



Règlement d'ordre intérieur

Table des matières

I.	Avant-propos.....	3
II.	Présentation de l'établissement et du Pouvoir Organisateur	4
III.	Comment inscrire régulièrement un enfant?	5
IV.	Les conséquences de l'inscription scolaire	6
1.	La présence à l'école	6
1.1.	Obligations pour l'élève	6
1.2.	Obligations pour les parents	7
2.	Les absences.....	10
2.1.	Obligations pour l'élève en primaire et de 3 ^e maternel	10
2.2.	Obligations pour les parents	11
3.	Les retards.....	13
4.	Reconduction des inscriptions	13
5.	Changement d'école	13
V.	La vie au quotidien	14
1.	Organisation scolaire	14
1.1.	Ouverture de l'école et accueil extrascolaire	14
1.2.	Horaires.....	15
1.3.	Entrée et sortie des classes.....	15
1.4.	Les rangs.....	16
1.5.	Récréations et temps de midi	16

1.6.	Les activités extra-scolaires.....	17
2.	Le sens de la vie en communauté	18
2.1.	Respect de soi et d'autrui	18
2.2.	Respect des lieux et du matériel.....	20
2.3.	Respect de l'autorité	21
3.	Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication	21
4.	Les photos/vidéos	22
5.	Traitement des données personnelles.....	22
6.	Les assurances.....	23
VI.	Les contraintes de l'éducation	24
1.	Les règles et les lois pour nos élèves	24
2.	Les sanctions	25
	Divers	29
	Dispositions finales	32

I. Avant-propos

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- ✓ chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- ✓ chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- ✓ chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- ✓ l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- ✓ l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le R.O.I. s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

Nous souhaitons former pour demain des hommes et des femmes qui seront capables de se prendre en charge, qui auront un esprit critique. Il est important de donner des responsabilités à l'enfant. Créer un système qui mène à l'autodiscipline est le moyen le plus efficace pour y arriver.

Valeurs que nous nous engageons à promouvoir dans notre école :

Bien-être Citoyenneté Respect Autonomie Rigueur

II. Présentation de l'établissement et du Pouvoir Organisateur

Enseignement primaire ordinaire
Réseau Libre catholique

Implantation Saint-Hadelin 1

Anciennement Sacré-Cœur

Place des déportés 4
4600 Visé
Tél : 04/379.06.74

Implantation de la Wade

Allée du Luxembourg 2
4600 Visé
Tél : 04/379.06.20

Email : direction.ish1@ishv.be

Site internet : <https://institutsainthadelin.be/>

Notre école organise les cours de la 1^{re} maternelle à la 2^e primaire

Notre établissement est géré par un Pouvoir Organisateur constitué en ASBL : l'ASBL POUVOIR ORGANISATEUR des Écoles Fondamentales Catholiques Saint-Hadelin – Sacré-Coeur de Visé, Richelle, Cheratte qui a son siège rue Saint-Hadelin 15 – 4600 VISE.

Notre enseignement est organisé par A.R. du 20 aout 1957 – A.R. du 29 mars 1981 (décret du 14 mars 1995).

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

III. Comment inscrire régulièrement un enfant?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat auprès d'une des personnes visées ci-dessus, ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

Pour l'enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire, donc avant l'âge de 5 ans, la 1^{re} inscription est reçue toute l'année.

Les parents sont, par contre, tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire (dès 5ans) au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur d'école.

Préalablement à l'inscription, les parents de l'élève ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° - le projet d'école

3° - le règlement des études

4° - le règlement d'ordre intérieur

5° - Un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétole de frais scolaires et les Articles 1.7.2-1. à 1.7.2-3 du décret 03/05/2019 « code de l'enseignement ».

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (Article 1.7.7-1 du code).

L'inscription est prise par le chef d'établissement ou toute personne déléguée par lui à cet effet. La direction se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place, ce même motif pouvant également être invoqué en cours d'année scolaire dans le cadre d'une demande de changement d'établissement.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité ...

