



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ÉCOLES FONDAMENTALES DE LA VILLE DE SAINT-GHISLAIN

Table des matières :

1. Dispositions générales.....	2
2. Obligation scolaire, fréquentation, organisation.....	2
2.1 Obligation scolaire : Responsabilité parentale.....	2
2.2 Fréquentation.....	2
2.2.1 En 1 ^{ère} et 2 ^{ème} maternelle	2
2.2.2 A partir de la 3 ^{ème} maternelle.....	2
2.3 Organisation.....	3
2.3.1 Psychomotricité et éducation physique.....	3
2.3.2 Cours de seconde langue.....	3
2.3.3 Choix du cours philosophique ou de citoyenneté.....	3
2.3.4 Garderie scolaire.....	3
2.4 Absences.....	3
2.5 Entrées et sorties.....	4
2.6 Autorisations de sortie.....	4
2.7 Changement d'école.....	4
3. Santé à l'école.....	5
3.1 Médication et intervention médicale.....	5
3.2 Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (SPSE).....	5
3.3 Centre Psycho-Médico-Social (CPMS).....	5
4. Assurances.....	6
5. Droit à l'image.....	6
6. Délivrance de documents.....	6
7. Frais scolaires.....	6
8. Comportement.....	11
8.1 Responsabilité parentale.....	11
8.2 Respect mutuel élèves/équipe éducative/parents.....	11
8.3 Présentation et conduite.....	11
8.4 Respect de l'environnement et du matériel.....	12
9. Mesures d'ordre et disciplinaires.....	12
10. Coordonnées.....	12
11. RGPD.....	13

1. Dispositions générales

Éducation et formation ne peuvent se concevoir sans le respect de règles permettant un bon fonctionnement et une vie commune harmonieusement construite.

L'inscription dans les écoles fondamentales de la Ville de Saint-Ghislain implique l'acceptation de ce règlement.

On entend par « parent », la personne légalement responsable de l'élève.

On entend par « équipe éducative », la direction ou la personne mandatée, les enseignants, les animateurs, les puéricultrices, les différents partenaires de l'école (PMS, PSE, ACS, etc ...), surveillants, personnel auxiliaire.

Les établissements sont soumis à l'autorité du Conseil communal de la Ville de Saint-Ghislain et de son Collège communal qui en assurent l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique.

Tout litige concernant l'application de ce règlement est de la compétence du Collège communal.

Le présent règlement constitue un véritable contrat entre le personnel enseignant, les parents, les élèves et le pouvoir organisateur (P.O.).

Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures.

2. Obligation scolaire, fréquentation, organisation

2.1 Obligation scolaire : Responsabilité parentale

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur. Pour répondre à cette obligation, ils doivent tout d'abord veiller à ce que l'enfant dont ils ont la responsabilité soit inscrit dans une filière répondant à l'obligation scolaire et le cas échéant, à ce qu'il fréquente régulièrement et assidûment cette école.

2.2 Fréquentation :

2.2.1 En 1^{ère} et 2^{ème} maternelle

Pour le bon déroulement des activités en 1^{ère} et 2^e maternelle, l'arrivée des enfants est fortement recommandée avant 9H00.

2.2.2 A partir de la 3^{ème} maternelle :

La fréquentation scolaire régulière est obligatoire dès l'âge de 5 ans.

Les élèves doivent suivre assidûment tous les cours et activités scolaires qui les concernent, y compris les excursions durant toute l'année scolaire.

L'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les élèves seront présents dans la cour 15 minutes au plus tôt et 5 minutes au plus tard avant le début des cours du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont présents à la garderie.

Toute arrivée tardive est préjudiciable au bon fonctionnement de la classe et à l'enfant. Dès lors, chaque retard sera acté au journal de classe et devra être justifié par écrit par les parents.

Les cours ou activités dispensés (en dehors de l'horaire normal) par d'autres organismes que l'école (Académie, etc ...) ne sont pas placés sous la responsabilité du Directeur de l'établissement.

2.3 Organisation :

2.3.1 Psychomotricité et éducation physique (gymnastique, natation et autres activités sportives) :

A partir de l'âge de l'obligation scolaire, la psychomotricité pour l'enseignement maternel et l'éducation physique en classes primaires sont des cours obligatoires, sauf avis médical contraire notifié par écrit.

En ce cas, la présence de l'enfant est requise à l'école.

La tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire.

2.3.2 Cours de seconde langue :

Dès la cinquième année primaire, un cours de langue obligatoire est dispensé à raison de 2 périodes par semaine. Le choix (anglais-néerlandais) est déterminant ; il ne peut être modifié entre la 5^{ème} et la 6^{ème} primaire.

