

ECOLE FONDAMENTALE DE RAMILLIES

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Année scolaire 2025-2026

Ratifié par le Conseil communal du 25 juin 2025

Table des matières

Introduction.....	3
A. Préliminaires	3
B. Déclaration de principe et adhésion au règlement d'ordre intérieur.....	3
Organisation	4
A. Horaires des cours.....	4
B. Horaires et coût de l'accueil temps libre et des études dirigées	5
C. Changement d'école.....	6
D. Absences	7
E. Visites pédagogiques, voyages scolaires et classes de dépaysement et de découverte	10
F. Psychomotricité, éducation physique et natation	11
G. Repas scolaires.....	12
Suspension des cours et autorisation de sortie	13
Entrée et sortie	13
Assurance scolaire	14
Vivre ensemble : règles relatives au comportement	15
A. Respect mutuel élèves/enseignants/parents	15
B. Utilisation des réseaux sociaux et des médias.....	16
C. Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire	17
D. Respect de l'environnement et du matériel	18
E. Conduite, droits et devoirs.....	19
F. Sanctions applicables aux élèves.....	20
F1. Les règles applicables à l'école communale de Ramillies.....	20
F2. Types de sanctions applicables.....	24
Santé de l'enfant	28
Informations aux parents.....	29
Gratuité de l'accès à l'enseignement et frais scolaires.....	Erreur ! Signet non défini.
RGPD	35
Dispositions finales	38

Introduction

A. Préliminaires

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

- « parents » : les parents de l'élève mineur ou la personne légalement responsable de l'enfant ;
- « pouvoir organisateur (PO) » : le Collège communal ;
- « équipe éducative » : le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants et les membres du Centre PMS ;
- « équipe parascolaire » (ATL) : le personnel de l'Accueil Temps Libre et le personnel d'entretien ;
- « Code » : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

L'école fondamentale de Ramillies est soumise à l'autorité du Conseil communal de Ramillies et de son Collège communal, qui en assurent l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique. L'Échevin de l'Enseignement est tenu informé par la direction de tout fait important se produisant dans son établissement. Tout service communal concerné sera également avisé.

B. Déclaration de principe et adhésion au règlement d'ordre intérieur

Chaque enfant fréquentant l'école doit pouvoir s'y épanouir et se construire. La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles.

Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à l'équipe éducative et pédagogique et à chaque élève de recevoir une formation de qualité. L'existence d'un règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice.

Elèves, parents et les équipes pédagogiques en sont à la fois les garants et les bénéficiaires.

Ce Règlement d'Ordre Intérieur concerne toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'école.

L'inscription dans l'école communale de Ramillies implique obligatoirement l'acceptation de ce Règlement d'Ordre Intérieur.

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

Les élèves et les parents prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les Projets Educatif, Pédagogique et d'Etablissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui ou celle qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Les finalités de l'enseignement fondamental de l'école communale de Ramillies sont définies dans le Projet Educatif, à savoir la neutralité de l'enseignement, l'éducation au sens social et au sens civique, et l'épanouissement personnel et l'acquisition d'un savoir-être.

Les moyens pour atteindre les finalités précitées sont explicités dans le Projet Pédagogique.

Organisation

A. Horaires des cours

Tout élève en âge d'obligation scolaire doit respecter les heures de début et de fin de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités. Toute arrivée tardive devra donc être justifiée auprès de la direction. Par ailleurs et dans le même souci du bon déroulement des activités, le respect de l'horaire est tout aussi important au sein de l'enseignement maternel. Les élèves ne peuvent se présenter dans l'établissement que 15 minutes avant le début des cours du matin et de l'après-midi. Avant et après ces heures, ils peuvent être présents uniquement dans les locaux et espaces dédiés à l'ATL ou de l'école des devoirs/ateliers Plaisir de lire.

En dehors de ces heures, ils ne sont pas assurés. Pour rappel, la présence de l'élève est obligatoire du début à la fin des cours, durant l'année scolaire.

