

Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal d'Angleur



Table des matières

Table des matières.....	1
Préambule	2
Chapitre I - Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	6
Chapitre II - Informations pratiques	10
Chapitre III - L'inscription au sein de l'école	14
Chapitre IV Les règles de vie en commun	15
Chapitre V - Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	22
Chapitre VI - La fréquentation scolaire	27
Chapitre VII - Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	32
Chapitre VIII - La relation entre parents, élèves et école	36
Chapitre IX - Organisation générale de la vie à l'école	38
Chapitre X - Evaluations	44
Chapitre XII - Sécurité-hygiène	47

Préambule

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

La fonction principale d'un ROI est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire.

L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation.

Le R.O.I. favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun.

Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous.

Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Pourquoi un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ?



Un règlement d'ordre intérieur (R.O.I) est essentiel pour garantir une vie en commun harmonieuse et respectueuse au sein d'une institution. Il établit des règles claires, nécessaires pour encadrer les comportements et assurer le bon fonctionnement de la collectivité.

Le R.O.I. joue un rôle essentiel pour que l'école soit un lieu de vie collective apaisée, pour que le climat scolaire y soit serein, propice aux apprentissages et pour protéger chacun de l'arbitraire et de l'injustice.

Le souhait de l'équipe pédagogique est d'impliquer les élèves dans la construction réfléchie et éclairée de ce cadre de vie afin d'en garantir la compréhension et ainsi espérer obtenir une plus grande adhésion et donc un meilleur respect.

Outre les règles non négociables provenant notamment de la hiérarchie des normes, d'autres règles internes à l'école seront instituées, via des lieux d'échange et de débat où les règles de vie seront discutées, expliquées et finalement construites et rédigées collégialement dans le respect des textes réglementaires en la matière. Des outils démocratiques de régularisation et de temporisation comme les conseils de classe et d'école (constitués d'élèves et d'adultes) donneront des occasions de réfléchir sur la construction de ces règles de vie et d'impliquer réellement les élèves dans un processus démocratique et participatif.

Comment lire et comprendre le ROI ?

Le ROI complète l'ensemble des règles de notre société.



Il propose des règles communes à tous les établissements de Wallonie-Bruxelles Enseignement et d'autres, plus spécifiques, adaptées à l'Athénée Royal d'Angleur.

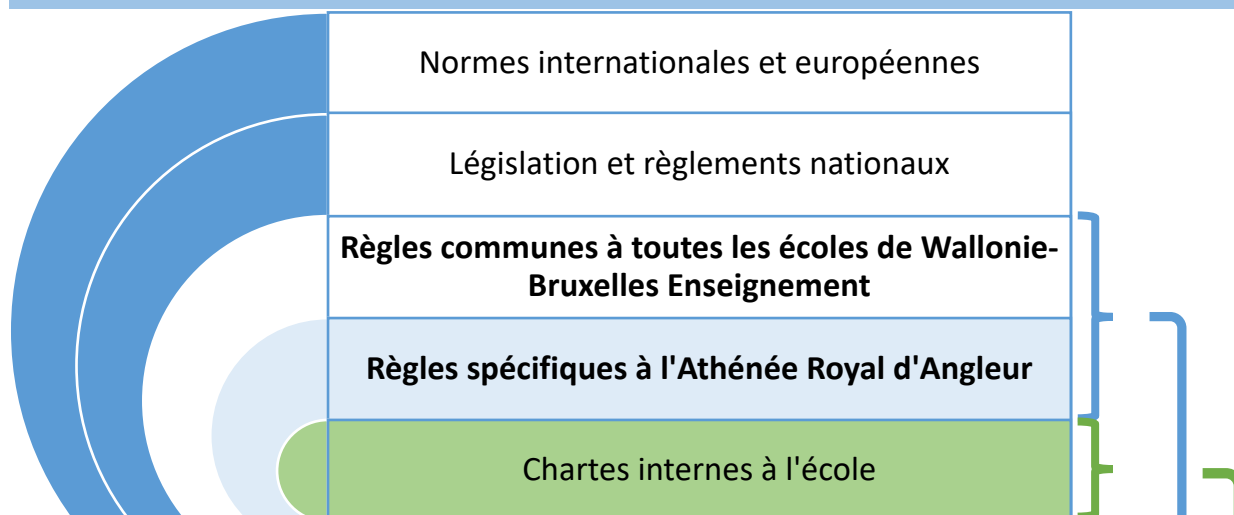
Les règles spécifiques de l'école sont inspirées par **les valeurs de notre projet d'école et font écho aux valeurs de WBE.**

Ces règles propres sont précisées dans des encadrés bleu. D'autres feront l'objet de chartes annexes au ROI ; ces chartes sont concertées ou co-crées avec les élèves dans un but de coopération et de responsabilisation, en lien avec notre projet pédagogique.

