'école.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe l'intervention financière des parents, en fonction des dispositions adoptées par le Conseil communal.

Réservations et paiements de garderies

Garderies :
Les parents reçoivent un formulaire-type de réservation en septembre. Celui-ci fera office de mode d'inscription pour toute l'année scolaire. Si le parent souhaite le modifier en cours d'année, il devra préalablement contacter le secrétariat de l'école.
. Une facture est établie à la fin de chaque mois.

Paiements :
Toute réservation pour les garderies et surveillances du midi doit être payée sur le compte de la commune. Celui-ci est communiqué aux parents en début d'année scolaire. C'est sur ce compte que doivent être versés les frais de garderies scolaires et les surveillances du midi – potages (et également les garderies centrales & classes de neige).
Toute réservation est obligatoire.
Sans réservation préalable, c'est le tarif hors forfait majoré qui sera appliqué.
Les parents qui ne sont pas en ordre de paiement pour les garderies et les surveillances du midi seront rappelés à l'ordre via un courrier. Si à la suite de ce courrier, les parents n'ont toujours pas réglé les comptes pour leur(s) enfant(s), l'administration communale enverra un courrier et un huissier, si nécessaire.

Assurance scolaire

Une police d'assurance souscrite par l'administration communale couvre les accidents corporels et les dommages aux lunettes (les montures selon un forfait déterminé par l'assureur). 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 a cet effet.

En cas d'accident, une déclaration d'accident est remise aux parents et doit revenir à l'école complétée par le médecin, le jour d'ouverture scolaire qui suit

La procédure est la suivante :
La secrétaire encode l'accident et remet au parent un document reprenant le n° du dossier et les coordonnées de la personne de contact de l'assurance. Le parent doit régler toutes les factures, se faire rembourser de la quote-part mutuelle (dans la plupart des cas) et envoyer ensuite lui-même à l'assurance toutes les pièces justificatives concernant les frais liés à l'accident scolaire (en mentionnant le numéro de dossier communiqué par la secrétaire de l'école).
N.B. : dès l'ouverture du dossier et communication d'un numéro de dossier, il est fortement conseillé de prendre contact avec l'assurance.

Remarque(s) :
- En cas d'accident scolaire survenu durant les classes de neige ou durant toute autre classe de dépaysement éloignée et/ou d'une durée de plusieurs jours, empêchant le parent de se rendre sur le lieu de l'accident le jour-même, la commune avancera uniquement les frais qui devront obligatoirement être payés immédiatement sur place.
- Dès le retour de classes de neige ou de dépaysement, le parent devra sans délai rembourser à la commune, les frais avancés. Le parent se fera ensuite rembourser de la quote-part mutuelle et enverra lui-même à l'assurance toutes les pièces justificatives concernant les frais liés à l'accident scolaire (en mentionnant le numéro de dossier communiqué par la secrétaire de l'école).Tous les éventuels frais suivants, liés à cet accident, seront à régler par les parents (avant les remboursement de la mutuelle et de l'assurance).

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.

Médicaments à l'école

Les enseignants et éducateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf avec un certificat médical comportant le nom de l'enfant + la dose du médicament à administrer + l'horaire de l'administration du médicament + la durée du traitement).

PMS (centre Psycho-médico-social) & PSE (service de la Promotion de la Santé à l'Ecole)

La guidance psycho-pédagogique est assurée par le Centre PMS de la Commission communautaire française, rue du Meiboom, 14 à 1000 Bruxelles ; téléphone : 02 800 86 45.

La Promotion de la Santé à l'Ecole est assurée par :
- un médecin spécialisé en médecine scolaire ;
- une infirmière graduée.

L'infirmière se tient à la disposition des parents sur rendez-vous (02/247 64 07-77).

En cas d'accident, les parents seront prévenus afin de prendre les dispositions nécessaires.

Remarque (P.S.E.) :
- Afin d'éviter les collations sucrées, les enfants de maternelle boivent un bol de soupe à 10h.

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.

Classes de dépaysement - visites

Le Collège des Bourgmestre et Echevins organise des classes de dépaysement (mer et classes de neige). Ces classes font partie intégrante du projet d'établissement et du règlement et sont donc obligatoires.

Les classes de dépaysement sont des séjours pédagogiques en lien direct avec les programmes scolaires. De ce fait, toute visite est interdite. Les appels téléphoniques sont également proscrits. Les parents sont informés du déroulement du séjour via le site internet de l'école. Du courrier peut également être envoyé aux enfants pour les classes de dépaysement de plusieurs jours.

Remarque :

- Pour chaque séjour, le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe une date pour le versement obligatoire d'un acompte et une autre date pour le versement obligatoire du solde à payer.
- Pour ces séjours, un plan d'épargne sera proposé par la direction de l'école.