Lorsque les enfants doivent quitter l'école accompagnés d'une autre personne que la personne habituelle, veuillez nous prévenir :

- Soit par un mot dans le journal de classe signé par les parents.
- Soit par mail OU téléphone au secrétariat (uniquement en cas d'urgence)

Les horaires de l'école sont les suivants :

	MATIN		APRES-MIDI	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Section maternelle	8h35	12h15	13h40	15h20
Section primaire	8h35	12h15	13h40	15h20

À 12H15 ou 15H20, les parents reprennent leurs enfants à la grille ou sous le préau de l'école ou les enfants les y attendront.

En dehors de ces heures, les enfants sont pris en charge par l'ATL (le matin et le temps de midi) ou par l'école des devoirs/atelier Plaisir de lire le soir.

B. Horaires et coût de l'accueil temps libre et des études dirigées

Les horaires de **l'ATL** sont les suivants :

	MATIN		APRES-MIDI	
	Début	Fin	Début	Fin
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	6h30	8h20	15h30	18h00
Mercredi	6h30	8h20	12h25	18h00

Le coût de l'ATL est de 2 centimes la minute.

Le matin, les parents accompagnent leurs enfants dans le local garderie (à partir de 6h30) jusqu'à 8h20.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à l'arrivée de l'ATL ou la grille à partir de 8H20.

Les locaux sont uniquement accessibles à partir de 8h20 jusqu'à 15h20 (12h15 le mercredi). Les élèves sont dès lors pris en charge et sous la surveillance des enseignant (e)s.

L'école des devoirs (classes P3 à P6) est organisée le lundi, mardi et jeudi de 15h30 à 16h30.

L'atelier **Plaisir de lire** (classes P1 et P2) est organisé le lundi, mardi et jeudi de 15h30 à 16h15.

L'école des devoirs est assurée par une institutrice au minimum . L'atelier Plaisir de lire est pris en charge par les institutrices primaires.

Le montant réclamé aux parents est identique au coût de l'ATL, à savoir 2 centimes la minute.

Les réservations des écoles des devoirs et ateliers Plaisir de lire se font via la plateforme de gestion des activités scolaires utilisée par l'école. Les frais facturés sont consultables dans le détail des comptes en ligne et à payer au moment des réservations.

C. Changement d'école

Une élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà inscrit dans une école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires officiels prévus dans la réglementation en vigueur.

Ce changement d'école pourrait toutefois être accepté dans les cas suivants :

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

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

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

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

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

D. Absences & retard

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

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

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé. Des absences trop fréquentes peuvent en effet compromettre la réussite de l'élève et parfois même conduire à son exclusion. Les absences de l'élève mineur sont portées à la connaissance des parents via un document rédigé par la direction

après 6 demi-jours d'absences non-justifiés. La direction a l'obligation de déclarer à la Fédération Wallonie Bruxelles dès 9 demi-jours non-justifiés. Les présences et les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée à partir des classes de maternelles M3. Dans l'enseignement maternel (accueil, M1 et M2), celles-ci sont relevées en fin de matinée et en fin de journée. L'élève est tenu à participer à tous les cours (y compris la gymnastique et la natation qui sont également obligatoires), les ateliers, les voyages et les activités pédagogiques.

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

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par¹ :

- 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^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée 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 ;

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

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

au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;

au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

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

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

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou

de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois².

⚠ Les justificatifs pour raisons familiales doivent être explicites afin d'être acceptés par l'inspection.

Tout élève en **retard** devra présenter un motif valable. Les grilles de l'école primaire et maternelle seront fermées à l'heure du début des cours et l'élève en retard devra passer par le bureau de la Direction ou du secrétariat avant de rejoindre sa classe. Les mesures relatives aux retards n'ont pas pour but de punir les enfants en raison de leur comportement mais de garantir le bon fonctionnement de l'école communale ainsi que l'enseignement en incitant les parents, qui sont responsables de leurs enfants, à veiller à ce qu'ils se conforment aux horaires afin de permettre, dans l'intérêt de tous les élèves, que les cours puissent débiter à l'heure prescrite, que les cours ne soient pas perturbés par l'arrivée tardive d'élèves, et que les élèves ne soient pas privés d'une partie des cours en raison de leurs retards. Il ne s'agit donc pas de sanctions.