Bien-être



Hiérarchie des normes ou des règles



Règles propres à l'Athénée royal d'Angleur

Dans ce ROI, l'équipe pédagogique a choisi de mettre en évidence certaines règles dans un cadre sur fond bleu :

- ✓ Les règles spécifiques de l'école
- ✓ Certaines règles communes de base

Chartes de fonctionnement spécifiques

Des règlements spécifiques (chartes) élaborés avec les élèves de façon collaborative et démocratique viendront compléter ou préciser le ROI. Lorsqu'elles sont prévues, ces chartes seront indiquées dans le ROI par un encadré sur fond vert. Après aval du Conseil de Participation et du Comité de Concertation de Base, elles seront annexées au **carnet de liaison** de chaque élève.

Ces règlements spécifiques seront évalués et adaptés en fonction des besoins. Les modifications éventuelles seront transmises via la plateforme numérique de l'école après les périodes d'évaluation des dispositifs.

Chapitre I - Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.

Article 1 – Bases réglementaires d'un ROI

Le présent R.O.I. se base sur, complètes et précises, notamment, les dispositions :

- du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 07/06/1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française](#) ;
- du [décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école](#) ;
- de l'[arrêté royal du 11/12/1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire](#) ;
- du [règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française](#) ;

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épïcène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Article 2 – Vocabulaire utilisé

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par¹ :

- **Aménagements raisonnables**: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

¹ Définitions extraites du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

- **Besoins spécifiques** : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- **Centre PMS (CPMS)** : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- **Conseil de classe** :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- **Directeur** : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- **École** : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- **Élève régulièrement inscrit** : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- **Élève régulier** : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- **Élève libre** : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- **Élève majeur** : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- **Équipe éducative** : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- **Équipe pédagogique** : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- **Frais scolaires** : les 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).
- **Implantation** : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- **Jours ouvrables scolaires** : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- **Parents** : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- **Pôle territorial** : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale

visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

- **Pouvoir organisateur (PO)** : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- **Scolarité** : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- **Tâche** : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- **Travail personnel** : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- **Travail à domicile** : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- **Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE)** : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article 3 - A qui et comment s'applique le ROI ?

Pour qui ?

Pour toutes les personnes qui fréquentent l'école :



- ✓ Les élèves mineurs et majeurs ;
- ✓ Les parents ou personnes investies de l'autorité parentale.
- ✓ Les visiteurs externes à l'école

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

Les parents sont tenus au respect du R.O.I. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages ...). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour. La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école.

Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, du directeur ou de son délégué.

Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.

Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Le R.O.I. peut être modifié par le Pouvoir Organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.

Le R.O.I. peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du Pouvoir Organisateur.

Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.



Autorité et modifications du R.O.I.

- **Autorité** : Pendant le temps scolaire, tous les membres de l'équipe éducative (enseignants, direction, etc.) ont **l'autorité** sur les élèves, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.
- **Modifications** :
 - Le **Pouvoir Organisateur** peut modifier le R.O.I. en raison de **dispositions légales** ou de **circonstances exceptionnelles**.
 - L'école peut aussi apporter des modifications au R.O.I., après avoir obtenu l'accord du **Pouvoir Organisateur**.
 - **Notification** : Toute modification du R.O.I. est rapidement communiquée aux **parents** et aux **élèves**.
- **Évaluation annuelle** :
Les règles de vie peuvent être évaluées chaque année, avec des **modifications possibles** pour l'année suivante.
- **Diffusion numérique** :
Le ROI et ses mises à jour sont accessibles via la **plateforme numérique** de l'école.
- **Situations non prévues** :
 - Toute situation non mentionnée dans le ROI est analysée par **l'équipe pédagogique**, en consultant les élèves concernés.
 - En dernier recours ou en cas de nécessité, la **Direction** prend une décision, dans le respect de la législation.

Chapitre II - Informations pratiques

Article 4 - Informations générales

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article 5 - Coordonnées de l'école

Les coordonnées de l'école et de ses implantations sont : 65, Rue d'Ougrée, 4031 Liège

Article 6 - Coordonnées des partenaires

Les coordonnées du CPMS sont :

Centre PMS de la Communauté française de Chênée
Quai de Rome 43
4000 LIEGE
Tél : 04/226.26.59
Courriel : cpms.chenee@skynet.be

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WBE de Liège,
Rue du Herdier, 6
4400 Flémalle
Courriel : coordonnateur.wbe.lg@polesterritoriaux.be

Article 7 – Heures d'ouverture et accès à l'école

Horaires d'ouverture de l'école

- **Lundi, mardi, jeudi, vendredi** : 7h30 - 16h40
- **Mercredi** : 7h30 - 12h50
- L'école peut prolonger ses horaires pour des **activités supplémentaires**, dans ce cas, les parents sont avertis via la plateforme de l'école.

Accès à l'école

- L'entrée à l'école se fait par :
 - le **Parc de Péralta**
 - la **Rue Auguste Joiret** (entrée latérale)
- Le matin, l'éducateur accueille les élèves dans la **cour de récréation**.
- Il est interdit de quitter l'école sans autorisation de la **Direction** ou d'un délégué, même en cas d'absence de professeur en première heure.

