



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

**des écoles communales
de Watermael-Boitsfort**

Enseignement maternel et/ou
fondamental ordinaire



Table des matières

1.	Coordonnées.....	4
2.	Dispositions préliminaires.....	5
3.	Déclaration de principe	5
4.	Inscription	5
5.	Communication	6
1.	Journal de classe	6
2.	Communication administrative : plateforme de gestion scolaire	6
3.	Communication pédagogique : Microsoft Teams	6
4.	Du bon usage de la communication.....	7
5.	Autorité parentale.....	7
6.	Diffusion de documents.....	7
7.	Liberté d'expression	7
8.	Utilisation des technologies de l'information et de la communication	8
6.	Changement d'école.....	8
1.	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école.....	8
2.	Autres motifs.....	9
7.	Fréquentation scolaire, retards et absences	9
1.	Obligation scolaire.....	9
2.	Horaires des cours	10
3.	Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire. Retards	10
4.	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	10
a)	Absences légalement justifiées.....	10
-	au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;	11
-	au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.	11
b)	Absences justifiées par la direction	11
5.	Activités scolaires.....	12
a)	Séjours pédagogiques avec nuitée(s)	12
b)	Activités sportives.....	12
c)	Apprentissage du néerlandais	12
6.	Soins et prises de médicaments.....	13
8.	Accès à l'école et sécurité.....	13
9.	Gratuité d'accès à l'enseignement.....	14
1.	Interdiction de demander un minerval.....	14
2.	Frais scolaires et fournitures	15

3.	Paielements	16
4.	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires	17
5.	Récupération des montants impayés	17
10.	Bien-être à l'école	18
1.	Climat d'école	18
2.	Tutelle sanitaire	18
3.	Comportement.....	18
4.	Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire.....	19
5.	Tenues vestimentaires.....	21
6.	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.....	21
11.	Régime disciplinaire et exclusion.....	21
1.	Sanctions applicables aux élèves.....	21
2.	Exclusion définitive	23
a)	Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion	23
b)	Modalités d'exclusion	24
12.	Neutralité	24
13.	Traitement des données à caractère personnel.....	Erreur ! Signet non défini.
14.	Droit à l'image.....	Erreur ! Signet non défini.
15.	Assurances scolaires.....	26
a)	Responsabilité civile	26
b)	Accidents corporels	26
16.	Respect de l'environnement	27
17.	Réserves	28
18.	Disposition finale	28

1. COORDONNÉES

Pouvoir organisateur

Le Conseil communal de Watermael-Boitsfort, représenté par

Le Collège des Bourgmestre et Echevins

Place Antoine Gilson, 1

1170 Watermael-Boitsfort

www.watermael-boitsfort.be

enseignement@wb1170.brussels

Tél. : 02/674.74.60

Ecoles maternelles

- Implantation **LE COLIBRI** place du Colibri, 1
- Implantation **LES AIGRETTES** rue des Aigrettes, 6

www.can1170.be

can@wb1170.edu.brussels

Tél. : 02/673.10.44

Ecoles fondamentales

- **LA SAPINIERE** (primaire) - **LES MESANGES** (maternel) - Chée de la Hulpe, 346
www.sapiniere.be
sapinieremesanges@wb1170.edu.brussels
Tél. : 02/663.96.10
- **LES CEDRES** (primaire) rue du Gruyer, 8
- **LA ROSERAIE** (maternel) rue du Loutrier, 47
www.cedres.be
cedresroseraie@wb1170.edu.brussels
Tél. : 02/672.18.33
- **LA FUTAIE** (primaire) - **LES COCCINELLES** (maternel) Avenue des Coccinelles, 65
www.lafutaie.be
futaiecoccinelles@wb1170.edu.brussels
Tél. : 02/672.73.88
- **LE KARRENBURG** (primaire) - **NOS PETITS** (maternel) rue François Ruytinx, 31
www.karrenberg.be
karrenbergnospetits@wb1170.edu.brussels
Tél. : 02/672.72.38

2. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1. Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *pouvoir organisateur (P.O.)* : le Conseil communal et le Collège des Bourgmestre et échevins pour certains aspects ;
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

3. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Article 2. Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

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 la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement.