IV. Les conséquences de l'inscription scolaire

1. La présence à l'école

1.1. Obligations pour l'élève

1.1.1. Participation aux cours :

L'élève est tenu de participer activement à tous les cours et activités pédagogiques, y compris les activités extérieures (natation, sorties, classes de dépaysement ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le

chef d'établissement ou son délégué après demande écrite préalable dûment justifiée par les parents ou un médecin, y compris en ce qui concerne le cours d'éducation physique.

Si un élève doit être dispensé de certaines activités pour raison médicale, il remettra un certificat médical à son professeur qui envisagera un travail destiné à compenser l'absence au cours.

L'élève doit respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.

1.1.2. Journal de classe :

En primaire, sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile. L'élève complètera hebdomadairement et quotidiennement son journal de classe et le présentera chaque soir à ses parents qui le signeront au moins une fois par semaine.

La 1^{re} page doit être complétée et actualisée lors de tout changement (domicile, GSM). C'est un document d'importance primordiale. Il est le moyen de correspondance privilégiée entre l'établissement et les parents. Toute information utile y est consignée. C'est pourquoi, les enfants veilleront à toujours l'avoir en leur possession.

1.2. Obligations pour les parents

1.2.1. Fréquentation des cours

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidument l'établissement. Il est souhaitable qu'ils exercent un contrôle en vérifiant et en signant chaque jour le journal de classe en primaire ainsi qu'en répondant aux convocations de l'établissement.

1.2.2. Frais scolaires

a) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents au début de l'année.

b) Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. (C.f. : Articles 1.7.2-1. à 1.7.2-3 du décret 03/05/2019 « Code de l'enseignement », au bas de ce règlement).

En cas d'absence à une activité, la part de transport pourra être facturée aux parents.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

Les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement).

Les frais facultatifs sont à présent interdits jusqu'à la 2^e année primaire ; à l'exception des frais facultatifs pour l'achat groupé 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.

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.

c) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : soupe, photos, ...) qui devront être réglés à l'avance. Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

d) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le P.O. remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais

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

e) Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

f) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

g) Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que des éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- ✓ En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.
- ✓ L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8% maximum du montant réclamé) ainsi que les intérêts de retard y afférent (8% maximum l'an sur les sommes dues).
- ✓ En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- ✓ En outre pour toute somme due par école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8% ainsi que des intérêts de retard de 8% l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

g) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

1.2.3. Accès à l'école

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée. Tout accès se fait sous autorisation de la direction.

Selon l'article 74 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, il est prévu que « sauf autorisation expresse du P.O. dans l'enseignement subventionné, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

Sauf autorisation spéciale de la direction, les chiens (même en laisse) ou tout animal familier sont interdits dans la cour de récréation et dans l'établissement.

2. Les absences

2.1. Obligations pour l'élève en primaire et de 3^e maternel

L'élève de 3^e maternel est désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire : toute absence doit être justifiée.

Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé ou par simple courriel, soit par l'intermédiaire du journal de classe.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière

de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

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

2.2. Obligations pour les parents

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

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

En primaire et pour les élèves de 3e maternel désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier (si l'absence dépasse 3 jours);
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous

forme de stages ou d'entraînements et de compétitions. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à son titulaire au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, un certificat médical est obligatoire et doit être remis au plus tard le 4^e jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

2) Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

Afin de respecter le travail des enseignants et l'organisation des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

En primaire, lors de ces absences, les travaux effectués en classe et les devoirs qui en découlent devront être faits à la maison.

Les parents veilleront dans la mesure du possible à se les faire remettre durant l'absence.

3. Les retards

Pour l'implantation Saint-Hadelin 1 (ancien Sacré-Cœur), chaque retard sera noté dans le registre scolaire. Dès la 3e maternelle, les retards devront être justifiés. Quand il arrive en retard, l'enfant devra passer par le bureau de la direction afin d'être autorisé à rejoindre sa classe. Dès que l'enfant est en sécurité, les parents veilleront à quitter le bâtiment le plus rapidement possible. Il est rappelé que lorsqu'un enfant arrive en retard, il perturbe les cours et peut être en situation de mal-être pour débiter la journée.

4. Reconduction des inscriptions

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

- l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
- les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat implique pour l'élève ainsi que pour ses parents des droits, mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

5. Changement d'école

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire). Pour un changement

d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une demande de changement d'école par écrit.