Article 8 - Horaire des cours et des récréations

<i>Horaire type d'une journée à l'Athénée Royal d'Angleur</i>	
<i>Organisation de l'horaire en période de 45 minutes (P45)</i>	
<i>Période tampon* (5 min.)</i>	
<i>1e heure</i>	<i>8h15-9h00</i>
<i>2e heure</i>	<i>9h00-9h45</i>
<i>3e heure</i>	<i>9h45-10h30</i>
<i>Récréation</i>	<i>10h30-10h45</i>
<i>Période tampon* (5 min.)</i>	
<i>4e heure</i>	<i>10h50-11h35</i>
<i>5e heure</i>	<i>11h35-12h20</i>
<i>6e heure</i> <i>(Temps de midi)</i>	<i>12h20-13h05</i>
<i>Période tampon* (5 min.)</i>	
<i>7e heure</i>	<i>13h10-13h55</i>
<i>8e heure</i>	<i>13h55-14h40</i>
<i>9e heure</i>	<i>14h40-15h25</i>
<i>10e heure</i>	<i>15h25-16h10</i>

Règle clé : Respecter les horaires et être ponctuel.

Horaires et ponctualité

- **Première sonnerie :** 8h10 → Les élèves se rendent devant leur classe.
- **Deuxième sonnerie :** 8h15 → Début des activités scolaires.

Fonctionnement identique pour :

- **Récréation :** 10h45 - 10h50
- **Temps de midi :** 13h05 - 13h10

*** Ces 5 minutes constituent la période tampon.**

En cas d'absence d'un professeur

- Les élèves vont **directement en salle d'étude**.
- Ils font scanner leur **carte d'étudiant** par l'éducateur pour la **prise de présence**.

L'Athénée d'Angleur encourage l'autonomie des élèves dans :

- L'organisation du travail
- La gestion du temps et de l'espace

En début d'année, une **charte** est élaborée avec les élèves et l'équipe éducative pour l'utilisation de la salle d'étude.

Objectif : Déterminer ensemble à quelles conditions, comment et pour quelles activités on exploite les différentes zones de la salle pendant les heures d'étude.

Article 9 – Interdictions d'accès

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté du directeur ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du [code pénal](#).

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par la direction ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article 10 – Accidents à l'école ou sur le chemin de l'école

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école², doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article 11 – Informations de santé

Les parents doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit le directeur ou son délégué.

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée³.

² Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.

La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

³ Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 4888 du 20/06/2014](#).

Chapitre III - L'inscription au sein de l'école

Article 12 – Règles générales concernant l'inscription

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire.

L'inscription est reçue toute l'année

- pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire ;
- pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Par l'inscription dans l'école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. En revanche, tout élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école, est tenu de s'y réinscrire chaque année selon les modalités d'inscription fixées par l'école.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire.

- un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;
- un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Article 13 – Choix des cours philosophiques

L'article 24 de la [Constitution](#) donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque.

Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1er juin au plus tard.

Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Chapitre IV Les règles de vie en commun

Le vivre-ensemble est l'affaire de tous : élèves, personnel de l'école et parents !

Il est important que chacun respecte les règles afin de garantir une ambiance sereine et un environnement propice à l'apprentissage.

- Les parents s'assurent que leurs enfants respectent les **règles de l'école** et les **attentes comportementales**.
- En cas de problème, les parents sont invités à rencontrer les **enseignants** ou la **direction** pour échanger sur la situation.
- **Les élèves** respectent les règles de vie, apportent le matériel nécessaire, et adoptent une attitude respectueuse.
- En cas de non-respect de ces règles, une **sanction réparatrice et/ou éducative** pourra être appliquée, après discussion avec l'équipe éducative.

Les règles de vie à l'école : Construisons-les ensemble !

- L'équipe pédagogique souhaite que **les élèves participent à l'élaboration de ces règles**, afin de mieux les comprendre et, ainsi, d'en assurer un **respect** plus large. L'idée est de les **construire collectivement**, avec l'implication de tous. Cela se fera par le biais de **discussions** et de **débats**, où les règles de vie seront expliquées et rédigées ensemble, en accord avec la **législation** en vigueur.
- Des temps de **conseils de la classe** et d'**école**, composés à la fois d'élèves et d'adultes, permettront de réfléchir et d'échanger sur la mise en place de ces règles.

Article 14 – Soins des effets personnels

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Je prends soin de mes affaires et de celles des autres

- Chaque élève doit veiller à la **protection de ses affaires personnelles**. L'école ne pourra pas être responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol. Par conséquent, il est important de ne pas laisser ses objets sans surveillance et ne jamais les laisser traîner dans les **lieux de passage**.
- Les élèves doivent apporter le **matériel nécessaire** pour chaque journée (cartable, cahiers, livres, outils d'écriture et **matériel numérique**). En cas de cours de sport ou de sciences, ils doivent être munis de la **tenue appropriée** : tenue de sport pour l'éducation physique, tablier de chimie pour les activités en laboratoire.
- **Journal de classe** : Outil clé pour l'organisation de l'élève et la communication entre l'école et les parents.
 - Tenir le journal **en ordre**,
 - Le faire signer hebdomadairement,
 - Le présenter sur demande.
 - En cas d'oubli : Une **feuille de route** est fournie.
 - En cas de perte : Signaler rapidement à l'éducateur.
- **Autres outils scolaires** :
 - Cahiers, bulletins, outil numérique, portfolio, ... : à soigner.
 - Tablette : **chargée à 80 % minimum** pour assurer son bon fonctionnement.
 - **Bulletins** : à remettre dans les délais.
- **Plateformes numériques** : à consulter régulièrement pour suivre les progrès.
- L'utilisation du **téléphone portable** est **interdite** dans l'enceinte de l'école. En cas de besoin urgent, l'école dispose d'un **téléphone fixe**, et les élèves peuvent faire passer des messages via les **éducateurs**.

