GRANDIR
Ecole Notre-Dame Immaculée

Consultez régulièrement vos emails
et le site de l'école **www.ndi.be**

2025-2027

Règlement d'ordre intérieur et projets

Règlement d'ordre intérieur

1. Horaires, entrées et sorties.
2. Garderies et études.
3. Frais réclamés aux parents.
4. Matériel scolaire.
5. Centre P.M.S.
6. La santé et le P.S.E.
7. Accidents scolaires et assurances.
8. Règles fréquentation scolaire.
9. Relations parents / école.
10. Organisations spéciales.
11. Règlements et projets d'école.
12. Projet du Conseil de Participation.
13. Gsm et harcèlement
14. Annexes au ROI et accord élève-parents.

RAPPEL :
Le service du repas chaud ne débute que le 1 septembre.
Prévoir un pique-nique jusqu'à cette date !

Annexes remises le premier jour d'école :

- Carte de sortie (primaires uniquement)
- Calendrier scolaire
- Fiche administrative (droit à l'image)
- Fiche médicale
- Fiche signalétique

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Avant-propos

Cher élève, chers parents,

Le présent document représente le R.O.I de l'A.S.B.L. – Pouvoir Organisateur Ecole Notre Dame Immaculée dont le siège social se situe à l'Avenue Henri Conscience 156 à 1140 Evere, et est d'application dans les écoles fondamentales et primaires Notre Dame Immaculée, situées à la rue Père Damien 40 à 1140 Evere.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

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

* chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;

* chacun puisse s'approprier des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;

* chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;

* l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;

* l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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

Veuillez donc attentivement prendre connaissance de ce qui suit car votre signature marque votre adhésion aux projets et règlements de l'école.

Cette adhésion sera reconduite tacitement d'année en année tant que vous nous confierez votre enfant.

Nous vous demandons de conserver précieusement cette brochure.

Pour l'équipe éducative,

Cléser Céline Schepens Frédéric

Table de matières

1. Horaire des cours, entrées et sorties de l'école
   - 1.1. Horaire des cours……p4
   - 1.2. L'arrivée à l'école……p4
   - 1.3. Départ de l'école……p4
   - 1.4. Accès à l'école……p5
   - 1.5. Calendrier scolaire……p5
2. Garderies et études
   - 2.1. Garderie du matin……p6
   - 2.2. Garderie et cantine du midi……p7
   - 2.3. Garderie du soir des classes maternelles……p7
   - 2.4. Garderie du soir des classes primaires……p7
   - 2.5. Garderie du mercredi après-midi……p7
   - 2.6. Garderie durant la concertation……p7
   - 2.7. Remarques importantes……p8
3. Frais réclamés aux parents
   - 3.1. Par période……p8
   - 3.2. Payements occasionnels……p8
   - 3.3. Retard de paiement……p9
4. Matériel scolaire des enfants
   - 4.1. Classes de maternelles, 1ère et 2ème primaire……p9
   - 4.2. Autres classes primaires……p9
   - 4.3. Remarque……p9
   - 4.4. Tenue vestimentaire……p9
5. Aide Psycho – Médico – Sociale : Le P.M.S. ……p9
6. Le service de promotion à la santé à l'école : le P.S.E. ……p10
7. Accidents scolaires et assurances
   - 7.1. Indemnités assurées en cas de sinistre ……p10
   - 7.2. Que faire en cas d'accident ? ……p10
   - 7.3. Que fait l'école en cas d'accident ? ……p10
8. Relation entre parents et écoles
   - 8.1. Farde d'avis et site internet ……p11
   - 8.2. Journal de classe……p11
   - 8.3. Bulletin ……p11
   - 8.4. Réunions des parents ……p11
   - 8.5. Entretiens occasionnels parents/enseingant ……p12
   - 8.6. Entretiens occasionnels parents/secrétariat/direction ……p12
   - 8.7. En cas d'absence d'un enfant……p12
9. Organisations spéciales
   - 9.1. Piscine……p13
   - 9.2. Classe de dépaysement……p13
   - 9.3. Parascolaire……p13
   - 9.4. Gymnastique ……p13
10. Règlements et projets d'école ……p14
11. Comité des parents et conseil de participation ……p14
12. Dispositions relatives aux sanctions ……p14
13. Gsm et harcèlement……p15
14. Annexes ……p16

1. Horaire des cours, entrées et sorties de l'école.

1.1. Horaire des cours.

Le matin : de 8h40 à 12h35, excepté les mercredis de 8h40 à 11h15.
L'après-midi : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 13h45 à 15h25.