E. Visites pédagogiques, voyages scolaires et classes de dépaysement et de découverte

Les classes de dépaysement et de découverte ainsi que toutes activités extérieures à l'école n'acquièrent leur pleine valeur que si elles s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école ; la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme. Ces activités sont obligatoires.

² Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

En début d'année scolaire, l'équipe pédagogique élabore un projet de sorties qui sera ensuite communiqué aux parents également en début d'année via un récapitulatif.

En référence à la définition des frais scolaires et à la circulaire 9206 relative à la mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau primaire, les frais scolaires pour les types de frais suivants sont réclamés exclusivement au coût réel aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :

1. les droits d'accès aux activités scolaires, 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.
2. 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.

Selon le projet d'école arrêté chaque année par le pouvoir organisateur, les séjours pédagogiques avec nuitées peuvent être organisés par cycles scolaires, une année sur trois (l'élève voyage une fois par cycle).

Les élèves non partants doivent fournir un document justificatif émanant des parents. Lesquels argumentent les raisons du refus de participation. Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

La direction d'école veillera à être attentive aux situations financières, matérielles et sociales difficiles et guidera les parents vers les structures sociales appropriées.

En moyenne, trois journées culturelles ou sportives d'un jour sont organisées sur une année scolaire.

F. Psychomotricité, éducation physique et natation

À partir de l'âge de l'obligation scolaire, la psychomotricité pour l'enseignement maternel et l'éducation physique (gymnastique, natation et autres activités sportives...) en classes primaires sont des cours obligatoires. Seule la dispense motivée par un médecin permet l'exemption du cours.

Exemptions particulières pour la gymnastique et la natation :

- Pour dispense : un certificat médical.
- Pour dispense occasionnelle : justification écrite préalable, datée et signée par les parents.

Une dispense n'est pas une absence : tout élève dispensé ou excusé doit être présent à l'école en vertu de la loi sur l'obligation scolaire.

Pour ces cours, la tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire, **dans un sac avec le nom, le prénom et la classe.** Par mesure de sécurité, le port du voile ou du foulard est interdit de même que les bijoux (chaînes, boucles d'oreilles, bracelets). L'oubli de l'équipement sera sanctionné (voir point E) par le/la titulaire du cours. Les élèves reprendront leur équipement de gymnastique avant chaque période de congé et s'engageront à les ramener dès le premier jour de la reprise des cours.

Gymnastique :

- ✓ Tee-shirt
- ✓ Short
- ✓ Sandales blanches ou basket

Natation :

- ✓ Maillot de bain
- ✓ Bonnet (facultatif)
- ✓ Essuie de bain

Pour la piscine, chaque enfant des classes P1 à P4 ira à la piscine selon un horaire établi sur l'année scolaire. Un montant par séance sera demandé aux parents. Il est fixé et communiqué en début d'année. Les frais de transport aller/retour jusqu'à la piscine sont pris en charge par le PO.

G. Repas scolaires

Des repas chauds et/ou du potage sont proposés les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Repas chaud primaire :.....€	Soupe primaire : €
Repas chaud maternelle.....€	Soupe maternelle : €

En cas d'absence, le repas ne pourra pas être remboursé le premier jour. A la demande, le repas est conservé et peut être récupéré dans un récipient à fournir à l'école. Attention, pas de possibilité de le congeler.

Le remboursement pourra s'effectuer pour les jours suivants, pour autant que la demande ait été faite au secrétariat (secretariat.ecole@ramillies.be) dès le premier jour d'absence.

Pour information, nous ne pouvons pas réchauffer les repas apportés par les enfants.

Suspension des cours et autorisation de sortie

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

L'élève ne peut être confié qu'à ses parents. Par dérogation, l'élève peut être confié à un tiers à la condition que ce dernier soit en possession d'une autorisation officielle.

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

Sauf demande écrite des parents, l'élève inscrit à l'accueil du soir et du mercredi après-midi ne peut sortir de l'école qu'à l'heure prévue.

Entrée et sortie

Sans autorisation de la direction, du secrétariat ou du/de la titulaire, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent calmement et sans perte de temps, selon l'organisation interne de l'école.