Article 15- Le rapport aux autres

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures.

Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent R.O.I ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée...).

Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

J'ai droit au respect – je respecte les autres.

- L'attitude, la présentation et le **langage** sont respectueux pour favoriser une ambiance positive et un respect mutuel.
- En classe, les élèves sont **attentifs** et **respectent le travail collectif**. Chaque élève participe activement à l'apprentissage. Chaque élève respecte le besoin de concentration des autres.

Le rapport aux autres **peut** faire l'objet d'une charte spécifique.

Des activités de sensibilisation et de **cohésion** sont organisées dans l'école pour :

- Mieux se connaître,
- Renforcer les liens,
- Promouvoir un **vivre ensemble positif**,
- Prévenir les tensions.

Article 16 – Déplacements

Je me déplace dans le calme et dans le respect des personnes et des activités qui m'entourent.

Charte déplacements

- Acquisition progressive de l'autonomie et responsabilisation sont au cœur de notre action pédagogique : une charte précise les modalités de déplacement des élèves.
- Cette charte, fondée sur l'acquisition de compétences et donc sur le développement progressif de la confiance, offre aux élèves la possibilité de se déplacer plus librement dans l'école.

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué. Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

Sauf autorisation du directeur ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article 17 – Principe de neutralité

Mes convictions sont privées – celles des autres également

Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la [Constitution](#), la [Déclaration universelle des droits de l'Homme](#) et les Conventions européennes relatives aux [Droits de l'Homme](#) et [de l'Enfant](#).

Article 18 – Tenue vestimentaire et hygiène

La tenue vestimentaire **peut** faire l'objet d'une charte spécifique

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein.

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Le port de toute couvre-chef est proscrit à l'école, sauf en extérieur si les conditions météorologiques l'exigent.

Afin de garantir le principe de neutralité, le port d'insignes ou de vêtements qui expriment une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse sont interdits dans l'enceinte de l'établissement scolaire et ses dépendances intérieures et extérieures, sur les lieux de stage et lors des sorties ou voyages pédagogiques.

Exception est faite dans le cadre des cours philosophiques prévus à la grille horaire officielle, dans le strict respect de la législation et des référentiels et programmes de cours en vigueur, pendant la durée de ces cours philosophiques et uniquement dans le local prévu pour leur organisation.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties ou voyages pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA).

Article 19 - Respect des personnes et de l'ordre public

J'ai le droit au respect- je respecte les autres

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;
- de discriminer autrui.

Article 20 – Objets et substances interdits

J'ai besoin d'évoluer en toute sécurité – je respecte la sécurité des autres

Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1^{er} de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes](#). La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.4 du présent R.O.I.

Article 21 – Sécurité et bien-être numérique

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Je navigue dans le monde numérique avec respect et intégrité, en protégeant l'image et les droits de chacun comme je protège les miens.

Article 22 – Photos et vidéos lors des activités scolaires

Je protège mon image et celle des autres

Le numérique : Utilisation responsable

Les nouvelles technologies sont des outils utiles et performants lorsqu'elles sont utilisées à bon escient et avec discernement.

A l'AR Angleur, la responsabilisation de chacun et le développement de l'esprit critique sont des pierres angulaires de notre projet pédagogique.

C'est pourquoi, l'utilisation des outils **numériques** à l'école sera réfléchie en terme de pertinence et encadrée par une **charte co-construite avec les élèves et les familles**.

L'utilisation d'outils numériques peut

- favoriser l'**apprentissage** ;
- améliorer la différenciation des méthodes d'apprentissage ;
- permettre d'acquérir de nouvelles compétences ;
- donner naissance à un processus réflexif d'une utilisation responsable des nouvelles technologies.

Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

C'est pourquoi, à chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de recueil de consentement.

L'école s'engage à effacer les photos et vidéos postées sur les réseaux sociaux à la première demande des intéressés, et en l'absence d'une telle demande, procède à leur effacement tous les dix ans.

L'école s'engage à utiliser l'ensemble des outils proposés pour garantir un maximum de confidentialité sur sa page de réseau social et son site internet.

Photos et vidéos d'activités scolaires :

- Sont diffusées pour valoriser la vie de l'école ;
- Avec le consentement écrit des parents et élèves, recueilli annuellement conformément au RGPD.

Article 23 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article 24 - Affichage

Il est obligatoire de demander l'autorisation de la Direction pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion/événements ou pétitionnement dans l'école.

Espaces d'affichage pour les élèves

Des espaces d'affichage seront mis à disposition des élèves. Les modalités d'utilisation de ces espaces seront définies dans une charte favorisant l'autonomie et la responsabilité des élèves.