L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci.

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

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. 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 qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

4. INSCRIPTION

Article 3. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée.

Chaque année, pour des raisons de bonne organisation, la direction demande aux parents de confirmer la reconduction de l'inscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante.

5. COMMUNICATION

1. *Journal de classe*

Article 4. Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

2. *Communication administrative : plateforme de gestion scolaire*

Article 5. Dans le respect du RGPD (voir annexe), le Pouvoir Organisateur et les écoles utilisent une plateforme de gestion scolaire et de communication.

Les avis, les bons de commande aux services (repas, accueil extrascolaire) et autres formulaires sont envoyés via cette plateforme. Ce système permet d'une part de réduire la consommation de papier et d'autre part de centraliser les informations communiquées par l'école à un seul endroit.

Les parents peuvent dès lors facilement retrouver toutes les communications de l'école, consultables via internet sur ordinateur, tablette et smartphone.

Une licence d'accès à la plateforme de gestion scolaire est créée pour chaque enfant, sur base de l'adresse électronique fournie lors de l'inscription de l'élève et correspondant au parent débiteur des frais de garde (Parent responsable ou 1^{er} parent).

Pour les parents séparés ou sur demande, un deuxième accès peut être demandé au secrétariat de votre école.

3. *Communication pédagogique : Microsoft Teams*

Le personnel enseignant et les élèves disposent d'un compte scolaire Microsoft 365 Teams.

Un identifiant au nom de l'élève est automatiquement créé via la plateforme de gestion scolaire.

Sur base volontaire de l'enseignant, les élèves peuvent utiliser la suite Microsoft Office au sein d'une classe TEAMS pour travailler de manière collaborative et développer leurs compétences numériques dans un cadre sécurisé, en lien avec le référentiel du FMTTN (Formation Manuelle, Technique, Technologique et Numérique).

4. Du bon usage de la communication

Article 6. Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les modes de communication à privilégier par les parents sont communiqués en début d'année par chaque titulaire.

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction
2. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures de travail.

5. Autorité parentale

Article 7. L'autorité parentale est dite conjointe : le père et la mère décident ensemble pour leur enfant.

Chacun est supposé agir avec l'accord de l'autre lorsqu'il-elle exerce son autorité parentale.

En cas de divorce ou de séparation, une copie du jugement exécutoire en vigueur sera remise à la direction de l'école afin de lui permettre de l'appliquer. Sans ce document, la direction agira en tiers de bonne foi.

Chaque parent a le droit d'obtenir de l'établissement scolaire que l'enfant fréquente des informations relatives à sa scolarité. Ce droit à l'information est indépendant de l'exercice exclusif ou conjoint de l'autorité parentale ou de l'hébergement de l'enfant.

Ce droit à l'information couvre toutes les informations telles que : - l'existence d'une inscription ou d'une demande d'inscription ou de retrait de l'enfant - les options du programme scolaire - les résultats et les décisions du conseil de classe - la remise des bulletins - la fréquentation scolaire - les sanctions disciplinaires - les réunions de parents - les frais passés et futurs de la scolarité, etc.

L'école fournira donc ces informations au parent demandeur.

En cas de garde alternée, les parents remettront au- à la titulaire de l'enfant ainsi qu'à la direction un document écrit reprenant le calendrier des gardes et les numéros de téléphone qui permettent de joindre le parent qui héberge l'enfant lors de ces périodes.

La communication via la plateforme de gestion scolaire permet à chaque parent d'être informé en temps réel des événements de la vie scolaire. Le parent doit en demander l'accès à la direction.

6. Diffusion de documents

Article 8. Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

7. Liberté d'expression

Article 9. La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des

contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

8. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Article 10. L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

6. CHANGEMENT D'ÉCOLE

Article 11. Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

1. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Article 12. Le Code liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution 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 d'infraction et 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 ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. 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 ;
6. 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 ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou 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 la nouvelle école lui offre ledit service ;

8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. 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'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

2. Autres motifs

Article 13. En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école 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'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be

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.

7. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. Obligation scolaire

Article 14. 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.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe une fois le matin et une fois l'après-midi.