Avec l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, l'école peut organiser des séjours de découverte, des visites de musées, des excursions scolaires et des échanges interscolaires. Les activités au caractère obligatoire sont définies par le projet d'école.

La participation aux frais est à charge des parents.

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.

L'équipement complet précisé dans la liste de matériel scolaire est exigé à chaque séance. La douche se prend à la fin du cours et est obligatoire.

Contacts Parents - école

Le chef d'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.

Coordonnées

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 numéro de téléphone (privé, travail, GSM). Il en va de la sécurité des enfants.

Objets étrangers à l'école

Tout objet jugé inutile par l'école tel que jouet dangereux, jeu électronique, baladeur ou téléphone portable sera confisqué.

Accès à l'école

Les parents n'accéderont aux locaux qu'en fonction de l'autorisation qui leur sera donnée par le chef d'école et dans les lieux délimités par celui-ci.
N.B. : la direction pourrait accorder l'accès à l'école dans certains cas exceptionnels autorisés par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'accès à l'école est également conditionné par les mesures de sécurité et de prévention dictées par les autorités.
Si des nouvelles mesures de sécurité sont adoptées par les autorités en cours d'année scolaire, l'école s'adaptera et les accès pourront être modifiés avec effet immédiat.
Tout enfant doit être présent à l'école avant le début des cours et ne peut quitter l'école avant la fin des cours.

Carnet de correspondance / Journal de classe / Farde d'avis

Ces outils de travail sont le lien privilégié entre l'école et les parents. Il est important de les consulter chaque jour et d'y apposer sa signature.

Calendrier des congés

Il est remis aux parents en début d'année et implique le respect de ces dates.

Gratuité scolaire, frais scolaires et décompte périodique : information aux parents.

Selon l'article 1.8 de la circulaire 8866, il faut une communication claire et transparente aux parents.
Voici la retranscription des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 03.05.2019 mis à jour le 24.02.2023. (voir annexe I)

Harcèlement

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.

Chaque année scolaire, la direction communique à tous les membres du personnel de l'éducation, aux élèves et à leurs parents la procédure appliquée en cas de harcèlement dans l'école et les coordonnées de l'éducateur responsable qui gère les situations de harcèlement au sein de l'école.

En cas de (cyber)harcèlement entre élèves, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : par mail, par courrier, sur rendez-vous à tout membre de l'équipe éducative ou administrative de l'école.

En cas de plainte pour cyberharcèlement

La direction invite les parents à prendre les mesures nécessaires afin de ne pas laisser l'enfant cible sur les réseaux sociaux. Elle contacte ensuite les agents de concertation pour le suivi du dossier. La police contactera ensuite les parents.

En cas de plainte pour harcèlement

Clarification de la situation
Une fois les faits rapportés, l'éducateur responsable (ou la direction si la demande est arrivée directement chez elle) est chargé de l'ouverture du dossier via une fiche de signalement (voir annexe II) :

- L'éducateur responsable (ou son remplaçant lorsque celui-ci est absent) auditionne ensuite l'élève cible dans les 2 jours ouvrables suivant les faits rapportés. Si la direction reçoit la demande initiale et ouvre le dossier, elle le transmet à l'éducateur responsable qui se chargera de l'audition ou elle la fait elle-même.
- Par la suite, il auditionne les protagonistes et témoins de manière à s'assurer que nous sommes dans une situation de harcèlement dans les 5 jours ouvrables (hors vacances scolaires) après l'audition de l'élève cible.

L'éducateur responsable fera les PV des 2 auditions qui seront consignés dans un dossier spécifique sur le réseau communal accessible à l'éducateur responsable, le secrétariat et la direction.
Harcèlement1 :
Relation inégale de pouvoir : l'un se sent en position de force et l'autre se sent vulnérable.
Les faits de harcèlement sont causés volontairement et de manière répétitive avec intention de nuire : ils sont non accidentels et s'inscrivent dans la durée.
Les faits prennent place dans un contexte social : les réactions des témoins peuvent avoir des conséquences importantes sur l'évolution de la situation.

Si la situation déclarée ne répond pas aux 3 critères, elle est gérée par l'école selon son propre plan de gestion des conflits.

Si la situation déclarée répond aux 3 critères, un plan d'action est mis en place.

<u>Plan d'action</u>
Communication
Lorsque l'éducateur responsable confirme la situation de harcèlement par les auditions réalisées, il en informe la direction qui coordonnera le plan d'action.