Article 25 - Respect de l'environnement : un engagement collectif

J'ai droit à un environnement propre et de qualité – les autres aussi

Chacun s'engage à :

- Utiliser les **poubelles** et pratiquer le **tri sélectif**,
- Prendre soin du **matériel** et des **espaces communs**.
- S'inscrire activement dans **les projets de l'école** visant à améliorer/conservé en bon état le cadre de vie collectif

En classe :

- Seule la consommation **d'eau** est autorisée.
- Nourriture, boissons autres que l'eau et chewing-gums interdits.

En cas de dégradation :

- Des sanctions sont appliquées,
- Les frais de réparation sont facturés aux responsables.

Chapitre V - Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article 26 - Responsabilité et sanctions réparatrices – modalités générales

Modalités générales

Les sanctions disciplinaires sont :

- **Proportionnelles** à la gravité des faits
- **Tiennent** compte des antécédents : il y a une gradation des sanctions (cf. Article 27)
- **Conformes au principe « non bis in idem »** : on ne peut être sanctionné deux fois pour le même fait
- Le plus souvent possible, **réparatrices** et/ou **éducatives** (voir ci-dessous)

Sanctions disciplinaires réparatrices

L'objectif premier d'une sanction est de **responsabiliser** sur les comportements inadéquats afin d'éviter leur reproduction.

Une charte prévoyant des sanctions réparatrices est fournie en début d'année scolaire et adaptée en collaboration avec les élèves, en cohérence avec les obligations détaillées dans les articles suivants.

Cette charte présente les **comportements** attendus, les **sanctions** en cas de manquement, la **raison d'être** des sanctions, les **modalités** de la prise de sanction.

Pour le travail à effectuer **à l'école dans le cadre d'une sanction, il sera à réaliser, en dehors des cours**, dans les horaires d'ouverture (exemple : 15h25-16h10 selon l'emploi du temps) sous la surveillance d'un adulte.

L'équipe pédagogique compte sur la collaboration de chacun pour ne pas avoir à appliquer ces sanctions.

Article 27 – Gradation des sanctions disciplinaires et recours

Dans le respect des dispositions du présent R.O.I., les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#). L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#). Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du Directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie de courrier (ou mail) adressé au Directeur. Le Directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par retour de courrier (ou mail).

Article 28 - Modalités de retenue disciplinaire

De façon transitoire, la retenue à l'établissement, prévue à l'article V.I du R.O.I. commun se déroule à l'école et doit s'effectuer dans les heures d'ouverture de l'école en dehors des heures de cours (par ex, de 15h25 à 16h10 en fonction de l'horaire de cours de l'élève).

La communication de ces prestations de sanctions disciplinaires se fait aux parents des élèves mineurs au moins 3 jours ouvrables avant la date de la sanction, par mail. Un rappel par sms, la veille d'une sanction de retenue, peut également être activé.

Article 29 – Tarification des sanctions

Les modalités de sanction font l'objet d'une charte annexée au ROI.

Article 30 - Dispositions communes concernant les faits graves pouvant justifier une procédure d'exclusion définitive

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

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

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

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

[...]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[...]

Article 31 - Dispositions communes concernant la procédure d'exclusion définitive et la voie de recours

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.7.9-5. – Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1^{er}. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

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

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

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (...).

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Règlement donné à titre conservatoire en attendant une validation définitive de l'Administration

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

(...)

Article 1.7.9-8. – *Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.*

Article 1.7.9-9. – *Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.*

Wallonie Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie Bruxelles Enseignement qui statue.

(...)

Article 1.7.9-10. §4 - *L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.*

(...)

Article 1.7.9-11. – *Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.*

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Chapitre VI - La fréquentation scolaire

Article 32 - Dispositions communes concernant la fréquentation scolaire

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE L'[ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE](#)

Article 9. - § 1^{er}. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1^{er}, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- 7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis. Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

§ 2ter. L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter 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. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

*Dans le respect de l'alinéa précédent, **dans l'enseignement secondaire**, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.*

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Article 33 - Justifier tout retard

Ponctualité : bien démarrer la journée !

- Chaque élève s'engage à arriver à **l'heure** pour commencer sereinement les cours.
 - Avant les cours, les élèves renforcent leurs **liens sociaux**.
 - En début d'heure, les professeurs donnent les **consignes de travail** essentielles.

Gestion des retards : procédure à suivre

Tous les retards sont enregistrés et consultables sur la **plateforme numérique** de l'école.

- **À l'arrivée à l'école** : L'élève en retard se présente au **bureau d'accueil** des éducateurs.
 - Le retard est noté dans le **journal de classe**.
 - L'élève rejoint calmement sa salle de classe **rapidement**.
- **En cours de journée** : Tout retard doit être signalé au professeur, qui le consigne.

Justification des retards

- Les **justificatifs** (certificat médical ou attestation) doivent être présentés à l'éducateur à l'arrivée.
- En cas de **circonstances exceptionnelles**, le justificatif doit être remis au plus tard le lendemain et validé par la Direction.

Communication en cas d'absence ou de retard

- Une **communication par mail** à l'éducateur de niveau est souhaitée pour informer l'école.
- **Important** : ce mail ne remplace pas le dépôt du **justificatif écrit** (certificat médical ou attestation).