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

L'accès des cours et des locaux scolaires est formellement interdit à toute personne étrangère ou non autorisée. Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des CPMS œuvrant dans l'établissement scolaire ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques. Sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, **les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pendant la durée de ceux-ci.**

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

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

Gestion du parking :

Les parents sont invités à respecter le dépose-minute et à favoriser un écoulement rapide de la circulation. Les parents qui désirent accompagner leur enfant jusqu'à la grille se gareront sur une place de parking.

Il n'est ni permis de stationner en deuxième file ni devant les barrières levantes à côté du hall sportif.

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de rouler lentement et prudemment sur le parking du complexe communal.

Les emplacements plus larges sur le parking sont strictement réservés aux personnes à mobilité réduite.

Il est interdit de stationner sur l'avenue des Déportés.

Lorsque le parking du complexe communal est complet, il est autorisé de stationner sur le terrain communal situé à côté de ce parking.

Assurance scolaire

L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires. La direction et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

La police d'assurance souscrite par la commune de Ramillies pour son enseignement comporte deux volets :

- L'assurance responsabilité civile, couvrant les dommages corporels et matériels occasionnés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire ;
- L'assurance pour les accidents corporels, couvrant l'élève pour les accidents survenus dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école.

En cas de sortie non autorisée, l'élève n'est pas couvert par la dite 'assurance.

Vivre ensemble : règles relatives au comportement

A. Respect mutuel élèves/enseignants/parents

Tant les élèves que les parents et les enseignants se doivent mutuellement respect.

Les enfants doivent respecter les consignes données par les enseignants, les animateurs, les surveillants.

En toutes circonstances, les parents, les enseignants et la direction communiquent de manière calme et non-violente les uns vis-à-vis des autres. Un conflit ne se règle pas dans l'agressivité, les menaces et la non-écoute. Tout manquement à cette règle sera relayé auprès des autorités compétentes.

Nous demandons aux parents de soutenir l'équipe éducative et de donner les mêmes valeurs à leurs enfants. Il y va de l'intérêt de chacun et surtout de leurs enfants. Nous sommes des partenaires et une étroite collaboration est indispensable. Les sanctions données aux enfants ne sont pas négociables et doivent être admises par les parents.

En cas de conflit, il est interdit aux parents d'interpeller des enfants dans la cour ou sur le chemin de l'école.

En toutes circonstances, les parents ou toute autre personne extérieure à l'établissement auront une attitude et un langage corrects vis-à-vis d'un enfant ou d'un membre du personnel.

Un parent souhaite discuter d'une situation particulière ou d'une sanction prise, comment faire ?

- En premier lieu, il est demandé de prendre directement contact avec l'enseignant(e), via le cahier de communications/post-it boîte à tartines en maternelle ou via le journal de classe pour les primaires ;
- Dans un second temps, la Direction de l'école est également à votre disposition si nécessaire (direction.ecole@ramillies.be) ;

- Enfin, si la situation concerne l'école en général (pas un cas particulier), vous pouvez prendre contact avec le PO (enseignement@ramillies.be).

B. Utilisation des réseaux sociaux et des médias

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'école pour les élèves (nouvel article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables)

« Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6 ».

Les élèves en possession d'un téléphone portable doivent obligatoirement le déposer au secrétariat le matin avant 8h35. Ils pourront le récupérer dès 15H20 après la fin des cours.

En cas de non-respect de cette interdiction, des sanctions sont applicables (voir point F. Sanctions applicables aux élèves).

Nous encourageons l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Toutefois, il est rappelé qu'un âge minimum (13 ans) est requis pour créer un compte sur certains réseaux sociaux en ligne (Facebook...). Afin d'éviter d'exposer les élèves à des propos préjudiciables ou à du cyberharcèlement, nous vous demandons d'être extrêmement prudents quant à l'utilisation non-cadrée et/ou abusive de ces réseaux. Les contenus publiés sur Internet le sont sous la seule responsabilité de ceux qui les ont mis en ligne. L'Ecole ne peut en aucun cas être tenue responsable de ces contributions et des conséquences de leur diffusion.