2.3.3 Choix du cours philosophique ou de citoyenneté :

Ce choix se fait au moment de l'inscription, mais peut être modifié chaque année en fonction de la législation en vigueur.

2.3.4 Garderie scolaire :

Des garderies sont organisées gratuitement au sein des écoles communales :

- le matin
- le midi
- le soir
- le mercredi.

Les horaires de garderie, étant spécifiques à chaque établissement, peuvent être sollicités auprès des directions scolaires.

2.4 Absences

Les présences et les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

½ jour : une justification écrite datée et signée des parents est nécessaire. Celle-ci est soumise à l'approbation de la direction.

Plus de 3 jours consécutifs : le certificat médical obligatoire doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence.

Les rendez-vous médicaux qui n'ont pas un caractère d'urgence seront fixés en dehors des heures de cours. Tout rendez-vous entraînant l'absence d'un élève doit être justifié par une attestation du médecin consulté.

A partir du 9^{ème} ½ jour d'absence non justifiée ou non approuvée par la direction, celle-ci effectuera impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire.

L'autorisation de quitter l'école avant la fin des cours ou sur l'heure de midi doit faire l'objet d'une

demande écrite signée des parents. La Direction en apprécie le bien fondé.

2.5 Entrées et sorties

Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation.

L'accès aux cours de récréation et aux locaux scolaires est formellement interdit à toute personne étrangère ou non autorisée.

L'accès à l'enceinte de l'école est également strictement interdit aux parents en dehors du temps nécessaire à la conduite ou à la reprise de l'enfant. La rencontre avec un enseignant au sujet du travail ou du comportement d'un élève doit se faire aux heures de sortie ou sur rendez-vous.

Par mesure de sécurité, il est vivement recommandé de ne pas entraver l'accès ni encombrer les abords immédiats de l'école lors de la sortie des enfants.

Toute personne s'introduisant dans les locaux de l'établissement scolaire contre la volonté du chef d'établissement ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

Tout déplacement de l'élève seul entre la maison et l'école doit s'effectuer par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs. Lorsque l'élève est repris à la fin des cours par un de ses parents ou par la personne majeure mandatée par ceux-ci, il se trouve automatiquement sous la responsabilité des parents.

2.6 Autorisations de sortie

L'autorisation de sortie pendant les heures de cours ne peut être octroyée que moyennant la demande écrite et motivée des parents.

L'autorisation de sortie durant les périodes de midi n'est accordée qu'à la demande expresse et écrite des parents.

2.7 Changement d'école :

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école, au-delà des dates limites fixées par la réglementation en vigueur, doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires officiels adéquats.

Le changement d'école doit alors être motivé par l'une des raisons suivantes :

- Le changement de domicile ;
- La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
- Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat ou vice versa ;
- 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 ;

- 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;
- La suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
- En ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

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

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'établissement s'impose, ou l'inscription dans l'enseignement spécialisé avec l'avis du Centre PMS.

3. Santé à l'école

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

En tout état de cause, le chef d'établissement peut refuser d'accueillir un élève lorsqu'il apparaît que son état de santé puisse justifier ce refus.

3.1 Médication et intervention médicale

Le personnel éducatif et auxiliaire n'est pas habilité à assurer un suivi médical. Tout médicament est interdit au sein de l'établissement. Les cas particuliers seront soumis à l'appréciation de la Direction sur base d'un document médical.

En cas de maladie et/ou d'accident :

La Direction ou le titulaire contacte les parents en priorité.

Si l'état d'un enfant le nécessite et que l'école n'arrive pas à joindre un parent, il sera fait appel au médecin traitant renseigné par le parent lors de l'inscription ou à défaut au médecin choisi par l'école.

Enfin, en cas d'urgence, si l'état de l'enfant le nécessite et en l'absence d'une décision parentale, appel sera fait à une ambulance.

3.2 Service de Promotion de la Santé à l'École (SPSE)

L'inspection médicale scolaire est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement fondamental. L'équipe médicale de l'Intercommunale de Santé Harmegnies Rolland de Saint-Ghislain assure ce Service de Promotion de la Santé à l'École. L'inspection médicale est gratuite.

Ses missions principales consistent :

- A mettre en place des programmes de promotion de la santé et d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- A effectuer des bilans de santé ;
- A procéder gratuitement à la vaccination des enfants à la demande des parents ;

- A prendre des mesures de prophylaxie pour éviter la propagation de maladies transmissibles.
Il est souligné que les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses de leur enfant.