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves doivent être assidus et ponctuels.

La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée.

Les retards sont justifiés auprès du directeur ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié.

Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'études. Tout retard dépassant une période de cours est considéré comme une absence d'une demi-journée.

Article 34 - Justifier toute absence

Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Justifier une absence

L'absence d'un jour doit être justifiée dès le lendemain et, si celle-ci se prolonge, le justificatif doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour d'absence à l'éducateur de niveau ou à l'endroit prévu à cet effet. Les justificatifs acceptés sont :

- une justification délivrée par une autorité publique ;
- un justificatif écrit sur un document annexe dont le modèle est fourni en début d'année par l'établissement (établi par le parent ou l'élève majeur) ;
- un certificat médical.

Article 35 - Absences justifiées par les parents

Le nombre maximum de demi-journées d'absence dans l'enseignement secondaire qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 9 au cours d'une année scolaire.

Article 36 – Conséquences des retards et absences

Conséquences des retards répétés

- Tous les retards sont enregistrés et consultables sur la **plateforme numérique** de l'école.
- Des **sanctions** sont prévues en cas de retards non justifiés répétés, elles figurent dans la charte de sanctions.
- Un retard de plus d'une période est considéré comme un **½ jour d'absence**.

Communication avec les parents concernant les retards ou absences

De la part de l'école :

- En cas d'absence à la première heure, les parents sont alertés par **SMS**. Ils sont invités à contacter rapidement l'**éducateur de niveau** pour éclaircir la situation.

De la part des parents :

- En cas de **retard** de l'élève, un **mot peut être rédigé au journal de classe** par les parents, si cela est possible.
- Une **communication par mail** à l'éducateur de niveau est souhaitée pour informer l'école en cas d'absence.
- **Important** : ce mail ne remplace pas le dépôt du **justificatif écrit** (certificat médical ou attestation).

Rattraper son retard : une responsabilité individuelle

- L'élève doit se remettre **en ordre** rapidement :
 - **Récupérer** les notes de **cours manqués**.
 - Mettre à jour le **journal de classe**.
 - **Solliciter les enseignants ou les condisciples** de classe en cas de besoin.

Évaluations manquées : que faire ?

- Si une **évaluation sommative** a lieu durant une absence ou un retard **justifié** :
 - L'élève contacte spontanément le professeur dès son retour.
 - Si le justificatif est validé par la Direction, une **nouvelle date** est fixée pour l'évaluation.
 - En cas d'**absence aux examens**, les règles sont les mêmes. L'absence doit être justifiée conformément à l'article 35 et au plus tard, avant la tenue des délibérations. De plus, il est important d'informer l'école le plus vite possible, idéalement avant le début de l'examen.

Chapitre VII - Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article 37 - Dispositions communes concernant la gratuité de l'enseignement obligatoire

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires: les 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).

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

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

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

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

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

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

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, **dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé**, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce

montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

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

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

*§ 2. Sans préjudice du § 1er, **dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé**, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; Centre de documentation administrative

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.

§3 bis. **Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé**, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§4. Sans préjudice des § 1er et 5, **dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé**, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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

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

Ils peuvent, **dans l'enseignement primaire**, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et **dans l'enseignement secondaire**, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

Chapitre VIII - La relation entre parents, élèves et école

Article 38 - Communication parents, élèves et école

L'importance de la collaboration avec les familles

- L'équipe pédagogique de l'AR Angleur croit en l'impact positif de l'implication des **parents** dans la scolarité des enfants.
- En cas de problème, les parents sont **fortement encouragés** à contacter l'école, même en dehors des réunions officielles.
- Une **étroite collaboration** est essentielle pour le bien-être et la réussite des jeunes.

La communication : clé de la relation école-famille

L'équipe pédagogique de l'AR Angleur est convaincue de l'influence positive d'une bonne communication entre tous.

- Plusieurs **canaux de communication** sont proposés aux parents pour une relation fluide et rapide. Si ces canaux constituent un frein à la bonne communication pour les parents, des aménagements sont possibles et établis dès l'inscription.
- **Respecter les procédures** de communication permet d'assurer son efficacité.
- Pour **communiquer avec les enseignants** sur **une situation "courante"** (petite difficulté/oubli/demande non exceptionnelle...) concernant l'élève, le moyen de communication privilégié est **l'emploi du journal de classe**

Coordonnées de contacts et moyens de communication

- **Une liste** (membres de l'équipe, fonctions, coordonnées professionnelles) **est communiquée à chaque début d'année, en annexe du ROI**, dans le **carnet de liaison** de l'élève
- Les informations sont toujours disponibles sur la **plateforme numérique** de l'école.

Cas exceptionnels ou problèmes importants

- Pour des demandes extraordinaires ou des problèmes importants, il est nécessaire de passer par la **Direction** : par mail ou en prenant un rendez-vous téléphonique.
- Pour des questions plus personnelles ou liées à l'orientation de l'élève, le **CPMS** de l'école est à la disposition des parents et élèves.

Article 39 - Concertation au sein de l'école

L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation, le Conseil des représentants d'élèves et le Conseil de la classe. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après débat, des modifications au présent Règlement.

Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des parents) entre la direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la Direction ou un membre de l'équipe éducative en contactant la Direction par mail ou par téléphone.

Mise à jour des informations personnelles

- En cas de **changement** de numéro de téléphone, d'adresse, ou de situation familiale, il est important de prévenir l'éducateur par **mail** dès que possible.

Accès aux plateformes de l'école

- À l'inscription, chaque élève et ses parents reçoivent des **codes d'accès personnels** pour consulter les informations via les plateformes numériques.
- Les informations disponibles incluent : **bulletin, résultats des évaluations, journal de la classe** en ligne, **notes de cours, retards, comportement, frais scolaires**, etc.
- D'autres informations générales sont également disponibles :
 - Infos sur la vie de l'école ou de la classe,
 - Courriers adressés par la Direction ou l'équipe éducative,
 - **Agenda partagé** avec rencontres, sorties, activités,
 - Module de **réservation en ligne** pour les réunions de parents.

Chapitre IX - Organisation générale de la vie à l'école

L'organisation de la vie à l'école fera l'objet d'une ou plusieurs chartes élaborées avec les élèves.

Notamment :

- L'utilisation de certains locaux (Fabab, espaces de co-working, ...) ;
- Certains déplacements au sein de l'école (par exemple, pour se rendre aux espaces de co-working) ;
- Utilisation des outils numériques.

Article 40 - Les déplacements au sein de l'établissement

- **Horaires de sonneries :**
 - Avant 8h10, les élèves se rassemblent dans la cour.
 - La première sonnerie retentit à **8h10** pour que les élèves se rendent devant leur classe.
 - Une seconde sonnerie à **8h15** marque le début des activités.
- **Entre les cours, à chaque sonnerie :**
 - Lorsque les cours ont lieu dans la même salle, les élèves sortent de la salle se rangent **calmement** devant le local et attendent l'arrivée de l'enseignant suivant.
 - Pour des cours dans une salle différente, les élèves se déplacent et se rangent **calmement** devant la salle et attendent l'arrivée de l'enseignant.
- **Récréation et pause déjeuner :**
 - Les élèves ne peuvent pas rester dans les **couloirs** ou dans les **classes**.
 - Ils peuvent se détendre dans les espaces extérieurs comme la **cour**, sous le **préau** ou dans l'espace intérieur appelé « **forum** ».
- **Déplacements au Hall Omnisports :**
 - Ils se font **en rang** et dans le **calme**, **sous la supervision de l'enseignant**, avec, pour le départ, un rendez-vous fixé au patio situé sous la tour extérieure.
- D'autres déplacements pour des **activités pédagogiques** encadrées auront lieu dans le **calme** et dans le respect des espaces et des personnes.

Article 41 - Organisation du temps de midi - sorties autorisées

- **Sortie autorisée :**
L'école a adopté un système conforme à l'acquisition progressive de l'autonomie des élèves.
 - Dès la 4^e année, les élèves peuvent quitter l'école durant le temps de midi, sous **autorisation parentale**.
 - Les élèves des **1^{re}, 2^e et 3^e années** ne peuvent pas sortir pendant cette période.
- **Repas :**
 - Ils sont obligatoirement pris dans les lieux désignés pendant la 1^{ère} moitié de la 6^e heure.
 - Durant la **belle saison**, l'espace extérieur peut être utilisé sous la **surveillance** d'un membre de l'équipe.
 - À la fin du repas, chaque élève doit **débarrasser** sa table, respecter le **tri sélectif** et se rendre dans la cour.

Article 42 - Accès et utilisation des locaux

- L'accès aux locaux nécessite l'accord préalable d'un **professeur**, d'un **éducateur** ou d'un membre de la **direction**.
- Une charte d'utilisation sera établie en début d'année pour certains espaces comme la **salle d'études** qui se veut un endroit productif, multifonctionnel, flexible et évolutif en fonction des besoins : coin **bibliothèque**, espace **ludothèque**, **zones de travail individuel ou collectif**.
- **Utilisation des toilettes :**
 - L'usage des toilettes est à privilégier durant les pauses (récréation, midi, déplacements).
 - En dehors de ces moments, l'usage est autorisé en cas d'urgence ou avec un **certificat médical**.
 - Les toilettes **PMR** sont prioritairement réservées aux **personnes concernées**.

Article 43 - Mise à disposition de casiers

- Des **casiers** sont disponibles moyennant **caution**.
- Les modalités de **réservation** et les informations pratiques sont fournies par l'**éducateur de niveau**.

Article 44 - Autorisations de sortie (autres que le temps de midi)

- Au 1er degré (1^{ère} et 2^e années), en cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent être licenciés à la 1^{ère} heure de cours (8h15-9h00) et/ou à la dernière heure de cours (15h25-16h10) moyennant les 2 conditions suivantes cumulatives :
 - **les parents ont donné leur accord en début d'année (document dans le journal de classe)**
 - **l'absence du professeur est connue au minimum la veille du jour concerné**

Dans les autres cas (absence d'un professeur annoncée le jour-même), les élèves suivront leur journée de cours selon l'horaire habituel et se rendront, le cas échéant, à la salle d'étude.