En outre, les personnes qui tiendraient des propos diffamatoires, irrespectueux ou insultants sur les réseaux sociaux ou dans les médias de manière générale peuvent faire l'objet d'un rappel à l'ordre ou d'une plainte, en fonction de la gravité desdits propos.

Comme énoncé plus haut, nous privilégions la communication directe, bienveillante, respectueuse et non-violente. En cas de nécessité, la direction et le personnel enseignant peuvent recevoir les parents, sur rendez-vous.

C. Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Mot adressé à l'enseignant(e) via le journal de classe ;
- Mail adressé à la direction de l'école communale :
direction.ecole@ramillies.be

Une fois les faits rapportés, la direction de l'école communale ou le membre de l'équipe pédagogique désigné par elle est chargé(e) de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier sera enregistré dans une farde spécifiquement dédiée au signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire et comprendra les faits relatés rapportés (une fiche est établie par dossier).

Un délai de maximum 24 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 2 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction de l'école communale et/ou le membre de l'équipe pédagogique désigné par elle.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application éventuelle des mesures visées au chapitre relatif aux sanctions applicables aux élèves.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté à l'issue des divers entretiens, **le traitement de la plainte sera fait à l'interne par l'équipe pédagogique dans les délais précités.**
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (à savoir, le PMS) qui définiront la périodicité du suivi de chaque dossier.

Si l'objectif est atteint (retour dans ce sens de l'élève cible et/ou de l'équipe pédagogique), la situation est donc réglée et le dossier clôturé et une mention dans ce sens est faite sur la fiche de ce dossier.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un tiers (à identifier sur la fiche) » sera attribué au dossier. La direction de l'école se chargera du suivi et définira la périodicité du suivi avec le tiers.

D. Respect de l'environnement et du matériel

L'élève respectera les locaux et les abords de l'établissement scolaire.

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

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

Il est conseillé de marquer les objets personnels (vêtements, sacs, boîtes à tartines, ...) de vos enfants (Nom et Prénom). Toutefois, tout objet trouvé sera entreposé dans

un endroit prévu à cet effet. De manière ponctuelle, les effets non réclamés seront transmis à un organisme.

Il est formellement interdit d'apporter des jeux électroniques, objets connectés, bijoux ou tout autre objet de valeur. L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets, de vêtements apportés à l'école par l'élève. Toute introduction d'objets étrangers ou interdits aux cours et susceptibles de les perturber pourrait être sanctionnée par la confiscation de ceux-ci et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans ce cadre, le PO est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent.

Par souci de sécurité, chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école. Les accès y sont réglementés. Les modalités vous sont communiquées à chaque début d'année scolaire, il convient de vous y conformer. Hormis dans un cadre pédagogique, l'entrée des animaux est interdite dans l'enceinte de l'école.

E. Conduite, droits et devoirs

L'élève aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Le perçage (piercing) n'est accepté qu'au niveau des oreilles tant pour les filles que pour les garçons. Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- Respecter le présent règlement.
- Respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.
- Respecter l'ordre et la propreté.
- Respecter l'exactitude et la ponctualité :
 - en étant présent à l'école ;
 - en étudiant ses leçons et en réalisant le travail à domicile ;
 - en rendant les documents signés par les parents.

Droits et devoirs des élèves

Mes droits	Mes devoirs
J'ai le droit de me déplacer dans la classe.	J'ai le devoir d'être calme et discret afin de ne pas déranger le bon déroulement de la classe.
J'ai le droit de travailler avec un camarade de classe pour l'aider et me faire aider.	J'ai le devoir de parler doucement afin de respecter le travail des autres élèves.
J'ai le droit de donner mon avis.	J'ai le devoir de respecter celui des autres et respecter les tours de paroles de chacun.
J'ai le droit d'aller au coin bibliothèque.	J'ai le devoir d'être calme et silencieux, de prendre soins des livres et les ranger à leur place une fois que j'ai terminé.
J'ai le droit de jouer dans la cour.	J'ai le devoir de jouer sans violence et me ranger lorsqu'il est l'heure.
J'ai le droit de ne pas être d'accord avec un camarade ou un adulte.	J'ai le devoir d'exprimer mon opinion calmement et via un dialogue constructif.
J'ai le droit d'être dans un environnement propre et correct.	J'ai le devoir de respecter cet environnement et de veiller à le laisser propre.
J'ai le droit d'éprouver divers sentiments (colère, tristesse, peur,...).	J'ai le devoir d'y remédier via un dialogue avec un encadrant au sein de l'école. Nous sommes là pour t'aider peu importe la situation qui te pousse à éprouver ces sentiments.