L'inscription de tout enfant en maternelle implique sa présence régulière avec les mêmes horaires et les mêmes impératifs que pour l'école primaire (exception faite en classe d'accueil et de 1ère maternelle l'après-midi, en accord avec la direction lors de l'inscription).

La présence régulière de l'enfant en classe maternelle facilite son intégration, contribue au bon développement de sa personnalité, de son épanouissement et de sa préparation à l'enseignement donné en primaire et facilite l'organisation des activités de toute la classe.

Aussi, la présence régulière des enfants en septembre détermine le nombre d'emplois au 1^{er} octobre. Un enfant est considéré comme régulièrement inscrit si, pendant le mois de septembre, il fréquente l'école en y étant présent au moins 8 demi-jours de classe répartis sur 8 journées différentes. Il est de l'intérêt de votre enfant d'avoir le meilleur encadrement et il est donc essentiel que votre enfant soit présent régulièrement en septembre.

2. Horaires des cours

Article 15. La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté.

En maternelle, les élèves ont 28 périodes de 50 minutes.

En primaire :

Les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} année ont 28 périodes de 50 minutes

Les élèves de 3^{ème} et 4^{ème} année ont 29 périodes de 50 minutes

Les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} année ont 30 périodes de 50 minutes

En maternelle, les activités d'apprentissage se déroulent de 8h35 à 12h10 et de 13h45 à 15h25. Le mercredi, les activités d'apprentissage se terminent à 12h10.

Pour veiller au bon déroulement des activités, l'accueil des enfants se fait en classe à partir de 8h25 jusque 8h35 au plus tard.

En primaire, les cours commencent à 8h25 et se terminent à 15h25.

Le temps de midi se déroule :

- de 12h à 13h45 en 1^{ère} et 2^{ème} année ;
- de 12h10 à 13h45 en 3^{ème} et 4^{ème} année ;
- de 12h25 à 13h45 en 5^{ème} et 6^{ème} année.

Le mercredi, les cours se terminent à :

- à 12h00 en 1^{ère} - 2^{ème} - 5^{ème} et 6^{ème} année ;
- à 12h10 en 3^{ème} et 4^{ème} année.

Les élèves de primaire seront présents 10 minutes avant le début des cours.

3. Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire. Retards

Article 16. Tout élève en retard devra présenter à l'école, au plus tard le lendemain du retard, le document justificatif disponible sur le site de la commune : <https://www.watermael-boitsfort.be/fr/vivre-a-watermael-boitsfort/enseignement/ecoles-communales>

Tout retard non justifié est considéré comme une absence injustifiée.

4. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Article 17. 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.

a) Absences légalement justifiées

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{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.

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 été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 3° 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 ;
- 4° 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° 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.

b) Absences justifiées par la direction

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 mois¹.

5. Activités scolaires

Article 18. Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage, d'une sortie ou d'une activité sportive doivent être inscrits dans le décompte périodique. Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

a) Séjours pédagogiques avec nuitée(s)

Article 19. Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

A partir de la 2^{ème} ou 3^{ème} maternelle et jusqu'en 6^{ème} primaire, les enfants partent une fois par cycle en classes de dépaysement. En 5^{ème} ou 6^{ème} primaire, ils partent en classes de neige.

Les élèves en obligation scolaire qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Lorsqu'un élève inscrit à une classe de dépaysement ne participe finalement pas au séjour, le coût facturé à la commune sera réclamé aux responsables légaux si l'annulation est communiquée moins de 30 jours avant le départ. Cette disposition ne s'applique pas en cas de motif médical dûment justifié par un certificat médical.

b) Activités sportives

Article 20. Les élèves bénéficient de cours de psychomotricité et/ou d'éducation physique en fonction de leur année d'étude. Dès la 3^{ème} maternelle, les élèves bénéficient d'une séance de natation par semaine, au mini-bassin d'apprentissage du Parc Sportif Les Trois Tilleuls ou au Calypso. Des matinées sportives sont également organisées au Stade des Trois Tilleuls.

Toutes ces activités sont obligatoires.

c) Apprentissage du néerlandais

Article 21. A l'initiative du PO, les élèves bénéficient d'un apprentissage précoce du néerlandais en 3^{ème} maternelle (depuis l'année 2020-2021), en 1^{ère} année primaire (depuis l'année 2021-2022) et en 2^{ème} année primaire (depuis l'année 2022-2023).