1.2. L'arrivée à l'école.

De 07h30 à 08h10 : l'entrée se fait par la rue Père Damien uniquement. Une garderie est assurée dans la cantine.
De 08h10 à 08h40 : l'entrée peut se faire soit par la rue Père Damien soit par la grille.
De 13h35 à 13h45 : l'entrée se fait par la porte de la rue Père Damien.
Remarques importantes :
- A partir de 8h20 et jusqu'à 8h35, seul un parent des enfants **de classe d'accueil et de première maternelle** muni d'un badge peut entrer dans l'enceinte de l'école afin de conduire son enfant en classe. **A 8h35, il doit également avoir quitté l'école.**
- Les enfants qui viennent à l'école à vélo, arrivent par l'église, le déposent entre les deux grilles à l'endroit prévu et rejoignent sans trainer la cour de récréation.
- Pour tout retard, même en maternel, une autorisation est requise pour entrer en classe. L'enfant passe par le secrétariat pour recevoir un billet « retard ». Maximum 3 retards motivés sont tolérés par période de deux mois.

1.3. Départ de l'école.

Il y a deux possibilités :
1) Les enfants quittent l'école avec leurs parents (ou un autre adulte muni d'une autorisation parentale).
2) Les enfants disposent d'une carte de sortie et peuvent rentrer seuls chez eux.
Remarques importantes :
- Un contrôle est effectué à la porte de la rue père Damien de 12h35 à 12h40.
- Un contrôle est effectué à la grille près de l'église de 15h25 à 15h40.
- Les enfants pouvant rentrer seuls ne sont plus sous la responsabilité de l'école dès lors qu'ils l'ont quittée.
- Les enfants des classes maternelles peuvent disposer d'une carte de sortie si elle est confiée à un grand frère ou une grande sœur en primaire. Les parents en font la demande à la direction.
- Les cartes de sortie de l'année scolaire passée restent valables les trois premiers jours de la rentrée.
- Le formulaire de demande de carte de sortie se trouve en annexe A.

Attention : **Lors des entrées et sorties, il est rigoureusement interdit aux parents d'apostropher un autre élève. En cas d'infraction à cette règle, les directions se réservent le droit d'interdire l'entrée de l'école aux parents concernés.**

1.4. Accès à l'école.

a) La porte de la rue Père Damien est ouverte tous les jours ...

… de 07h30 à 08h40
… de 12h35 à 12h40
… de 13h35 à 13h45
… de 15h40 à 17h55 (de 12h35 à 17h55 le mercredi)

b) La grille de l'avenue H. Conscience est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis ...

… de 08h10 à 08h40
… de 15h25 à 15h40

Le mercredi, elle est ouverte

… de 08h10 à 08h40,
… de 11h15 à 11h20
… de 12h05 à 12h20.
Pour des questions de sécurité, il n'est pas possible de venir chercher un enfant entre 11h20 et 12h05.

c) Pour les retards, rendez-vous ..., il faut sonner à la porte rue Père Damien.

1.5. Calendrier scolaire.

Voir le calendrier NDI en annexe.

2. Garderies et études.

Toutes ces garderies sont extra-scolaires. Dans certains cas, l'école pourrait être amenée à refuser l'inscription d'un enfant (par exemple : comportement dérangeant de l'enfant, non-paiement, manque de places...).
Tous les paiements des garderies se fait via l'application APSchool.

2.1. Garderie du matin.

a) De 07h30 à 08h10, une garderie surveillée payante se tient à la cantine. Les enfants y sont pris en charge après y avoir été déposés par leurs parents.
b) Garderie gratuite à partir de 08h00, heure d'ouverture de la grille. La surveillance est également assurée dans la cour de récréation. Les enfants entrent alors seuls dans l'enceinte de l'école.