F. Sanctions applicables aux élèves

F1. Les règles applicables à l'école communale de Ramillies

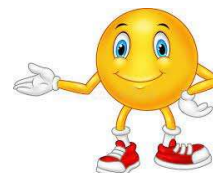
F.1.1. En section maternelle

Les règles seront exposées et expliquées dans les classes maternelles.

Elles seront également présentes dans le cahier de communication. Nous fonctionnerons avec le feu tricolore et les couleurs des émotions.

Les enseignants et l'ATL utiliseront le même outil afin de régler les diverses situations.

La résolution sera établie en dialoguant, avec l'objectif d'arriver à un consensus de « réparation ». Si cela s'avère nécessaire, une communication sera notée dans le cahier de l'enfant et/ou une entrevue avec les parents sera demandée.



F.1.2. En section primaire

Deux volets distincts : les règles liées au **pédagogique**, les règles qui concernent le **comportement général** qui s'appliquent en classe et en dehors de la classe.

Les règles sont classées par couleur (ordre d'importance) :

1. **Jaune** : règles de niveau 1

- 1.1. *Je respecte le calme en classe et dans mes déplacements.*
- 1.2. *Je respecte l'ordre et la propreté de l'école.*
- 1.3. *Je dépose mon téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques au secrétariat de l'école avant 8h35 et je le récupère après 15h20.*

2. **Orange** : règles de niveau 2

- 2.1. *Je mets un point d'honneur à veiller au respect de l'autre par des attitudes et des propos corrects ;*
- 2.2. *Je respecte les consignes données par les adultes qui travaillent dans mon école ;*
- 2.3. *Je prends soin de mon matériel, celui des autres mais aussi de celui appartenant à l'école ;*
- 2.4. *En dehors des cas prévus par l'article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, je*

ne fais pas usage d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications pendant les heures de cours (entre 8h35 et 15h20).

2.5. *J'effectue mon travail à domicile ;*

Cette règle est appréciée différemment en fonction des classes :

Règle n°2.4 :

J'effectue mon travail à domicile

Sur l'année	P1//P2	P3/P4	P5/P6
Date 1	Facultatif (excepté la lecture qui est essentielle)		
Date 2			
Date 3			
Remarque sur l'échelle			

Concrètement, cette règle ne s'applique pas en P1/P2. En P3/P4, après 3 rappels, une mention sera faite dans la grille de suivi. En P5/P6, une mention dans la grille de suivi sera effectuée à chaque fois que le travail à domicile n'aura pas été effectué.

2.6. *J'ai mes outils ou mon matériel qui me permettent de suivre et d'être actif pendant les cours.*

Règle n°2.5 :

J'ai les outils ou le matériel qui me permettent de suivre et d'être actif pendant les cours

Sur l'année	P1//P2	P3/P4	P5/P6
Date 1			
Date 2			
Remarque sur l'échelle			

3. Rouge : règles de niveau 3

- 3.1. *Je respecte les autres enfants et adultes et je m'interdis d'avoir recours à la violence, tant celle des coups, que celle des mots (jeux, gestes déplacés, moqueries, insultes,...).*
- 3.2. *Je joue à des jeux non violents et non dangereux pour moi et mes camarades.*

Le suivi des différentes règles est réalisé à l'aide de grilles, en fonction de la couleur des règles.

Pour les règles de couleur jaune, la grille comporte 9 cases. Cela signifie qu'après 9 manquements à l'une des règles jaunes, une sanction sera appliquée (voir point suivant).

	Règle N°	Dates	Nom et signature de l'intervenant	Signature des parents
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Sanction				

Pour les règles de couleur orange, après 3 manquements à l'une des règles orange, une sanction sera appliquée (voir point suivant).

