Écoles communales Anderlecht

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Enseignement maternel ordinaire

Dispositions spécifiques à l'établissement

I. COORDONNÉES DE L'ECOLE

Ecole Le Petit Scherdemael – M22
Avenue de la libre Académie 1
1070 Anderlecht

Page internet de l'école M22
lepetitscherdemael.be

Direction : Muller Emilie
Tel : 02/521 18 92
lepetitscherdemael@anderlecht.brussels

Secrétariat : Reniers Sabrina
Tel : 0490 52 41 99

II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

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

- *parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *pouvoir organisateur (P.O.)* : le Conseil communal et le Collège des bourgmestre et échevins pour certains aspects
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non- binaires.

III. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Élèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement s'applique aux élèves, aux parents et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire ; à l'exception des membres du personnel pour qui les règlements de travail respectifs s'appliquent. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci[1].

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

Les équipes éducatives et 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 portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école ainsi que le règlement des études. 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 et à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

IV. INSCRIPTION[2]

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

---

[1] Article 1.7.7-1 du Code
[2] Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

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

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

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

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

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

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école d'enseignement ordinaire après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école[3].

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

1. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code[4] liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;

[3] Article 2.4.1-1 du Code.
[4] Article 2.4.1-1 du Code

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

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

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

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

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

2. Autres motifs

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

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

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

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

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. Obligation scolaire

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

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

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

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

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire (Acc/M1/M2)
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire (M3)

2. Horaires des cours

- La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire selon l'horaire :

	Lundi	**Mardi**	**Mercredi**	**Jeudi**	**Vendredi**
Accueil	8h30-8h40	8h30-8h40	8h30-8h40	8h30-8h40	8h30-8h40
Cours	8h40-11h45	8h40-11h45	8h40-12h20	8h40-11h45	8h40-11h45
Repas	11h45-12h20	11h45-12h20		11h45-12h20	11h45-12h20
Récréation	12h20-13h40	12h20-13h40		12h20-13h40	12h20-13h40
Accueil	13h40-13h50	13h40-13h50		13h40-13h50	13h40-13h50
Cours	13h50-15h30	13h50-15h30		13h50-15h30	13h50-15h30

Les élèves non repris par un adulte seront menés à la garderie dès la fin des cours.
L'accès à l'école après 15h40 est exclusivement possible par la **grille Avenue C. Vaneukem 31.**

3. Service d'accueil extrascolaire - Garderie

Un service d'accueil (matin-midi-soir) est organisé par l'Administration communale, selon l'horaire déterminé par le Pouvoir Organisateur (7h00*-8h30 et 15h30 -18h00**) et communiqué aux parents, en début d'année scolaire.

Les enfants sont tenus de respecter les consignes régissant la garderie et de se conformer aux instructions des auxiliaires d'éducation auxquelles ils doivent respect et obéissance.

Lors de l'inscription et à la rentrée, les parents préciseront par écrit le nom des personnes qui sont autorisées à venir rechercher leur enfant. Sans autorisation, l'enfant restera à la garderie.

*Les enfants ont la possibilité de déjeuner à l'école entre 7h et 7h45.
**Après 18h00, sans nouvelles des parents, l'enfant devra être confié aux services de la Police.

Le Conseil communal arrête le montant de la redevance et le Collège des Bourgmestre et Échevins détermine les éventuelles conditions d'exemption.

4. Retards

Tout élève en retard devra présenter un motif valable (hors accueil extrascolaire).

Les enfants doivent être ponctuels : nous fermons les grilles à **8h40**.
En cas de retard exceptionnel et motivé, le parent **devra avertir le secrétariat par téléphone** pour que nous venions vous ouvrir la porte.

5. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

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

1. Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par[5] :

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

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

au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué :

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

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

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'étude dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'étude pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

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

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui

suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois[6].

Même si l'école maternelle n'est pas obligatoire pour les élèves de classe d'accueil, première et deuxième maternelle, il est demandé aux parents de prévenir l'école lorsque leur enfant s'absente pour une période supérieure à **5 jours**.

6. Activités scolaires extérieures

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

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

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

- favoriser les apprentissages ;
- dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- développer la faculté de s'adapter au changement.

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

Le coût et les informations relatives à ces frais peuvent être consultés dans le document "Règlement redevance relatif à la tarification dans les écoles de l'enseignement communal francophone".

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.[7] Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

7. Communications aux parents

Une farde d'avis est mise à disposition pour chaque élève. Ce moyen de communication tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les activités, animations, sorties et projets se font via l'application dévolue.

En cas de perte, la farde d'avis sera remplacée et peut l'être aux frais des parents ; à prix coûtant.

---

[6] Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.
[7] Voir chapitre VII, point 4 du présent règlement

8. Soins et prises de médicaments

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

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la posologie et durée du traitement ;
- un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- le médicament doit être remis au titulaire ou à la direction.