3.3 Centre Psycho-Médico-Social (CPMS)

Le centre psycho-médico-social (CPMS) s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychologues du centre pour évaluer et donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève.

Ces tests ou toute autre sollicitation peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents, il leur incombe alors d'effectuer les démarches adéquates.

Les coordonnées du CPMS attribué à votre établissement sont disponibles auprès de la direction.

4. Assurances

La police d'assurance souscrite par la Ville de Saint-Ghislain pour son enseignement concerne les accidents corporels des élèves à l'école ou sur le chemin le plus court de son domicile à l'école dans le délai normal du trajet.

L'assurance couvre sous conditions les bris de lunettes, de prothèses dentaires et la détérioration des vêtements.

Tout accident doit être signalé dans les 5 jours ouvrables à la Direction de l'école.

5. Droit à l'image

Dans le cadre du projet d'établissement/pédagogique de l'école, la direction scolaire et/ou l'équipe éducative seront amenés à photographier et/ou à filmer les élèves lors d'activités.

Par l'acceptation de ce règlement, les parents acceptent que leur enfant soit photographié et/ou filmé dans le cadre strict des activités organisées par l'école.

L'école est particulièrement attentive au respect de chaque élève au travers de la diffusion de son image.

L'école ne peut toutefois prendre et publier une photo/vidéo de l'enfant mineur sans obtenir le consentement des parents et du mineur ayant la capacité de discernement.

L'école veillera à demander aux parents leur consentement spécifique via le formulaire ad hoc remis lors de l'inscription.

Les parents disposent à l'égard des photos/vidéos, des mêmes droits que ceux qu'ils peuvent exercer pour les traitements de données à caractère personnel.

6. Délivrance de documents

En cas de procédure de séparation des parents, la direction n'est pas autorisée à délivrer quelque document que ce soit. Seule l'injonction d'un juge est prise en considération.

7. Frais scolaires

Le Décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement définit la notion de « frais scolaires » : Il s'agit des frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités

organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Le Décret du 5 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, prévoit spécifiquement les règles relatives à la gratuité dans l'enseignement.

La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Décret précité sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2-4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

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 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.

§ 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.

Article 1.7.2-4.

§ 1er. *Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.*

§ 2. *Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques 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, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

8. Comportement

8.1 Responsabilité parentale

- Tout conflit est géré sous la conduite de la direction ou la personne mandatée.
 - Toute agression, même verbale, d'un adulte envers un enfant, un membre du personnel ou de la Direction fera l'objet d'une plainte en justice envers la personne légalement responsable de l'enfant.
 - Lorsqu'un enfant provoque intentionnellement des dommages quels qu'ils soient et bien qu'il se trouve sous la surveillance d'un membre du personnel, les parents encourent une présomption de responsabilité du chef de manquement à leur devoir d'éducation.
 - Lors d'une activité parascolaire (fête scolaire, assemblée générale, etc ...), le comportement de l'enfant est sous la responsabilité de ses parents.
 - L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires. La Direction et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.
 - Il est interdit d'amener des animaux dans la cour et les locaux scolaires (sauf pour une activité pédagogique) et ce, par mesure de sécurité et de prophylaxie.
 - Il est interdit aux élèves et aux parents de publier des documents quelle qu'en soit la forme ou le support, qui peuvent porter atteinte au droit à l'image, à l'intégrité morale d'un autre élève, d'un membre de l'équipe éducative ou du personnel ou qui peut nuire à la bonne réputation de l'établissement.
 - Il est interdit de prendre des photos et de filmer au sein de l'établissement.
- Toute infraction fera l'objet d'une plainte.

8.2 Respect mutuel élèves/équipe éducative/parents

- Tant les élèves que les parents et les enseignants se doivent mutuellement respect.
- Les élèves doivent respecter les consignes données par écrit ou oralement par la Direction et tous les membres du Personnel, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.
- Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée et sera donc sanctionnée. Tout débordement fera l'objet d'un rapport de la direction aux parents et au Pouvoir Organisateur.
- Les élèves doivent obéissance au chauffeur de car scolaire et au personnel de convoiement.

8.3 Présentation et conduite

- Les parents veillent à pourvoir leurs enfants d'une tenue vestimentaire décente (maquillage interdit, pas de talons hauts, ventre et dos couverts, pas de minijupe, piercing interdit, port de casquettes dans les bâtiments interdit, pas de jeans à trous, etc ...) et leur assurent une hygiène corporelle

élémentaire (assurer un suivi quotidien, lessiver régulièrement les équipements de gymnastique) et alimentaire (privilégier les collations saines).