	Règle N°	Dates	Nom et signature de l'intervenant	Signature des parents
1				
2				
3				
Sanction 1				
4				
5				
6				
Sanction 2				

Pour les règles de couleur rouge, une sanction sera appliquée après chaque manquement (voir point suivant).

	Règle N°	Dates	Nom et signature de l'intervenant	Signature des parents
1				
Sanction 1				
2				
Sanction 2				
3				
Sanction 3				

F.2. Types de sanctions applicables

Ce point ne s'applique qu'aux élèves de la section primaire.

Après consultation et acceptation de la direction, chaque titulaire de classe et chaque maître spécial applique un cadre propre à l'organisation de son cours. Ce cadre se base sur le respect mutuel, la démarche relationnelle positive, le savoir-vivre ensemble.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. La direction, l'équipe éducative et pédagogique, et les accueillantes extra-scolaires fondent leur autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, la ségrégation, la discrimination, l'ironie, la moquerie ou l'abus de pouvoir.

En cas de comportement inadéquat avec la vie de la classe ou de l'école ou de violence commise par l'élève, une sanction sera appliquée.

Dans l'enseignement officiel subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du PO.

Toute sanction disciplinaire doit :

- être motivée ;
- résulter d'un comportement personnel répréhensible d'un manquement de l'élève concerné ;
- être proportionnelle à la gravité des faits reprochés.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent être prises en compte dans l'évaluation des compétences.

Le but n'est évidemment pas de punir mais bien d'aider l'élève dans une approche éducative et dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une ou plusieurs pistes pour un changement pertinent.

Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage.

Elles font l'objet d'une notification dans le journal de classe et doivent être soumises à la signature des parents dans les plus brefs délais. Des sanctions légales sont prévues de façon hiérarchique en cas d'infraction :

1. La remarque orale ;
2. La remarque au journal de classe signée par les parents ;
3. Travail supplémentaire, rédaction d'excuses, réflexion écrite sur le comportement à éviter ;

4. Réparation de la faute (ramasser les déchets, rangement, ...) ;
5. Confiscation d'objets non appropriés ;
6. L'exclusion du cours qui sanctionne un comportement entravant le bon déroulement du cours. Dans ce cas, l'élève sera dans une autre classe ou auprès de la Direction (ou autre surveillant) ;
7. La retenue, laquelle sanctionne entre autres trois remarques de même nature pour les règles rouges, un acte de déprédation ou encore une attitude grave vis-à-vis d'un condisciple ou d'un membre du personnel ;
8. Convocation des parents par les enseignants et/ou la direction ;
9. L'exclusion provisoire, laquelle sanctionne notamment :
 - La répétition d'un fait semblable à ceux sanctionnés par des retenues ;
 - Une fugue ;
 - Un acte d'indiscipline ou un comportement portant gravement atteinte à la communauté ou à ses personnes. Selon la gravité ou la répétition des faits, les exclusions provisoires peuvent être portées à deux ou trois jours ; l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant de l'année scolaire, excéder 12 demi-journées.
10. L'exclusion définitive ou la non-réinscription, prononcée par le Collège communal, en référence au Code de l'Enseignement qui détermine les modalités d'exclusion définitive et la non-réinscription.

Exclusion définitive

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave³.

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

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un

³ Article 1.7.9-4 du Code.

délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

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

Modalités d'exclusion

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

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

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

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

Une coordination entre les membres de l'équipe éducative et pédagogique est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie dans la classe et à l'école.

Les sanctions des points 1 à 6 sont applicables immédiatement par les membres de l'équipe éducative et pédagogique ou par les ATL.

Les sanctions des points 7 et 8 sont applicables avec l'accord de la direction.

Les sanctions 9 et 10 sont appliquées par le Collège communal.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire. Le Collège transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les accueillantes Extra-Scolaires faisant partie de l'équipe éducative doivent être respectées comme tout autre membre de l'équipe éducative. En cas de comportement inadéquat de la part d'un élève, elles peuvent être amenées à prendre une sanction qui devra être appliquée par celui-ci. Cette sanction sera en lien direct avec la faute commise par l'élève.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés conjointement par la direction, les enseignants, le personnel d'éducation et le Collège communal.