V. La vie au quotidien

1. Organisation scolaire

1.1. Ouverture de l'école et accueil extrascolaire

Les cours ont lieu entre 8h30 et 12h10 puis entre 13h30 et 15h15. Cependant, des garderies sont organisées dès 7h30 sur l'implantation de la Wade et dès 6h30, sur demande, sur l'implantation Institut Saint-Hadelin 1 (ancien Sacré-Cœur).

Après les cours, une garderie est organisée jusque 17h30 maximum, le mercredi après-midi de 12h à 17h30 maximum. Passé ce délai, un dédommagement sera réclamé.

PREVENIR la personne responsable de la garderie lors de l'arrivée et du départ de l'enfant est **obligatoire**.

Une étude facultative est proposée aux élèves de 2^e année primaire.

Il est demandé aux parents de se manifester quand ils viennent rechercher leur enfant à l'étude et d'attendre dans le couloir que l'enfant arrive.

Selon l'article 74 du décret « Missions » 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, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO dans l'enseignement subventionné, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

Sauf autorisation spéciale de la direction, les chiens (même en laisse) ou tout animal familier sont interdits dans la cour de récréation et dans l'établissement. Nous rappelons qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, y compris lors des activités festives.

Personne de contact pour l'accueil extrascolaire :

Laurence Sandron

0456/397078

Garderie : 0471/753231

1.2. Horaires



	Implantation Saint-Hadelin 1	Implantation de la Wade
Matin	8h30 – 12h10	8h35 – 12h10
Midi	13h30 – 15h15	13h30 – 15h20
Mercredi	8h30 – 11h50	8h35 – 12h

1.3. Entrée et sortie des classes

Les enfants arrivant seuls avant 8h30 sont tenus de se rendre dans le local garderie afin d'y être pris en charge. Les parents qui restent avec leur(s) enfant(s) (leurs propres enfants seulement) peuvent attendre dans la cour de récréation et en sont responsables. Il n'est pas autorisé de prendre le matériel de jeux récréatifs à ce moment-là.

Pour l'Institut Saint-Hadelin 1 (ancien Sacré-Cœur), dès la première sonnerie, les parents veilleront à se retirer derrière la ligne pointillée pendant que les enfants se mettront en rangs et veilleront à quitter la cour le plus rapidement possible dès le chant terminé ou dès que le premier rang rentre dans le bâtiment.

En fin de journée, les parents se tiendront derrière la ligne pointillée afin que les enfants leurs soient rendus en toute sécurité.

Pour la Wade, les parents restent derrière la barrière. A la sortie des classes, les parents attendent derrière la barrière.

En dehors des entrées et sorties d'école, la cour de récréation n'est pas accessible sauf autorisation préalable.

1.4. Les rangs

Rang de l'implantation de la Wade vers l'Implantation Saint-Hadelin 1: uniquement le mercredi, pour les parents qui n'ont vraiment pas la possibilité de venir chercher leur enfant avant 12h20 à la Wade, un rang est organisé à 12h00. Il conduit les élèves à l'Implantation Saint-Hadelin 1, Place des Déportés 4. Les élèves sont accueillis par les surveillantes qui assurent également la garderie des élèves de l'implantation Saint-Hadelin 1. Pour la sécurité et le bien-être des tout-petits, cette solution est réservée aux parents qui n'ont pas d'autres choix.

1.5. Récréations et temps de midi

Pendant les récréations, tous les enfants quittent les bâtiments pour se rendre dans la cour de récréation afin de s'aérer et de se détendre. En dehors des heures de cours, les élèves ne peuvent se trouver à l'intérieur des bâtiments sauf pour rendre certains services, mais toujours avec l'autorisation d'un membre de l'équipe éducative.

Les parents qui viennent rechercher les enfants à 12h10 sont autorisés à venir récupérer leur enfant dans la cour de l'école près de la barrière.

La surveillance de midi est un service offert aux parents des enfants de l'école. Cette surveillance est assurée par des personnes ayant suivi une formation

spécifique **qui appliqueront le même règlement et les mêmes sanctions que le corps enseignant**. La personne responsable du temps d'accueil agit au même titre qu'un titulaire de classe et doit être considérée comme tel.