Article 22. Les cours de néerlandais prévus dans le Tronc commun débutent en 3^{ème} année primaire. En 3^{ème} et 4^{ème} année primaire, les élèves ont trois périodes hebdomadaires de néerlandais. En 5^{ème}

¹ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

et 6^{ème} année primaire, les élèves ont cinq périodes hebdomadaires de néerlandais. Ces cours sont dispensés par des maîtres de néerlandais.

A la demande de la personne de référence, les enfants de nationalité étrangère sont dispensés de l'étude du néerlandais lorsque «le chef de famille fait partie d'une organisation de droit des gens, d'une ambassade, d'une légation ou d'un consulat ou lorsque le chef de famille ne réside pas en Belgique ».

6. Soins et prises de médicaments

Article 23. L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être 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 l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medico-Social (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

8. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ

Article 24. Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent 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 pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medico-Sociaux (PMS) œuvrant dans l'école 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 pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Afin de garantir la sécurité de tous aux abords des écoles, il est impératif de respecter les règles élémentaires de sécurité, surtout en ce qui concerne le stationnement ainsi que la traversée sur les passages piétons.

Il est également impératif de respecter les réservations de stationnement destinées aux cars scolaires et aux personnes handicapées.

La vitesse est limitée à 30 km/h aux abords des écoles.

Les règles relatives aux départs de l'école sont fixées par chaque école dans leur règlement d'ordre intérieur. Seuls les enfants dont les parents ont expressément marqué leur accord par écrit peuvent rentrer seuls chez eux. Si une autre personne que celle(s) habilitée(s) à cet effet vient chercher l'enfant, elle doit être en possession d'une autorisation écrite de la personne responsable. A défaut d'instructions écrites claires et précises, l'enfant restera à l'école.

En-dehors de l'enceinte de l'école, les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents (excepté sorties organisées par l'école).

9. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT²

1. Interdiction de demander un minerval

Article 25. (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.

Dans l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, l'accès aux dotations et subventions de fonctionnement est conditionné par la mise à la disposition des élèves, gratuitement, par les Pouvoirs organisateurs, dans le cadre de leurs dotations et subventions, de fournitures scolaires

² En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code **sont reproduits intégralement dans le présent règlement.**

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. Les dotations et subventions de fonctionnement peuvent également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités pédagogiques ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s) des élèves.

Conformément au principe d'autonomie, les Pouvoirs organisateurs organisent librement l'accès gratuit à ces fournitures, en fonction de leurs réalités de terrain et de leurs priorités pédagogiques.

Tout Pouvoir organisateur communique annuellement aux Services du Gouvernement aux fins d'évaluation, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire concernée, un rapport d'activités dont le modèle sera déterminé par le Gouvernement, reprenant a minima les montants consacrés à la mise à disposition de fournitures scolaires et à la prise en charge totale ou partielle des frais scolaires liés à l'organisation d'activités pédagogiques ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), ainsi que leur ventilation.

2. Frais scolaires et fournitures

Article 26. (Article 1.7.2-2.) - § 1^{er}. Dans l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé, aucun frais scolaire ne peut être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

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

- 1° le cartable non garni;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

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

§ 2. (...) ³

§ 3. (concerne l'enseignement secondaire)

³ Abrogé

§ 3bis. (concerne l'enseignement secondaire)

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

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

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

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et les degrés de maturité I et II 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.

§ 6. L'ensemble des fournitures scolaires, à l'exclusion du cartable non garni, du plumier non garni et de la tenue de sport pour le cours d'éducation physique/psychomotricité, est donc mis à la disposition des élèves dans le cadre de leurs apprentissages. Le matériel reste la propriété du Pouvoir organisateur de l'école.

En début d'année scolaire, et, le cas échéant, pour chaque travail à domicile, il sera précisé à l'élève le matériel et les fournitures qu'il pourra emporter chez lui. Pour le surplus, le matériel et les fournitures restent à l'école, rangés aux endroits prévus à cet effet (casiers, bancs, armoires, boîtes...).

Les élèves et les parents s'engagent à utiliser le matériel et les fournitures scolaires avec soin et précaution.