- L'élève aura une attitude et un langage respectueux (règles de morale et de savoir-vivre).
- L'élève aura à cœur de respecter la ponctualité (horaires, leçons, travail à domicile, remise de documents signés par les parents).
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux scolaires et dans la cour de récréation.
- Pendant la présence de l'élève dans l'établissement, il lui est interdit de porter la casquette en classe, s'adonner aux jeux d'argent, troc ou échange, se trouver en possession de couteau, allumettes ou briquet, ou tout objet dangereux, contondant.
- Les objets personnels tels que jeux, gadgets électroniques, GSM, etc ... sont formellement interdits. Tout objet ou revue contraire à la morale seront momentanément confisqués.
- Les élèves doivent obéissance au chauffeur de car scolaire et au personnel de convoiement.

8.4 Respect de l'environnement et du matériel

L'élève respectera les locaux, le mobilier, le matériel didactique mis à leur disposition et les abords de l'établissement scolaire.

Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire. En cas de dommage causé sciemment par un élève, les parents ou la personne responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou à défaut de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Il incombe à chaque élève d'être responsable de ses affaires et effets personnels.

9. Mesures d'ordre et disciplinaires

A défaut de respecter les dispositions du règlement intérieur suivant, les élèves pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.

Ces mesures ne peuvent être arbitraires. Elles doivent être prises en connaissance de cause après l'audition de l'intéressé par la direction ou la personne mandatée et après concertation avec l'enseignant.

Ces mesures comprennent :

- a) La réprimande particulière de la part de l'enseignant concerné avec note au journal de classe à signer par le parent ou la personne légalement responsable de l'élève, assortie ou non d'un travail supplémentaire dont le choix sera en rapport avec la gravité du fait reproché.
- b) La réprimande adressée par la direction ou la personne mandatée.
- c) La retenue à l'établissement en dehors de l'horaire scolaire sous la surveillance mandatée à cet effet.
- d) L'exclusion temporaire d'un service (repas, étude) pour une durée limitée.
- e) L'exclusion temporaire et/ou définitive d'un groupe scolaire ou des Ecoles communales fondamentales organisées par le Pouvoir Organisateur. (Décret du 24/07/1997).

10. Coordonnées

Tout changement de données à caractère personnel de l'élève (comme : n° de téléphone, GSM,

adresse, etc ...) doit être signalé à la direction scolaire dans les plus brefs délais.

11. RGPD

Lors de l'inscription de l'élève, la direction scolaire est amenée à collecter, à traiter et à conserver une série de données à caractère personnel que les parents auront communiquées pour assurer le suivi administratif du dossier de l'élève et ce, tout en respectant les obligations légales et réglementaires dans le cadre des missions d'enseignement et d'intérêt public.

Toutes les données à caractère personnel concernant l'élève seront traitées conformément au Règlement européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ainsi qu'à la loi du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les données sont collectées et utilisées pour des finalités déterminées et légitimes :

- Soit en vertu d'une obligation légale ;
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ;
- Soit, dans les cas d'urgence médicale, parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique ;
- Soit sur base de votre consentement.

Les données personnelles collectées peuvent inclure :

- Identification générale et informations de contact : noms, adresse, e-mail, téléphone, genre, état matrimonial des parents, date et lieu de naissance de l'élève, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos ;
- Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales ;
- Numéro de passeport ou de la carte d'identité ;
- Informations permettant d'exercer les missions d'enseignement ou liées au projet pédagogique ou d'établissement ;
- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire.

Le traitement de ces données est nécessaire dans le cadre de l'exécution de la relation nouée avec l'école et perdure tant que l'élève est inscrit à l'école et fréquente celle-ci.

Les données à caractère personnel traitées n'ont pas vocation à être partagées ni communiquées à des tiers, excepté des mentions légales obligatoires dans les actes de procédure ou contractuelles.

Conformément à la réglementation précitée, les parents disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et, dans une certaine mesure, de suppression des données qui concernent leurs

enfants. Pour exercer leur droit ou communiquer un retrait de consentement, ils doivent s'adresser à la Direction.

Lorsque le traitement de données à caractère personnel repose sur le consentement des parents en tant que représentants légaux ou des mineurs âgés de 13 ans au moins, ce consentement pourra être retiré à tout moment sur simple demande écrite à la même adresse.

Sans préjudice de tout autre recours administratif ou juridictionnel, les parents ont le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de Contrôle s'ils considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation du RGPD. Celle-ci doit être adressée à :

Autorité de Protection des Données
Rue de la Presse, 35 -1000 Bruxelles
(contact@apd-gba.be)

Les représentants légaux déclarent avoir lu et approuvé le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Signature du responsable,