La cour de récréation a été séparée par des marquages au sol en zones de jeux. Les enfants sont tenus de respecter le matériel et le règlement propre à chaque zone. A la fin de la récréation ou du temps d'accueil, les enfants doivent ranger le matériel.

Remarque importante :

Les garderies et la surveillance du temps de midi étant un service offert par l'école, la direction se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, envers les enfants qui par leur comportement mettraient en péril leur sécurité et/ou celle des autres. Il en va de même pour ceux dont les comportements seraient contraires aux règles de politesse.

1.6. Les activités extra-scolaires

L'organisation de séances d'initiation axées sur la musique, le cinéma, le théâtre... ainsi que la participation des élèves à des manifestations s'y rapportant peuvent être prévues et font alors l'objet d'une communication dans le journal de classe, par lettre, ou par mail.

Des journées sportives, des classes vertes peuvent être proposées aux élèves aux moments jugés opportuns par les enseignants et la direction.

Toutes ces activités sont couvertes par l'assurance scolaire.

2. Le sens de la vie en communauté

2.1. Respect de soi et d'autrui

✓ **Respect de soi**

- Attitudes et propos
- Correction de la tenue, hygiène et sécurité (interdiction des piercings, tatouages).

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions ...

✓ **Respect des autres**

- Politesse à l'égard d'autrui (bonjour, merci...)
- Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité, etc.)
- Objets interdits (armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, **GSM**, MP3, jeux vidéo, IPOD, **tablette...**)

Pour lutter contre le harcèlement :

Conformément à l'article 1.7.10-4, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement scolaire. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

- En cas de (cyber)harcèlement scolaire, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de façon orale ou écrite.
- Une fois les faits rapportés, la directrice, Madame Sandron (direction.ish1@ishv.be - 04/3790674) est chargée de l'ouverture du dossier et

de sa gestion. Figureront dans le dossier des informations d'identification, le nom des gestionnaires du dossier et des informations préliminaires recueillies. La direction pourrait éventuellement confier le dossier au délégué en charge du climat scolaire et du bien-être ou à des personnes-ressources.

- Un délai d'une semaine à quinze jours (hors congés scolaires) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et les entretiens avec l'élève cible et les autres protagonistes.
- En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une démarche éducative, une réparation et/ou une sanction.

En cas d'accident ponctuel : entretien de clarification avec les élèves impliqués et recadrage pris en charge de la situation par le titulaire de la classe.

En cas de conflit ou de dispute entre élèves : prise en charge de la situation par le titulaire de la classe ; en cas d'impossibilité du suivi ou de gravité des faits, l'école pourra faire appel au service de médiation scolaire de la FWB, CPMS.

En cas isolé d'agression verbale ou physique : rappel du cadre et application des sanctions prévues au ROI, par la direction et l'équipe pédagogique.

Le conseil de discipline pourrait être envisagé. Celui-ci est composé de la direction, d'un ou plusieurs membres de l'équipe éducative et d'un délégué au bien-être en charge du climat scolaire et du bien-être.

- Si les faits sont qualifiés de harcèlement, un accompagnement sera organisé par la direction et/ou un délégué en charge du climat scolaire et du bien-être avec le soutien des enseignant(e)s et/ou du PMS et/ou d'autres services si nécessaire. Toutes les parties seront entendues, suivant une procédure établie en équipe. L'objectif de cet accompagnement sera de travailler sur l'empathie, sur les émotions et les besoins afin d'envisager une justice réparatrice envers l'élève victime de (cyber)harcèlement scolaire. L'équipe éducative cherchera dans la mesure du possible à éviter les sanctions et les renvois définitifs dans les situations de (cyber)harcèlement scolaire. L'équipe éducative pourrait

envisager, en fonction de la gravité de la situation, d'externaliser la prise en charge et d'en informer le P.O.

- La procédure interne de signalement sera revue chaque année et éventuellement modifiée en fonction des retours et de l'expérience.
- Si l'objectif est atteint (un changement de comportement est visible, le climat s'est apaisé), le dossier est clôturé.
- Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers.