En cas de non-retour, de détérioration ou de dommages répétés, et tout en tenant compte des situations résultant d'un cas de force majeure et de l'usure normale, une contribution financière ou un remboursement ou un remplacement pourra être sollicité auprès des parents. Une telle intervention sera appréciée au coût réel du renouvellement du matériel perdu ou détérioré.

A cette fin, un constat de l'état du matériel et des fournitures mis à disposition des élèves sera effectué en début et en fin d'année scolaire, et/ou, le cas échéant, en cours d'année en cas de perte ou de dégradation du matériel et des fournitures.

3. Paiements

Article 27. (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, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

Tout frais scolaire doit être payé via la plateforme de gestion scolaire par le biais d'un portefeuille virtuel préalablement alimenté par le responsable de l'enfant.

Les frais scolaires (repas, accueil extrascolaire, activités culturelles et sportives) sont automatiquement débités du portefeuille virtuel au plus tard à la date d'échéance des frais.

Pour alimenter le portefeuille virtuel, il est obligatoire d'utiliser la **communication structurée liée à chaque élève**.

!! Tout paiement sans communication structurée est susceptible d'entraîner un retard dans l'alimentation du portefeuille virtuel, ce qui peut avoir pour effet d'empêcher une commande mensuelle de repas.

Lorsqu'un enfant quitte l'établissement et si tous les frais ont été réglés, le solde restant du portefeuille électronique sera transféré, à la demande du responsable, soit sur le compte d'un autre enfant de la famille soit remboursé sur le compte du responsable.

Tout responsable a la possibilité de désigner une personne de confiance pour effectuer les réservations et transactions sur la plateforme de gestion scolaire. Cette personne de confiance sera clairement indiquée sur le formulaire figurant en dernière page de « La Lettre de rentrée » distribuée à tous les parents à chaque rentrée scolaire.

Décommande d'un repas chaud : en cas d'absence pour maladie uniquement, les parents ont la possibilité de décommander un repas pour le lendemain en informant l'école avant 11h. Le repas commandé mais non consommé du 1^{er} jour d'absence est toujours dû.

Aucun autre motif ne sera accepté pour décommander un repas et tout repas commandé sera dû. Le remboursement sera effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif écrit des parents.

§ 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.

4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires

Article 28. 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.

Chaque responsable dispose d'un accès au récapitulatif des frais scolaires de son enfant et au récapitulatif des mouvements financiers via la plateforme de gestion scolaire.

Pour tout paiement de plus de 50 €, la plateforme de gestion scolaire offre la possibilité d'échelonner les paiements.

5. Récupération des montants impayés

Article 28bis. Conformément à l'article 137bis de la nouvelle loi communale, les montants impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueux, faire l'objet d'une récupération

de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

10. BIEN-ÊTRE À L'ÉCOLE

1. Climat d'école

Article 29. La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial 1 (CPMS) de la Commission communautaire française s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. Tutelle sanitaire

Article 30. Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

3. Comportement

Article 31. Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe, au réfectoire ou dans le bus scolaire ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment :
 - en étant présent à l'école ;
 - en étudiant ses leçons ;
 - en rendant les documents signés par les parents ;
 - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, objets contondants, etc.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objet personnels.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

4. Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire

Article 32. §1^{er}. Tout cas de harcèlement est pris en charge par l'école selon le protocole d'intervention de la **Méthode de la Préoccupation Partagée**, le cas échéant en collaboration avec des partenaires externes (Centre Psycho-médico-social, Equipe mobile de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Antenne scolaire de Watermael-Boitsfort).

§ 2. Objectifs

- Mettre un terme à l'intimidation, en faisant partager une « préoccupation » sur la situation de la cible.
- Permettre à chacun de sortir positivement de ce processus.

La méthode mise en œuvre au sein des écoles, dite de la préoccupation partagée, s'inspire des travaux du psychologue Anatole Pikas. Il part du principe que les intimidations ou moqueries (qui peuvent aller jusqu'au harcèlement) sont souvent des phénomènes de groupe et que celui-ci exerce une pression sur chacun de ses membres pour se maintenir dans ces intimidations ou ces moqueries (voire ce harcèlement). Cette pression constitue un des ciments du groupe. La MPP vise à briser cette unité du groupe et à rechercher avec chacun de ses membres une issue positive pour sortir de cette situation.