2.2. Garderie et cantine du midi (de 12h35 à 13h35 – 4 ou 5 jours par semaine)

Les enfants sont répartis dans différents groupes qui utilisent les cantines successivement. En dehors du temps prévu pour manger, les enfants jouent à la cour (exception faite des premières maternelles qui restent à la sieste). Attention : vu le nombre limité de places disponibles, cette cantine est réservée aux enfants dont les parents travaillent et pour lesquels il n'y a pas d'autres solutions.

2.3. Garderie du soir des classes maternelles.

Elle a lieu de 15h45 à 16h55 ou 17h55. Les enfants prennent leur collation, jouent ensuite à la cour de récréation et/ou à la cantine selon la météo.

2.4. Etude et garderie du soir pour les classes primaires.

Elle a lieu de 15h45 à 16h55 ou de 15h45 à 17h55.
a) De 15h45 à 16h00, les enfants se détendent à la cour sous la surveillance d'une personne.
De 16h00 à 17h00, des groupes d'étude surveillée sont organisés sans supplément de prix. Les responsables s'y tiennent à la disposition des élèves pour répondre à leurs questions et pour veiller au travail de chacun. Ce n'est cependant pas une étude dirigée et les parents restent responsables de vérifier le travail de leur enfant.
Afin de ne pas perturber le climat de travail, il est demandé aux parents de ne pas venir chercher les élèves des 4, 5 et 6es années durant cette période.
Nouvelle disposition demandée par l'ONE : Les parents qui préfèrent permettre à leur enfant de ne pas travailler de 16 à 17h peuvent demander que leur enfant reste à la garderie.
b) De 17h00 à 17h55, une garderie se tient à l'intérieur ou à l'extérieur selon la météo.

2.5. Garderie du mercredi après-midi

La garderie du mercredi midi est tarifée de 12h20 à 13h30 comme les autres midis de la semaine.
La garderie du mercredi après-midi proprement dite commence à 13h30. Afin de proposer aux enfants des activités intéressantes, des moments de récréation mais aussi des activités ludiques et variées sont proposées aux enfants.

2.6 Garderie durant la concertation

L'horaire est adapté pour permettre la concertation des enseignants.
Cette concertation a lieu le mercredi à partir de 11h30. Durant cette période, la garderie est gratuite mais réservée aux enfants dont les parents travaillent et pour lesquels il n'y a pas d'autres solutions. Afin d'assurer la sécurité, les parents qui veulent reprendre leurs enfants doivent accéder à l'école durant les quelques minutes d'ouverture de la grille au début de cette garderie. Pour des raisons de sécurité et de contrôle des sorties, il n'est pas permis de venir rechercher un enfant entre 11h20 et 12h05.

2.7. Remarques importantes.

L'école ferme à 17h55 ! Tout retard sera facturé aux parents au prix de **10 € le 1/4 d'heure entamé**. Respectez votre enfant et la personne qui surveille : arrivez à temps ! Des sanctions importantes seront prises contre les récidivistes.
En cas d'urgence, pour atteindre l'école par téléphone entre 17h30 et 17h55, utiliser le numéro de GSM **0486.79.65.11**. En dehors de cette période, ce numéro n'est pas utilisé.

3. Frais réclamés aux parents.

En vertu du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2e du code de l'enseignement fondamental et secondaire, sont répertoriés comme des frais obligatoires :

- ✓ le transport et l'entrée à la piscine
- ✓ le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liées au projet pédagogique ou d'établissement (ex : excursions scolaires, etc.)
- ✓ les séjours pédagogiques avec nuitée(s)

D'autres frais peuvent être demandés s'ils résultent du libre-choix des parents.
Texte complet en annexe.
Les paiements se font directement sur le compte de l'école. Les paiements en espèces ne sont pas acceptés.

3.1. Par période ...

Inscription aux services facultatifs et paiement par période commençant fin août, novembre, janvier, mars et mai....

3.2. Paiements occasionnels ...

Si commandés par les parents via l'école : Cahiers d'exercices préimprimés au coût réel.