2.2. Respect des lieux et du matériel

Toute dégradation ou détérioration volontaire d'un bien appartenant à l'école entraînera une sanction sévère. Les dégâts seront facturés aux parents de l'élève responsable.

Dans le but évident de propreté, il est demandé aux enfants de jeter leurs déchets uniquement dans les poubelles prévues à cet effet.

Chaque classe sera responsable de son local : à la fin de la journée, aucun papier ni autre déchet ne devront traîner par terre : ils seront déposés dans la poubelle adéquate. L'école participe au tri des déchets et tend vers une démarche « zéro déchet ». Le ramassage journalier des papiers dans la cour sera réparti entre les différentes classes.

L'école s'est engagée à traiter la problématique des déchets et à inculquer à ses élèves le bien-fondé d'une participation à la réduction de la masse globale de ceux-ci. Pour ce faire, l'enfant est vivement prié :

- d'utiliser une boîte à tartines et une gourde remplie d'eau ;
- de ne plus utiliser de papier aluminium ;
- de ne plus utiliser de berlingots.

Il est vivement demandé aux parents d'aider leurs enfants à mener à bien ce projet.

2.3. Respect de l'autorité

Discipline en classe et lors des activités extrascolaires. Politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et des condisciples.

3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication

L'école rappelle qu'il est strictement 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, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les parents ou les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

4. Les photos/vidéos

Photos sur le site internet ou la page Facebook de l'école : toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog, page Facebook de l'école ou l'Union. L'accord écrit des parents sera demandé en début d'année scolaire. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux. Les photos de classes, de groupes à l'occasion d'activités scolaires peuvent être utilisées à des fins d'illustration de ces évènements.

5. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou

est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Madame Pascale Vander Maren au 04/264.52.50 - entitedevis@hotmai.com (déléguée à la protection des données de l'école).

6. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès du titulaire ou de la direction.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

- L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte, pas plus que les vols ou les dégâts matériels occasionnés par les élèves à leurs biens personnels.

- L'assurance « accident » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.
- L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

VI. Les contraintes de l'éducation

Les devoirs et obligations à respecter par tous doivent être considérés comme les moyens (les modalités, conditions et procédures) permettant à chacun l'exercice de ses droits.

L'école est le lieu privilégié des apprentissages théoriques et pratiques ainsi que du développement de la citoyenneté responsable.

Il s'agit donc d'arrêter des mesures préventives et disciplinaires afin d'éviter que des attitudes et des comportements empêchent chaque élève d'atteindre les objectifs fixés. Tout en laissant à la direction et au Conseil de discipline la possibilité d'apprécier le contexte et les conditions particulières, il est nécessaire que les règles fixées soient connues par tous les membres de la communauté éducative. Leur application transparente ne laisse aucune place à l'arbitraire.

1. Les règles et les lois pour nos élèves

Les règles : "Je dois"

Les deux objectifs de l'école sont : L'apprentissage cognitif - L'apprentissage social. L'école est le seul lieu où les enfants sont amenés à vivre avec d'autres qu'ils n'ont pas choisis. L'école est donc l'endroit où ils vont apprendre la

citoyenneté, à vivre en harmonie avec d'autres indépendamment des sentiments éprouvés.

Il existe deux règles :

1. Je fais de mon mieux pour apprendre à écrire, à lire, à calculer ...
2. Je fais de mon mieux pour apprendre à vivre avec les autres.

Il est important que l'enseignant observe l'enfant en fonction de ces deux règles.

Il est important que l'enfant apprenne à s'évaluer lui-même par rapport à ces deux règles.

Les lois : "Je ne peux pas"

Notre souhait est de former des adultes de demain qui seront capables de se prendre en charge et qui auront un regard critique. Il est, dès lors, important de donner des responsabilités à l'enfant. Mettre en place un système qui mène à l'autodiscipline est le moyen le plus efficace pour y arriver.

Des limites sont, dès lors, posées dans notre école. Quatre lois doivent être impérativement respectées. Elles ne sont négociables ni par les enfants ni par leurs parents.

Je ne peux pas sortir de l'école sans autorisation.