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'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'enfant, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence[8].

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

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

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ[9]

L'école est ouverte de 7h à 18h00. Aucun accès néanmoins n'est possible entre 8h15 et 8h30 ; pour des raisons de sécurité.

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

[8] Circulaire 4888 du 20 juin 2014
[9] Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

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

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 vue d'assurer la sécurité des enfants, toute personne entrant dans l'école devra avoir le visage découvert afin de permettre à la direction ou à tout membre de l'équipe éducative une reconnaissance aisée.

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

Aux abords des écoles et dans un rayon de 10 mètres des entrées et des sorties, il est interdit de fumer.[10]

A l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- ne pas se garer sur les passages pour piétons.
- ne pas se garer devant les garages.
- ne pas se garer devant l'accès à l'école.
- limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.

Les parents qui ont des enfants en maternelle ET en primaire ne sont pas autorisés à attendre leur enfant sur les différentes cours. Les élèves du primaire doivent tous sortir avec leur rang et leur titulaire. Il vous est possible de demander au directeur du primaire si votre aîné peut sortir avec le rang des P1-P2, du même côté que la grille maternelle, pour plus de facilité.

Lorsqu'il y a une prévision de tempête/vents violents, des banderoles sont placées aux différentes entrées du parc par un service extérieur à l'école (= parc fermé). Vous n'êtes alors pas autorisés à pénétrer dans le parc et ne pouvez pas arriver jusqu'aux la grille de l'école maternelle. Ceci arrive peu fréquemment, mais si vous deviez vous retrouver dans le cas où vous ne pouvez pas pénétrer dans le parc, nous organisons les entrées et sorties des classes par la grille juste en face de la Pharmacie Avenue Libre Académie.

[10] Loi du 26 mars 2024

VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT[11]

1. Interdiction de demander un minerval

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I et II 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).

[11] article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

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 trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

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

2. Frais scolaires et fournitures

(Article 1.7.2-2.) - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I et II 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 trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

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 2r, 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 coût réel suivant :

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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 coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement 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. 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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

3. Paiements

(Article 1.7.2-3.) - § 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 coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires[12]

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

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sous forme de factures sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants et leurs objets.

Les décomptes portent sur une période de 3 mois environ.

[12] Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

La redevance est payable dans les 15 jours de la date de remise en mains propres ou envoi postal de la facture par virement sur le compte bancaire communal indiqué sur la facture et mentionnant les références à y indiquer.

A défaut de paiement dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, un premier rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 8 jours pour effectuer le paiement.
Dès le deuxième rappel, des frais administratifs forfaitaires de 15 € seront exigibles. Le redevable dispose d'un délai de 8 jours pour effectuer le paiement.
En cas de non-paiement dans ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article 137 bis de la Nouvelle loi communale :
« En vue du recouvrement des créances non fiscales incontestées et exigibles, le receveur peut établir une contrainte, visée et déclarée exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Échevins. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier de justice. Cet exploit interrompt la prescription.
Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Échevins que si la dette est liquide, certaine et exigible. Le débiteur doit en avoir été préalablement mis en demeure par lettre recommandée.
Un recours contre l'exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.
En ce qui concerne l'accomplissement des missions visées dans le présent article, le receveur fait rapport, sous sa responsabilité, au Collège des Bourgmestre et Échevins et au Conseil Communal ».
Le recouvrement peut également s'effectuer par voie judiciaire**.**

A la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, il est prévu la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques.

IX. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. Climat d'école

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de la Commission Communautaire Francophone s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, …) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. Mesure sanitaire

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite ou toute infection à méningocoque, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, pédiculose (poux), parovirus B19 (5ème maladie) ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...[13]

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

* Action préventive plan nucléaire – IODE

Les autorités sanitaires et la Commune d'Anderlecht en particulier sont extrêmement soucieuses de la santé de votre enfant.
C'est pourquoi, dans le cadre du Plan fédéral d'urgence nucléaire, il est mis en place des mesures préventives conformément aux instructions des autorités, et ce sans qu'aucun risque immédiat n'ait été précisément identifié à ce jour.
Les établissements fréquentés par les enfants pendant l'année scolaire ont reçu des instructions précises ; en cas d'urgence nucléaire, les directions suivront les recommandations des autorités compétentes, notamment concernant la mise à l'abri des enfants et l'administration de comprimés d'iode si nécessaire. La prise de comprimés d'iode est prévue pour atténuer, chez les enfants et les jeunes adultes, les effets d'une exposition excessive à l'iode radioactif.
Les contre-indications à l'administration sont extrêmement rares.
Si tel est la cas (après consultation du médecin), les parents sont invités à le signaler par écrit à l'infirmière ou au médecin scolaire de l'école ainsi qu'à la direction de l'établissement, afin que ceux-ci puissent établir la liste des enfants concernés. Cette liste sera mise à jour et tenue à disposition des personnes appelées à intervenir en cas d'accident nucléaire.
Pour plus d'information, le parent est invité à se rendre sur le site fédéral :
https://www.risquenucleaire.be/articles-authorities

3. Comportement

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

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

---

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

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. (ex : piscine, bibliothèque, sorties...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles de savoir-vivre dans tous les locaux ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et tout autre élève ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité.