- **L'autorisation de sortie anticipée** ou d'arrivée tardive doit être **validée** par la **Direction** et notée dans le **journal de classe**.
- Les parents inscrivent toute demande sur la **page dédiée** du carnet de liaison (journal de classe).

Article 45 - Modifications d'horaire en cas d'absence d'un professeur

- Toute modification d'horaire est valable uniquement si elle est approuvée par la **Direction** ou son délégué.

Article 46 - Dispense du cours d'éducation physique

- **Les cours d'éducation physique doivent être obligatoirement et régulièrement suivis.** Le professeur communiquera aux élèves les activités choisies et le détail de leur planification.
À la suite de la réforme des titres et fonctions, il se peut qu'un professeur d'un autre sexe que celui des élèves ait la charge du cours. Le professeur ne pourra dès lors surveiller les vestiaires de manière constante.
- **Dispense exceptionnelle**
La demande d'exemption pour une heure de cours figurera uniquement dans le journal de classe de l'élève; elle sera datée, motivée et signée et ne sera valable que pour le jour indiqué.
La dispense de plus d'une semaine de cours est conditionnée par la remise d'un **certificat médical**.
L'élève reste soumis à l'autorité du professeur qui peut demander un **travail** durant cette période (assistanat, travail écrit, ...).
- **Dispense permanente à l'année**
Les élèves dispensés pour l'année scolaire devront être présents à l'étude et faire parapher leur journal de classe par l'éducateur responsable. Le certificat médical doit être remis avant le 15 septembre impérativement.

Article 47 – Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires: les 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).

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.

...

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

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15

de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

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

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

§ 3. **Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé**, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût 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.

§3 bis. **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.

Règlement donné à titre conservatoire en attendant une validation définitive de l'Administration

§4. Sans préjudice des § § 1er et 5, **dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé,** les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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

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

Ils peuvent, **dans l'enseignement primaire,** sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et **dans l'enseignement secondaire,** mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

- Une estimation des **frais scolaires annuels** est fournie aux parents à l'inscription et en début d'année.
- Selon les situations, il est possible de contacter la **direction** pour discuter des **modalités d'aide**.

Chapitre X - Evaluations

Article 48 - Signaler et motiver une absence à une évaluation

Évaluations manquées : que faire ?

- Si une **évaluation sommative** a lieu durant une absence ou un retard **justifié** :
 - Les parents de l'élève ou l'élève majeur contacte l'école pour informer de son absence.
 - Si le justificatif est validé par la Direction, une **nouvelle date** est fixée pour l'évaluation.
 - L'élève prend contact spontanément avec son professeur pour l'organisation d'une nouvelle évaluation.
- En cas d'**absence à un ou plusieurs examens**, un **justificatif** est **obligatoire** et doit être transmis conformément aux **articles 35 et 36** et au plus tard **avant la tenue de la délibération**.

Article 49 – Aménagements raisonnables

Pour demander des aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques de nature permanente ou semi-permanente, les parents prennent contact avec la Direction par mail.

Un protocole d'aménagements raisonnables est concerté et co-rédigé dans les meilleurs délais avec les parents (ou l'élève s'il est majeur), la Direction, le titulaire de classe et le CPMS. En cas de nécessité, le concours des pôles territoriaux peut être sollicité.

La rédaction d'un tel protocole est soumise à la remise d'un diagnostic établi par un professionnel habilité.

Chapitre XI - Harcèlement et Cyberharcèlement

Article 50 - Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

Article 51 - Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

- 1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- 2°. orienter les élèves concernés ;
- 3°. traiter les situations détectées.

Article 52 - Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits à la direction ou à l'éducateur référent. Une adresse mail est spécifiquement réservée à cet effet : C:\Users\gilova01\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\CAQ0AJV4\ec095771@adm.cfwb.bedirection@arangleur.be

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet. Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai. La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement. En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Article 53 - Procédure

A titre transitoire, le détail de la procédure de signalement de cas de harcèlement est communiqué au minimum à chaque rentrée scolaire.

Toute question ou information en matière de harcèlement est à adresser directement à la direction ou son délégué.

L'école mise sur la sensibilisation et la prévention en matière de bien-être et de harcèlement, notamment grâce aux activités qui favorisent la responsabilisation et la coopération.

Le projet de l'Athénée royal d'Angleur vise à développer pour chacun un climat de confiance et un relationnel de qualité pour éviter au maximum que se produisent des événements qui nuisent au bien-être.

Chapitre XII - Sécurité-hygiène

Article 54 – Principes transitoires

A titre transitoire, les règles de sécurité et hygiène spécifiques seront communiquées au minimum à chaque rentrée scolaire.

Ces règles peuvent concerner :

- Les mesures de sécurité spécifiques, par exemple l'utilisation des laboratoires ou du fablab, les déclarations de vol ou d'accident, etc. ;
- Les mesures d'hygiène spécifiques, par exemple le signalement d'une prise de médicament autorisée par un médecin ou la contraction d'une maladie contagieuse.

Par défaut, toute question ou information en matière de sécurité et hygiène est à adresser directement à la direction ou son délégué.

Signature(s) Parent(s)

Signature élève