… vers les intervenants extérieurs et le PO
La direction informe le CPMS, le PSE, la médiation scolaire et le PO de la situation suite à son entretien avec l'éducateur responsable. Une réunion est organisée et un plan d'action est alors mis en place, en concertation avec la direction, le ou les titulaires concernés et l'éducateur responsable en fonction de la situation donnée : suivi individuel, collectif, soutien du groupe classe, cercle restauratif, …
L'objectif du plan d'action est de permettre aux élèves d'avoir un espace de parole, et d'expression libre de jugement afin d'éviter le décrochage scolaire.

… vers les parents de l'élève cible
La direction appelle les parents de l'élève cible pour les informer de la situation et de la procédure. Elle les convoque pour une réunion en présence des acteurs concernés par le plan d'action. Un suivi psychologique est proposé afin de soutenir l'élève. Le plan d'actions est expliqué aux parents et leur accord est demandé quant à celui-ci et à l'intervention éventuelle des intervenants extérieurs.
La direction transmet le numéro d'Ecoute Ecole pour les familles : 0800/95 580.En cas de non-accord des parents, la situation sera évaluée au cas par cas pour trouver un accord sur une proposition de plan d'action.

… vers les parents de(s) (l')élève(s) protagoniste(s) et du(es) témoin(s)
La direction convoque les parents de(s) (l')élève(s) protagoniste(s) et du(es) témoin(s) en présence des acteurs concernés par le plan d'action. Le plan d'actions est expliqué aux parents et leur accord est demandé quant à celui-ci et à l'intervention éventuelle des intervenants extérieurs. En cas de non-accord des parents, la situation sera évaluée au cas par cas pour trouver un accord sur une proposition de plan d'action.

… vers l'équipe éducative
La direction et l'éducateur responsable communiquent la situation uniquement aux membres de l'équipe éducative concernée par les faits (enseignants, éducateurs, professeurs spéciaux, concierge, …)

… vers les élèves impliqués
La direction et l'éducateur responsable communiquent en fonction de l'âge des élèves sur l'existence d'un plan d'action et la prise en charge du phénomène pour expliquer aux enfants impliqués la réaction mise en place.

Assurer le suivi
Les acteurs concernés s'informent mutuellement des étapes du plan d'action. La direction rapportera aux parents l'avancée du plan au fur et à mesure, dans le respect de la confidentialité liée au dossier.

L'objectif du plan d'action est de permettre aux élèves de retrouver un climat social positif grâce à des moyens tels qu'un espace de parole ou un soutien.

Si l'objectif est atteint, le dossier est clôturé. L'objectif est considéré comme atteint lorsque la victime n'est plus en souffrance (les symptômes n'apparaissent plus et l'entretien avec l'élève cible le confirme) et les membres du personnel le confirment de manière objective (amélioration des résultats scolaires, absence de plaintes, bien-être général,…).

Si l'objectif n'est pas atteint, la direction contacte les Equipes Mobiles de la FWB. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le service des Equipes Mobiles » sera attribué au dossier jusqu'à ce qu'elles confirment à la direction que le dossier est clôturé. Le dossier est conservé sur le serveur.

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.

Tout appareil électronique utilisé en dehors d'un cadre pédagogique sera confisqué par un membre de l'équipe éducative et sera remis à la direction de l'école. Les parents seront invités à venir le récupérer et un rappel du règlement sera fait.

Pour le Collège des Bourgmestre et Echevins : Par ordonnance :	Pour le Bourgmestre, L'Echevin délégué,
D. BORREMANS Secrétaire communal	D. CORDONNIER Echevin de l'Education

CHAPITRE II. - De la gratuité

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

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

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.
Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.
Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.
Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.
Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.
Modifié par D. 14-12-2022
§ 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire 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 aux alinéas 2 à 4 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.
Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022
Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus:
1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.
Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:
1° le cartable non garni;
2° le plumier non garni;
3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 2, 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 § 1er, 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.
Inséré par D. 09-12-2020
§ 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 § § 1er 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:
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.
Inséré par D. 14-12-2022
§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire 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.
Modifié par D. 14-12-2022
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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, 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.

Annexe II

FICHE DE SIGNALEMENT

Nom et prénom de l'élève :
Classe :
Date du rapport des faits :

Qui a signalé les faits ?
- L'élève cible
- Un témoin :
- Un parent :
- Un membre de l'équipe éducative :
- Un tiers :

Que s'est-il passé ? Quels ont été les comportements et faits concrets observés ?

Quels sont les élèves impliqués (en tant que témoins ou auteurs) ?
Nom et prénom :
Classe :
Nom et prénom :
Classe :
Nom et prénom :
Classe :
Quand et où cela s'est-il passé ?

Combien de fois est-ce arrivé ? Depuis quand ?

Autres informations ?