Cette méthode consiste en une série d'entretiens individuels rapides (entre 3 et 5 minutes maximum) avec les élèves ayant pris part aux intimidations et au cours desquels les personnes ressources habilitées à conduire les entretiens recherchent avec eux ce qu'ils pourraient eux-mêmes mettre en œuvre pour que l'intimidation cesse.

L'approche est non blâmante. Les professionnels qui mènent les entretiens n'ont pas pour but de rechercher les responsabilités et de sanctionner les auteurs présumés.

Cette méthode donne de très bons résultats sur les micro-violences (surnoms méchants, moqueries, bousculades...). Son efficacité repose d'une part sur la détection précoce des enfants victimes de ces moqueries ou intimidations et d'autre part sur la réactivité de l'équipe pour conduire les entretiens. Toute personne de la communauté éducative ayant connaissance d'une situation d'intimidations ou de moqueries doit immédiatement le signaler à l'un des personnels cités ci-dessous, formé et habilité à conduire les entretiens individuels avec les élèves.

Le protocole sera présenté aux membres du conseil d'école et lors des réunions de classe. Sa mise en œuvre pourra être prévue par le règlement intérieur de l'école.

§3. **L'équipe ressource**

- La direction de l'école, pilote du processus
- Les membres du dispositif MPP

La « cible », les « intimidateurs » et les « témoins neutres » seront chacun entendu par un ou deux membre(s) du dispositif MPP.

§4. **La mise en œuvre**

a) A quel moment (Quand ?) :

- Ces entretiens auront lieu le plus rapidement possible après prise de connaissance de la situation.
- La « cible » sera réentendue autant de fois que nécessaire.
- Les deuxièmes, voire troisièmes entretiens des « intimidateurs » et témoins seront programmés assez rapidement (entre une semaine, dix jours après le premier entretien) afin de laisser apparaître d'éventuels progrès dans la situation et entendus eux aussi par la même personne que lors du premier entretien.

b) Le lieu :

L'entretien de la « cible », des « intimidateurs » et des « témoins neutres » se tiendront dans un espace qui facilitera la confidentialité et la mise en confiance de l'élève.

c) La procédure :

La situation peut être repérée par toute personne de la communauté éducative. Une information à la famille sera faite en fonction de la gravité de la situation.

- *Entretiens de la « cible »*

La « Cible » est donc entendue par un membre du dispositif ; l'entretien n'a pas de limite de temps. L'élève doit se sentir en totale sécurité et discrétion. On pourra reproduire cet entretien autant de fois que la cible le désirera, et ce même si la situation s'est améliorée ou s'est résolue.

- *Entretien des « intimidateurs » et des témoins « neutres »*

Des entretiens individuels seront menés par des membres du dispositif, différents de celui qui a entendu la cible. Ces interlocuteurs resteront les mêmes tout au long des deux ou trois entretiens programmés. (voir fiche-outil « Cible ») ; ces entretiens ne dépasseront pas 3 à 5 minutes. Ce sont des entretiens individuels destinés à briser l'effet de groupe. Les « témoins neutres » sont associés aux « intimidateurs » afin de ne pas stigmatiser ces derniers et d'avoir une vision différente de la situation.

- *Retour des entretiens*

L'ensemble de l'équipe de la MPP est informé de l'évolution de la prise en charge des situations par l'intermédiaire d'un fil de discussion et/ou utilisation de fiches de synthèse.

- *Bilan*

Après deux ou trois entretiens selon la situation et ses avancées, on dressera un bilan final :

- La situation s'est améliorée, la « cible » se sent mieux : le protocole s'arrête mais on gardera le reste de l'année un œil attentif et une écoute de la cible dès qu'elle en ressentira le besoin.
- La situation n'a que très peu évolué, aucun progrès n'a été noté, la direction ouvrira un dossier disciplinaire.

5. Tenues vestimentaires

Article 33. Les élèves se présentent à l'école dans une tenue adaptée aux apprentissages. Le port de tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit.