Santé de l'enfant

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication. Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire, avertira, par téléphone, les parents pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la

direction convoquera les parents et pourra prendre toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse être hospitalisé si son état le recommande.

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

En ce qui concerne la pédiculose, la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles : il est demandé aux parents de vérifier régulièrement « la tête » de leur enfant et d'avertir l'école au plus tôt. Si l'enfant est porteur de lentes et/ou de poux, une procédure en collaboration avec le service de Promotion de la Santé à l'École sera engagée : courriers, première visite en école, contact avec les parents. Une contre visite sera effectuée par le PSE et pourra entraîner l'éviction de l'enfant si le contrôle s'avère toujours positif. Dans ce cas seuls, le PSE ou le médecin traitant sont habilités à proposer la réintégration de l'enfant.

Le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière d'administration d'un médicament de sorte que la procédure décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable : il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si, de manière impérative, il convient qu'un élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Remettre au titulaire et/ou à la direction un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la posologie ainsi que la durée du traitement.
- Pour tout acte à poser, une rencontre entre le(s) parent(s), une infirmière (médecin ou PSE) et l'équipe éducative peut s'organiser afin de communiquer la procédure à appliquer (ex: diabète). En aucun cas, un enseignant pourra être obligé de poser un acte médical.

Informations aux parents

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant par le biais notamment du bulletin, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et des dates de réunions, des éphémérides (congés), ...

Les élèves de l'enseignement primaire disposent d'un journal de classe dans lequel figurent l'horaire des cours et activités ainsi qu'une programmation des tâches proposées à domicile.

Il constitue un lien privilégié entre l'école et les parents. Les parents ont donc l'obligation de le signer tous les jours et de veiller à ce qu'il soit tenu avec la plus grande rigueur et le plus grand soin.

Gratuité de l'accès à l'enseignement

Interdiction de demander un minerval

(Article 1.7.2-1.) – § 1^{er}. 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 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e 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 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, 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 à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été

accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Frais scolaires et fournitures

(Article 1.7.2-2.) – § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les 2 premiers degrés de maturité de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les 2 premiers degrés de maturité de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

Afin de faire profiter les classes verticales de 3^{ème} ET 4^{ème} primaires, le Pouvoir Organisateur a décidé de prendre en charge les frais scolaires et fournitures visés précédemment pour l'ensemble des élèves de 4^{ème} primaire pour l'année scolaire 2025-2026.

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1^o à 3^o, 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 1^{er}, 2 et 3^o, 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.

(...)

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et les 2 premiers degrés de maturité 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.

Paielements

(Article 1.7.2-3.) – § 1^{er}. 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, § 1^{er}, 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.

Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires⁴

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

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

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. (virement bancaire afin d'éviter que de l'argent liquide ne transite par l'intermédiaire d'élèves mineurs).

Les décomptes portent sur une période de **minimum 1 et au maximum 4 mois**.

En ce qui concerne les frais scolaires, les mesures liées à la gratuité des frais et fournitures scolaires sont mises en œuvre conformément aux règles applicables en Fédération Wallonie-Bruxelles.

En outre, le PO prend en charge certains frais scolaires pour encore en réduire l'impact : déplacements en car pour la piscine et pour certains voyages scolaires, matériel scolaire,...

RGPD

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

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

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

du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

Les données personnelles collectées peuvent inclure :

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

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

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

Elles sont gérées sous la responsabilité du PO de l'école, à savoir la Commune de Ramillies, qui est considérée comme le «responsable de traitement» au sens du RGPD.

Conformément à la réglementation précitée, les parents disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et, dans une certaine mesure, de suppression des données qui concernent leur enfant. Pour exercer leur droit ou communiquer un retrait de consentement, ils doivent s'adresser à : Commune de Ramillies, Service Enseignement, Avenue des Déportés, 48 à 1367 Ramillies.

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

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

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

Dispositions finales

Tout élève inscrit, fréquentant l'école communale de Ramillies ainsi que ses parents sont censés connaître ce Règlement d'Ordre Intérieur.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves, leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'école communale.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur seront examinés par le PO et par l'équipe éducative et pédagogique.

Signature des parents :

Date :

Signature de l'enfant