Pour tous, au coût réel :

- ✓ visites guidées ou culturelles
- ✓ activités sportives
- ✓ excursions

} max 25€ / catégorie

Pour les primaires, au coût réel :

- ✓ forfait piscine (51€/an)

Pour les P3 et P4 au coût réel :

- ✓ Classes vertes (solde du paiement de maximum 260,00€)

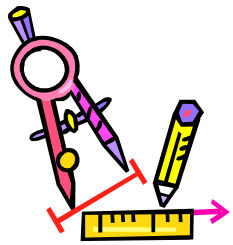
Pour les P5 et P6 au coût réel :

- ✓ Classes vertes (solde du paiement de maximum 260,00€)

3.3 Retard de paiement

1. Un premier rappel automatisé est adressé gratuitement à tous les parents après retard de paiement de 15 jours.
2. Un rappel personnalisé est adressé et facturé 5,00 euros aux parents après 30 jours de retard. Des intérêts de retard de 6% sont alors réclamés avant cession de la dette à une société de recouvrement.

4. Matériel scolaire des enfants.



4.1. Classes maternelles, 1ère et 2ème primaire.

Les parents fournissent le cartable, le plumier et tout ce qui ne dépend pas du scolaire, ces années étant soumises à la gratuité, comme le précise le décret dont les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du code de l'enseignement se trouvent en annexes au présent R.O.I.

4.2. Autres classes primaires.

a) Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement par l'école de la première à la cinquième année primaire. En cas de perte ou de dégradation, ils sont facturés aux parents en fin d'année. La caution éventuelle sera remboursée aux parents au moment de la restitution en bon état du livre.

b) Les cahiers d'exercices préimprimés peuvent être commandés via l'école mais sont facturés aux parents.

c) Une liste du matériel personnel des enfants est remise à la fin de l'année scolaire précédente.

4.3. Remarque

Chaque enfant doit disposer d'un matériel complet, en bon état et marqué du premier au dernier jour d'école.

4.4. Tenue vestimentaire

Il n'y a pas d'uniforme mais **la tenue doit être classique et non sportive**. Tous les vêtements doivent être marqués du nom de l'enfant. Plus d'informations dans notre « Vivre Ensemble ».

5. Aide Psycho-Médico-Sociale, le P.M.S.

Centre PMS libre WOLUWE III - Place de l'Alma, 3 - 1200 Woluwe-Saint-Lambert
Place de l'Alma, 3 bte 9 - 1200 Bruxelles
Direction : Mme Véronique GARCIA
Tel. : 02.896.54.52
E-mail du centre : centre.woluwe3@pmswl.be

6. Le service de Promotion à la Santé à l'Ecole

Ses rôles sont la mise en place du « projet santé », du suivi médical des élèves (bilans individuels et vaccinations) et la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles.
Par l'intermédiaire de la direction de l'école, les parents sont obligés de prévenir ce service si leur enfant est atteint par une des maladies suivantes :
gastro-entérites infectieuses (infections à salmonella typhi, autres germes entéropathogènes…), hépatite A, infections à streptocoques béta-hémolytiques du groupe A (y compris la scarlatine), tuberculose, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, gale, impétigo, molluscum contagiosum, teignes du cuir chevelu, pédiculose, verrues plantaires et athlète's foot, varicelle et zona.

Très important !! Pour les urgences sanitaires (diphtérie, méningococcies infectieuses, poliomyélite), les parents sont tenus de prévenir le plus rapidement possible et dans les 24 heures maximum le médecin de garde du service PSE (0477.65.70.85) et la direction.

7. Accidents scolaires et assurances.

Les parents sont civilement responsables des dégâts matériels causés par leur enfant vis-à-vis d'un autre. L'école se limite alors à transmettre les coordonnées de chacune des parties afin de permettre un arrangement amiable.
D'autre part, votre enfant est assuré par l'école pour les accidents qui pourraient se produire sur le chemin de l'école et durant les activités scolaires organisées par l'école.

Compagnie d'assurance : ADESIO N° de Police : 5751855
N° de téléphone : 04/232.71.71

7.1. Indemnités assurées en cas de sinistre.
Pour toute information à ce sujet, il faut contacter la compagnie d'assurance ADESIO.

7.2. Que faire en cas d'accident ?
1. Une déclaration informatisée est directement envoyée à l'assurance.
2. Consulter le médecin qui doit compléter le volet C de la déclaration pour constater les lésions.
3. Se faire rembourser avant tout par la mutuelle et, ensuite, rentrer la déclaration, le volet C et le formulaire D complétés à l'assurance.
4. Pour le suivi du dossier, seule l'assurance peut répondre à vos questions.