Je ne peux pas frapper, griffer, mordre... (dans le but de faire mal)

Je ne peux pas voler, ni abimer volontairement ce qui ne m'appartient pas.

Je ne peux pas être impoli avec les adultes de l'école.

2. Les sanctions

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le

manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

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

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

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

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

L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci ;
- 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 ;
- l'introduction, la détention ou l'usage d'une arme ;
- la dernière sanction relative au non- respect des quatre lois établies dans l'école.

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.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la

notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement et/ou le P.O. veillera à informer au plus tôt le C.P.M.S. de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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

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

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement ou le P.O. prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement ou le P.O. peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou le chef d'établissement et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

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

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dispose(nt) d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 aout.

Le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (Articles 89 §2 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.)

Divers

- **Informations utiles**

Les élèves ne vendent, n'échangent, n'affichent ou ne distribuent quoi que ce soit dans l'école ou ses abords sans autorisation préalable de la direction.

Aucun médicament ne sera donné sans l'autorisation écrite du médecin. Cette autorisation mentionnera le nom de l'enfant, le nom du médicament et la posologie.

La constitution des classes ainsi que la modification de celles-ci en cours d'année si nécessaire relèvent de la direction.

- **La visite médicale**

La visite médicale scolaire imposée par la loi a lieu au Centre de Santé, rue de Sluse 17 – 4600 VISE – Tél 04/370.66.92

Au terme de la loi, les parents sont censés accepter l'équipe médicale du centre, sauf notification écrite de leur part dans les quinze jours de la rentrée. Dans ce cas, ils doivent choisir un autre centre médical scolaire.

Le centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.) est un partenaire privilégié et indispensable des parents et de l'école. Il participe avec eux à leur mission éducative et veille au développement harmonieux des enfants.

Le centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.) libre Visé, est sis 14 rue de Mons 4600 Visé - Tél 04/379.28.13

- **L'enfant malade**

L'enfant est confronté à des problèmes de santé. L'enfant doit être en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée.

- ✓ Une autorisation écrite du médecin doit être remise au titulaire de classe Celle-ci indique clairement l'autorisation accordée au professeur de donner un médicament pendant les heures de cours. Cette autorisation mentionnera le nom de l'enfant, le nom du médicament et la posologie.
- ✓ Le médicament doit être remis au titulaire. Celui-ci décline la responsabilité relative aux conséquences possibles dues à la dispensation du médicament.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce

l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation nécessite, selon le cas, appeler le médecin attaché à l'école ou hospitaliser l'enfant.

- **La tutelle Psycho-Médico-Sociale**

Le Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S) est un partenaire privilégié des parents et de l'école. Il participe avec eux à leur mission éducative et veille au développement harmonieux des enfants.

Le Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.) Libre de VISE est sis rue de Mons, 14 4600 VISE. On peut le contacter au 04/374 29 32.

- **Les rencontres "Parents/Enseignants"**

La présence des parents aux réunions et séances d'information revêt souvent une importance capitale pour la réussite scolaire de l'élève. Pour des problèmes particuliers, les parents peuvent toujours solliciter une entrevue avec le titulaire de leur enfant ou avec la direction de l'école (si besoin après la rencontre avec les enseignants). Les parents prendront rendez-vous par l'intermédiaire du journal de classe en dehors des heures de cours.

- **Le Comité de parents**

Les parents de l'Institut Saint-Hadelin 1 & 2 sont constitués en Comité de parents.

L'objectif est de travailler en collaboration avec tous les membres de la communauté scolaire à la promotion de l'Institut Saint-Hadelin à Visé et de son enseignement.

Le Comité de parents s'efforce également d'établir une collaboration positive entre les parents d'une part, la direction et le corps professoral de l'autre.

- **Le Conseil de participation**

Un Conseil de participation a été mis en place à l'Institut Saint-Hadelin 1 & 2, composé de membres du P.O., de la direction, de membres du personnel enseignant, de parents et de personnes représentant l'environnement socio-culturel.

Dispositions finales

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 ou recommandation émanant de l'établissement.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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

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

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

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

fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet

pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme

du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir 18/18 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.53 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.]1

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans

l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.