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

Article 33 bis. [Article 1.7.12-1. du Code de l'Enseignement] § 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 ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps 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.

11. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION

1. Sanctions applicables aux élèves

Article 34. Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.

Article 35. Le règlement communal du 7 juillet 2009 relatif aux sanctions disciplinaires et aux modalités selon lesquelles elles sont prises dans les écoles communales prévoit :

Article 35-1. - Tout élève est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Article 35-2. - Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences. Dans chaque établissement, le bulletin est conçu de telle sorte que les élèves, les parents et les enseignants distinguent sans ambiguïté, d'une part, l'évaluation des compétences disciplinaires et transversales et, d'autre part, l'évaluation du

comportement social et personnel établissant ainsi une séparation nette entre ces deux ordres d'exigence scolaire.

Article 35-3. - Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur de l'école, les 5^{es} élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Article 35-4. - Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le chef d'établissement ou son représentant, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé à l'article 9.

Article 35-5. - Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- 2° la suppression de la récréation ;
- 3° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- 4° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 94 alinéas 2 et 3 du décret « missions » du 24.07.1997⁴ ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel. En cas d'absence de l'élève, la sanction sera reportée à une date ultérieure ;
- 5° l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 94 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ;
- 6° l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 89, 90 et 91 du décret « missions ».

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

Article 35-6. - Les sanctions prévues à l'article 5, 1°, 2°, 3°, 4° et 5°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Article 35-7. - Le rappel à l'ordre et la suppression de la récréation sont prononcés par tout membre du personnel directeur et enseignant. Ces sanctions peuvent être accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Article 35-8. - Les sanctions prévues à l'article 5, 3°, 4° et 5°, sont prononcées par le chef d'établissement après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fondent sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

⁴ Art. 94 al. 2 : L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

Art. 94 al. 3 : A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

Les sanctions visées à l'alinéa précédent sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Article 35-9. - *Les tâches supplémentaires visées aux articles 7 et 8 et, en particulier, celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.*

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

2. Exclusion définitive

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Article 36. 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 grave.

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 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, stupéifiantes, 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.

b) Modalités d'exclusion

Article 37. 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 le Pouvoir Organisateur 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 Pouvoir Organisateur 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.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins 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.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

12. NEUTRALITÉ

Article 38. Par principe, l'école officielle est neutre.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la

réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

13. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Article 39. Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données est disponible sur le site de la commune de Watermael-Boitsfort et est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

Pour toutes questions quant aux traitements effectués ou pour signaler une fuite de données : Délégué à la Protection des Données – courriel : dpo@wb1170.brussels ou courrier : Place Antoine Gilson 1, 1170 Watermael-Boitsfort.

14. DROIT À L'IMAGE

Article 40. Des photos et/ou vidéos et/ou des enregistrements des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives, ...) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son site internet ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable via la lettre de rentrée.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative

doit être adressée au Délégué à la Protection des Données – courriel : dpo@wb1170.brussels ou courrier : Place Antoine Gilson 1, 1170 Watermael-Boitsfort.

15. ASSURANCES SCOLAIRES

Article 41. La commune de Watermael-Boitsfort a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents corporels) auprès d'Ethias (police n° 45.473.491).

a) Responsabilité civile

Est garantie la responsabilité civile pouvant incomber :

- au Pouvoir Organisateur
- aux membres du personnel
- aux élèves
- à la suite de dommages corporels et/ou matériels causés à des tiers pendant l'activité scolaire.

Exemple : un enfant participe à un cours de gymnastique et se blesse. L'accident est dû à un défaut des installations sportives.

Garanties accordées	Montants assurés
Dommages corporels (par sinistre)	12.500.000,00 €
Dommages matériels (par sinistre)	1.250.000,00 €

La commune remplit ainsi ses obligations légales et couvre sa responsabilité.

b) Accidents corporels

Il s'agit des accidents corporels survenus aux assurés durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école et pour lesquels la responsabilité civile des autres assurés n'est pas engagée.

Exemple : en jouant au football pendant la récréation, un enfant fait un faux mouvement et tombe. Il s'est cassé le bras et doit subir divers examens.

Au-delà de son obligation légale, la commune a choisi de couvrir ces accidents. La couverture est toutefois plus limitée que dans le volet « responsabilité civile ».