7.3. Que fait l'école en cas d'accident ou de maladie ?
1. Les premiers soins sont donnés.
2. Appel des parents au cas où une visite chez un médecin est nécessaire : d'où la nécessité de nous signaler toute modification d'adresse ou de numéro de téléphone du domicile ou du travail.
3. Appel des services de secours si nécessaire ou si les parents ne sont pas disponibles.
Remarques :
- Quand l'enfant éprouve des malaises durant la journée, nous demandons aux parents de venir le reprendre.
- Il est interdit d'envoyer un enfant malade ou avec des médicaments à l'école.
- Les dégâts aux lunettes ne sont pas couverts. **Les enfants doivent avoir leurs lunettes attachées si elles doivent être portées en récréation.**

8. Relations entre parents et école.

8.1. Farde d'avis et site Internet
Nous conseillons aux parents de conserver tous les avis émanant de l'école dans une farde à la maison.
Les informations sont mises à jour sur le site de l'école qui devient petit à petit le principal canal d'informations générales. Merci de le consulter régulièrement.
Attention : Les annexes du présent R.O.I. sont distribuées lors de l'inscription et téléchargeables sur le site de l'école.

8.2. Journal de classe.
Les parents veillent à la régularité dans l'accomplissement des tâches quotidiennes notées au journal de classe. Ils paraphent celui-ci une fois les tâches et les devoirs réalisés, les leçons étudiées.

8.3. Bulletin.

L'évaluation du parcours de l'enfant fait l'objet d'un bulletin. Les parents le lisent et en parlent avec leur enfant de manière à en faire un réel outil pour progresser.

8.4. Réunions des parents.

Il y a deux réunions « obligatoires » ...

- Début d'année scolaire, une réunion informative classe par classe est organisée par le (la) titulaire.

Avant la rentrée, une réunion est organisée pour les 1res et 2es maternelles.

- A la fin du premier trimestre, titulaire et parents dressent une première évaluation du travail de l'enfant lors d'un entretien individuel.

En fin d'année, tous les parents reçoivent une invitation à une réunion « bilan ».

Pour certaines raisons, le titulaire peut rendre cette rencontre obligatoire avec des parents dont la scolarité de l'enfant nécessite une « mise au point ».

Les parents qui désirent à cette occasion rencontrer un autre professeur, le signalent. Celui-ci prendra contact avec eux afin de fixer un rendez-vous.

8.5. Entretiens occasionnels parents/enseignant.

Les parents qui désirent rencontrer le titulaire ou un autre professeur de leur enfant peuvent obtenir un rendez-vous s'ils en expriment le souhait par écrit. Prière de ne pas retenir l'enseignant à l'improviste.

Le professeur qui souhaite parler aux parents en dehors des réunions prévues les contacte également.

8.6. Entretiens occasionnels parents/secrétariat /direction.

Les parents qui désirent avoir un contact avec le secrétariat peuvent téléphoner le matin entre 9h00 et 13h00.

Les parents qui désirent avoir un contact avec la direction s'adressent au secrétariat.

Pour un problème concernant la classe ou le titulariat, commencer par demander une rencontre avec le titulaire.

Pour l'obtention d'une attestation, la demander par l'intermédiaire du carnet de communications ou du journal de classe. Compter quelques jours avant de la recevoir en retour.

Les duplicatas de facture ou d'attestation sont facturés 3 euros par document lors de la prochaine facturation. Ne jetez ou ne perdez donc pas vos documents !

8.7. En cas d'absence d'un enfant.

Dès le premier jour de l'absence, les parents prennent contact avec l'école par téléphone.

Pour les élèves en âge d'obligation scolaire, cette absence doit être justifiée par écrit dès le premier jour du retour en classe. Un certificat médical est de rigueur pour une absence de trois jours ou plus et doit parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour.

L'article 1.7.1-8 du Code de l'enseignement impose certaines règles relatives à la fréquentation scolaire. L'article dans son entièreté se trouve dans les annexes du présent R.O.I.

Ce passage du code explique quels sont les absences que l'école peut et ne peut pas accepter comme étant justifiées.