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

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire, aux abords et dans un rayon de 10 mètres des entrées et des sorties. L'usage de substances illicites y est également interdit.

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

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel.

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

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

4. Communications et droit à la déconnexion

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

La direction reçoit les parents **exclusivement** sur rendez-vous.
Les enseignants se tiennent à la disposition des parents lors des réunions prévues à cet effet.
Des entretiens complémentaires peuvent avoir lieu lorsque l'enseignant n'est pas en charge d'élèves et ce, sur rendez-vous.

Les modes de communication à privilégier par les parents sont : le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école, le message sur l'application dévolue, la une prise de rendez-vous, l'email ou le contact téléphonique à l'école.

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

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

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

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

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

5. Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyber harcèlement scolaire

En vertu de l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent établir une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires.

1. Définition

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

On y retrouve trois caractéristiques principales :

→ L'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels) ;
→ Le déséquilibre de forces ;
→ La répétition.

Notre établissement s'estime concerné par toute situation de harcèlement ayant lieu entre des élèves faisant partie de celui-ci.

2. Dispositif de détection des situations de harcèlement scolaire

Afin de faciliter la détection de situations de harcèlement entre élèves au sein de l'école, notre équipe éducative est particulièrement attentive aux signaux suivants :

- La mise à l'écart d'enfants
- Les changements de comportement
- Les témoignages inquiétants d'enfants
- La violence récurrente vis-à-vis d'un enfant

3. Modalités de signalement de situations de harcèlement scolaire

Tout élève concerné par une situation de harcèlement scolaire soupçonné ou avéré peut s'adresser à un adulte de confiance au sein de l'établissement.

Tout autre membre de la communauté scolaire (parent, membre du personnel scolaire...) concerné peut alerter l'établissement en s'adressant directement à la direction.

Les personnes averties de la situation collectent avec bienveillance la meilleure information possible avant de transmettre dans un délai de maximum 5 jours le signalement à la cellule d'intervention qui est chargée de la gestion de cette situation. Cette dernière se compose d'un enseignant de chaque degré, d'un auxiliaire d'éducation et de la direction.

4. Modalités de prise en charge des situations de harcèlement scolaire

Écouter l'élève en situation de harcèlement : Dans un délai de maximum 2 jours après le signalement, un entretien est organisé avec l'élève. Cet entretien est mené par un membre de la cellule d'intervention accompagné si nécessaire de toute personne jugée nécessaire.

Analyser la situation : Dans un délai de maximum 2 jours après l'entretien, la cellule d'intervention analyse la situation afin de déterminer la nature de celle-ci et établir un plan d'action.

Établir un plan d'action : Si la situation ne semble pas relever du harcèlement, le suivi et le traitement seront effectués par les titulaires des enfants concernés. Une discussion sera menée visant à mettre le problème en évidence. Des solutions seront aménagées en concertation avec les enfants impliqués.

Si la situation semble relever de harcèlement, le suivi et le traitement seront réalisés par la cellule d'intervention qui aidera la personne harcelée par différentes méthodes d'intervention (méthode de la préoccupation partagée, mise en place d'espaces régulés de parole, …). Si la situation dépasse le cadre des compétences de la cellule d'intervention, nous ferons appel à des partenaires extérieurs comme le PMS, AMO Rythme,…

Suivant l'urgence et la gravité de la situation, les faits pourront être relayés auprès de la Direction et du Pouvoir Organisateur qui prendront les sanctions et mesures disciplinaires nécessaires et en référeront aux services compétents le cas échéant.

Réalisation du plan d'action et suivi de la situation

La mise en place du plan d'action se fera immédiatement après sa création mais dépendra également, le cas échéant, de la disponibilité des partenaires extérieurs.

La cellule d'intervention accompagnée du titulaire et de l'enfant concerné se charge du suivi du dossier conformément au plan d'action établi au préalable. S'en suivra une réunion afin de discuter de l'avancée et de la pertinence du plan d'action.

Clôture et évaluation

La clôture de la situation est décidée de commun accord avec l'élève concerné lorsque celui-ci confirme que la situation de harcèlement a pris fin. Un suivi prolongé auprès d'une personne de la cellule d'intervention de l'école lui est proposé.

Une fois la situation clôturée, la cellule d'intervention évalue le suivi de la situation et identifie les éventuels points d'amélioration.