Garanties accordées	Montants assurés
Frais médicaux repris à la nomenclature du tarif de l'INAMI jusqu'à concurrence de	100 % dudit tarif
Prestations médicales non reprises à la nomenclature du tarif de l'INAMI	250,00 €
Dommages aux vêtements	80,00 €
Frais de transport de la victime Ambulance ou taxi : uniquement pour raisons médicales graves Voiture : Barème accident du travail Transports en commun : frais réels	
Frais de rapatriement	2.500,00 €
Frais de recherche, de localisation et de sauvetage	2.500,00 €
Assistance psychologique - si frais médicaux repris à la nomenclature du tarif de l'INAMI jusqu'à concurrence de - si prestations médicales non reprises à la nomenclature du tarif de l'INAMI	100 % dudit tarif 250,00 €
Rooming-in (séjour d'un parent accompagnant dans la chambre lors d'une hospitalisation d'un enfant assuré)	300,00 €
Prothèse dentaire Maximum par sinistre	500,00 €

Maximum par dent	125,00 €
Domage aux lunettes Monture jusqu'à concurrence de Verre	250,00 € intégralement
Prothèses auditives	1.250,00 €
Prothèses orthodontiques	375,00 €
Frais de rattrapage et de garde à domicile (par jour)	20,00 €
Frais funéraires jusqu'à concurrence de	620,00 €
Décès : par victime	2.500,00 €
Invalidité permanente : par victime	12.500,00 €

Les parents qui désirent couvrir ces accidents de manière plus importante sont invités à consulter leur courtier afin de souscrire une assurance à cet égard.

La commune de Watermael-Boitsfort n'assure pas les maladies ni les vols et les dommages causés aux biens (lunettes, appareils auditifs et orthodontiques, vêtements, montres, bijoux, matériel scolaire, etc...) en-dehors des conditions prévues ci-dessus.

16. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Article 41bis §1. Repas et collations

- Seule la consommation de boissons dans une gourde en inox ou en plastique rigide, est autorisée durant le temps scolaire, à l'exclusion de tout contenant en verre, de bouteilles à usage unique ou de berlingots.
- Les collations ainsi que le repas de midi doivent être conditionnés exclusivement dans une boîte à tartines réutilisable ou dans un tissu lavable. L'usage de papier aluminium, de films plastiques ou de tout emballage jetable est fortement déconseillé.
- Pour des raisons d'hygiène, il est demandé que les boîtes et les gourdes soient nettoyées quotidiennement.
- En cas de non-respect des présentes dispositions, un rappel sera adressé aux parents, et les déchets seront restitués dans la boîte ou le cartable de l'élève.
- Les repas chauds sont fournis par le prestataire agréé par l'école. En cas d'absence de l'élève, il appartient aux parents de procéder à la désinscription du repas selon la procédure prévue à l'article 27.

Cette mesure vise à limiter le gaspillage alimentaire.

Article 41bis §2. Matériel scolaire

- Dans un souci de durabilité, il est recommandé aux parents de favoriser le réemploi du matériel scolaire (cartable, plumier...) d'une année à l'autre. Le renouvellement complet des fournitures n'est pas requis si celles-ci demeurent en bon état.
- Afin de limiter les pertes, il est conseillé d'identifier le matériel scolaire au nom de l'élève. Les objets trouvés pourront être récupérés auprès du service désigné par l'établissement.
- Les effets personnels non réclamés à la fin de l'année scolaire seront remis à une association caritative ou déposés dans un conteneur de collecte de textiles.

Article 41bis §3. Déchets

- L'école respecte le tri des déchets dans l'établissement avec des poubelles dédiées pour le papier-carton, les PMC, les déchets organiques et les déchets résiduels non recyclables.
- Ce tri est obligatoire et les élèves sont sensibilisés à l'importance du tri sélectif à travers des activités pédagogiques et des affiches explicatives.

17. RÉSERVES

Article 42. Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinées par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

18. DISPOSITION FINALE

Article 43. Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à partir du 24 août 2026.

Il pourra être mis à jour pour refléter toute évolution réglementaire ou toute évolution de nos pratiques de traitement.