Tout élève comptant des absences injustifiées ne peut être considéré comme régulier si chacune de ces absences n'a pas été déclarée par le chef d'établissement. Il est évidemment interdit d'anticiper ou de prolonger les vacances.

Afin de clarifier et de faciliter la tâche de chacun, un système de motifs « standardisés » est en place.

Dès le début de l'année, les parents reçoivent trois motifs à utiliser lors des éventuelles absences de leur enfant. Au cas où le stock viendrait à diminuer, ceux-ci peuvent être photocopiés par les parents, téléchargés sur le site de l'école ou des formulaires complémentaires peuvent être obtenus au bureau.

9. Organisations spéciales.

9.1. Piscine.

Le cours de natation est prévu dès la première primaire.
Pour des raisons de sécurité évidentes, chaque enfant doit toujours disposer de l'équipement prévu (voir le règlement d'éducation physique).
La natation est un cours obligatoire au même titre que les autres cours. Pour être dispensé d'un cours, un mot des parents peut être remis pour autant qu'il y ait un motif valable. Le certificat médical est exigé dès que la dispense doit être renouvelée. En cas de non-participation, l'élève doit accompagner sa classe avec sa tenue de gymnastique. Après accord de la piscine du Triton, un remboursement est possible auprès du titulaire si l'absence est de minimum 3 mois et justifiée par un certificat.

9.2. Classes de dépaysement.

La participation à ces classes de dépaysement est obligatoire. Des instructions complémentaires sont données en temps voulu et des plans d'épargne sont établis.

9.3. Parascolaire

Des activités parascolaires sont organisées :

- **Par le comité des parents** : **le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi** (Théâtre, éveil musical, aquarelle, psychomotricité, judo, néerlandais, anglais…). Les conditions et le bulletin d'inscription sont remis au mois de septembre.

- **Par le Centre Culturel d'Evere : L**es ateliers créatifs auront lieu de 15h45 à 17h45 les lundi et mardi, et de 13h30 à 16h le mercredi, au Manoir ou à L'Entrela'. Les enfants s'y rendront par leurs propres moyens ou par un des rangs proposés. Les inscriptions se font à l'Entrela rue de Paris, 43.

9.4. Gymnastique.

La tenue de gymnastique se compose d'un short bleu, d'une paire de sandales et du t-shirt N.D.I. ou d'un t-shirt blanc.

10. Règlements et projets de l'école.

Un règlement appelé « Vivre ensemble… Règlement d'Ordre Intérieur 2ème partie » expliquant en détails le comportement à adopter par les élèves fréquentant l'école Notre-Dame Immaculée et les règlements des études propres à chaque titulaire ou maitre spécial sont remis en début d'année scolaire. Les parents en prennent connaissance avec leur enfant.

En inscrivant librement leur enfant à l'école, les parents marquent leur accord avec les projets éducatif et pédagogique de l'école. Ils s'engagent aussi à œuvrer pour que leur enfant s'y insère le mieux possible et à lui faire comprendre les règles à respecter.
La réussite scolaire dépend pour beaucoup de cette entente entre école et foyer.

Au moment de l'inscription de vos enfants, vous avez reçu nos différents projets et l'explication les accompagnant.

Si vous ne les retrouvez plus, n'hésitez pas à nous les redemander !

11. Comité des parents et Conseil de Participation

Le comité des parents regroupe des parents qui, dans un esprit constructif, veulent consacrer un peu de leur temps à l'école de leur enfant.
Il permet donc la représentation des parents au sein de l'école, auprès de la direction, des enseignants ainsi que du Pouvoir Organisateur (P.O.) au conseil de participation.

12. Dispositions relatives aux sanctions

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires…
Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général peut-être envisagée (mercredi après-midi pour faire des travaux d'intérêts généraux) ;
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive (lire les articles 1.7.9-4 à 1.7.9-11 en annexes).

Les sanctions sont communiquées aux parents soit par le journal de classe, soit par mail. En cas de faits plus grave, la direction s'autorise à convoquer les parents.

Selon l'Article 1.7.9-2 et suivant du code, L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.
A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.

En cas de manquement ou de fait grave, l'école pourrait être obligée de considérer que l'élève n'a plus sa place dans l'établissement et décider dans le respect des règles légales d'une mesure d'exclusion ou de non-réinscription.