6. Tenues vestimentaires

Une tenue propre et appropriée pour les apprentissages et les activités scolaires ; propice à la sécurité et à l'hygiène des élèves est requise.

Le port d'insignes ou de vêtements qui expriment une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse sont interdits dans l'enceinte de l'établissement scolaire durant les activités scolaires, extra-muros et parascolaires.

Tous les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur du bâtiment et le port de tous couvre-chefs autres que ceux que nécessitent les intempéries est interdit à l'extérieur du bâtiment .

Les enseignants et la direction se réservent le droit de faire les remarques nécessaires et de contacter les parents afin de venir apporter à l'école une tenue répondant aux exigences précitées.

Des tenues spécifiques et différentes sont exigées pour certains cours (natation, éducation physique)

L'ensemble de ces règles s'applique également lors des déplacements.

7. 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.

L'usage du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication à l'école, en dehors des exceptions prévues ci-dessus, entraînera sa confiscation immédiate par la direction avec récupération par le parent au bureau de celle-ci.

8. Assurance scolaire et remboursement

L'assurance scolaire couvre les accidents corporels, bris d'appareils dentaires et bris de lunettes, dans des limites fixées par Ethias ; en sont exclus les vols, dégradations et pertes des effets personnels.

L'assurance de l'école ne prévoit aucune couverture lorsque l'accident est dû à une faute grave de l'élève lui-même.

Dans le cas de dommages corporels par une agression, par exemple, ou des dégâts provoqués par un enfant au mobilier ou aux installations scolaires suite au non-respect des directives du règlement, l'intervention financière des parents sera réclamée en vue du remboursement des frais occasionnés.

Il en sera de même si son comportement conduit à la détérioration d'objets ou de vêtements appartenant à un autre élève.

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION[14]

1. Faits graves

Par faits graves, il y a lieu d'entendre notamment au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes[15].

Ainsi, par exemple :

- toute forme de violence physique ou psychique ;
- tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel de l'école (enseignant, de surveillance, d'entretien et de cuisine) ou invité (animateur, bénévole …) ;
- toute détérioration volontaire de matériel ;
- le vol, le racket ;
- toute sortie sans autorisation ;
- tout manquement répété au bon ordre de l'école.

1. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention 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 le bon fonctionnement de l'école.

---

[14] article 1.5.1-9. du Code
[15] décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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

Certaines peuvent être prononcées par tout membre de l'équipe éducative* ; d'autres sont de la compétence exclusive du Chef d'établissement ** ou du Pouvoir Organisateur***.

· La réprimande *.
· La mesure éducative * : acte de réparation.
· L'avertissement de sanctions *.
· La note à faire signer par les parents *.
· La convocation des parents *.
· Le travail supplémentaire *.
· La tâche d'intérêt général * (en adéquation avec les faits répréhensibles commis).
· L'exclusion provisoire ** (ne peut dépasser 12 demi-jours par année scolaire) avec information des parents préalablement.
· La souscription à un contrat de bonne conduite **.
· L'exclusion définitive *** (modalités – cf infra).

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.

2. Exclusion définitive

a) 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[16].

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

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

[16] Article 1.7.9-4 du Code.

4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au premier paragraphe sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève

b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la direction qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Échevins après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire et maternel.

Le Collège 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. L'existence d'un droit de recours et ses modalités figurent dans l'envoi recommandé.

XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre.

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

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

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

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

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

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

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

Afin de garantir les droits et libertés de chaque élève et de protéger chacun contre la pression sociale qui pourrait être exercée par celles et ceux, parmi eux, qui rendent leurs opinions et convictions

visibles, l'école interdit aux élèves le port de signes exprimant une appartenance politique, philosophique, religieuse ou idéologique dans l'enceinte de l'école.

XII. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

1. Diffusion de documents

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

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

2. Liberté d'expression

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

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

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

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, 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 dénigrants, 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 de ses membres 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 ;

XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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

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

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 :

Délégué à la protection des données
Place du Conseil 1 – 1070 Anderlecht
gdpr@anderlecht.brussels

XIV. DROIT À L'IMAGE

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

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école, sur son site internet ou pour tout autre usage interne à l'établissement (bricolage, porte-manteaux, affiches, ...) ainsi qu'à usage externe et/ou informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (réseaux sociaux de l'Administration, promotion d'activités durant le temps scolaires ou extrascolaire...).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable en début d'année pour la prise et la diffusion des photos/vidéos.

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

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

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

XV. RÉSERVES

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

XVI. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal 18 décembre 2025 et prend effet à la date du 05 janvier 2026.

XVII. ACCUSÉ DE RÉCEPTION

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

Monsieur, Madame ……

parents ou personne responsable de…….

élève de la classe de …….

Je reconnais avoir reçu, lu le présent règlement d'ordre intérieur de l'école « Le Petit Scherdemael » et adhérer pleinement à celui-ci.

Date : Signature :