Les faits pouvant engendrer une exclusion définitive ainsi que les recours possibles pour les parents sont indiqués dans le passage du code repris en annexe x à la page y.

Une non-réinscription peut également être décidée par le Pouvoir Organisateur au cas où les parents n'adhérent pas au projet éducatif et pédagogique ou ne respectent pas le règlement. Un manque de respect grave ou répété par ces derniers vis-à-vis d'un membre enseignant ou de la direction engendre le dépôt d'une plainte à la police et la constitution d'un dossier par le Pouvoir Organisateur, avec une éventuelle interdiction d'accès à l'enceinte de l'école.

13. Gsm et harcèlement au sein de l'école . . .

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

(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.

Le **principe** est le suivant : L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire.
Cependant, une **dérogation** existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques si c'est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre de la direction et défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.
En cas de non-respect de l'article 1.7.12-1.
Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée. A partir de la 2e confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.

Le harcèlement et le cyberharcèlement au sein de l'école

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, 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 au titulaire et/ou à la direction.
Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.
Le dossier sera pris en charge endéans les deux jours ouvrables.
Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction.
Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à la médiation scolaire et le PMS.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

Pour terminer . . .

Dans l'intérêt de chaque enfant et pour le bon fonctionnement de notre école, les parents sont priés de compléter consciencieusement les annexes et de les remettre au titulaire de leur enfant endéans les délais fixés.

De plus, il est à noter que d'année en année et même en cours d'année, certains points de ce carnet peuvent être modifiés ! Les parents en seraient alors avertis à temps pour prendre les dispositions nécessaires.

Toute l'équipe souhaite aux enfants et à leurs parents une excellente année scolaire 2026-2027 !

14. Annexes au ROI et accord élève-parents

Annexe 1 : Extrait du code de l'enseignement sur l'inscription régulière et la fréquentation scolaire…p17

Annexe 2 : Extrait du code de l'enseignement sur la gratuité……..p18

Annexe 3 : Articles 1.7.9-4 à 1.7.9-11 : Dispositions relatives aux sanctions ; Exclusion définitive et procédures de recours. …….p22

Annexe 4 : Accord de l'élève et des parents à remettre signé……p26

Annexe 1 : Extrait du code de l'enseignement sur l'inscription régulière et la fréquentation scolaire.

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois de septembre.

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

Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents et des infos suivants :
1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
2° - le projet d'école
3° - le règlement des études
4° - le règlement d'ordre intérieur
5° - Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétale d frais scolaire visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Dans l'enseignement maternel, la 1 ère inscription est reçue toute l'année.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9 e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé.
Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.
A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

Annexe 2 : Extrait du code de l'enseignement sur la gratuité.

1) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
2) Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.
En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
 Les frais obligatoires sont les suivants :
- Les frais d'accès et les frais de déplacement 4 à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement 6 vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement 6) ;
 Les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement) 5
 Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
- Les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Bulletin.
3) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
4) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1 er septembre 2015.
5) Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
6) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
7) Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :
- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.
8) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

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

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

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

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

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

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de

l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à

ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Annexe 3 : Articles 1.7.9-4 à 1.7.9-11 : Dispositions relatives aux sanctions, exclusion définitive et procédures de recours.

Article 1.7.9-4. - § 1er. 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 entrainé 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 entrainé 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 entrainé 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 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'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 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

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

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement

signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Concernant les recours :
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. - § 1er. 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 scolaire 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. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.
L'exclusion définitive, dument motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.
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 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.
§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.
Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.
Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout.
Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

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. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.
§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.
Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.
Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 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 l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et 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 fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.
§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.
Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.
Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.
§ 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.
Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.
Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre

statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.
Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève.
S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

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 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

Annexe 4 : ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS (à remettre au plus tard le 29 août 2025)

Nous (Je)Soussigné(s) …….., et …….., domicilié(s) à ....., déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s) .....
.....
.....
..... à l'école Notre Dame Immaculée.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à ....., le .....

L'élève

(signature)

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit

(signature)

IMPORTANT : Votre signature marque votre accord. Si vous refusez de signer ou de remettre ce document, vous serez alors considérés comment étant en désaccord à notre R.O.I. et nos différents projets. Dans un tel cas, la direction se réserve le droit d'effectuer une non-réinscription pour l'année prochaine.