



RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

École Fondamentale Communale d'Aix-sur-Cloie
11 rue Reifenberg – 6792 Aix-sur-Cloie
Tel : 063/38 51 90 – 0491/62 17 48

I. TABLE DES MATIÈRES

I.	Table des matières	2
II.	Coordonnées de l'école.....	4
III.	Dispositions préliminaires	4
IV.	Déclaration de principe	4
V.	Inscription.....	4
VI.	Changement d'école	5
1.	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école	5
2.	Autres motifs	6
VII.	Fréquentation scolaire, retards et absences.....	6
1.	Obligation scolaire	6
2.	Horaires des cours.....	6
3.	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	7
4.	Retards et autorisations de sortie	8
5.	Activités scolaires extérieures	8
6.	Communications aux parents.....	9
7.	Soins et prises de médicaments.....	9
VIII.	Accès à l'école	10
IX.	Sécurité.....	10
X.	Gratuité d'accès à l'enseignement	10
1.	Interdiction de demander un minerval	10
2.	Frais scolaires et fournitures	11
3.	Paielements.....	13
4.	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires	13
XI.	Bien-être des élèves à l'école	14
1.	Climat d'école.....	14
2.	Tutelle sanitaire	14
3.	Comportement.....	14
4.	Communications et droit à la déconnexion	15
5.	Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire.....	16
6.	Réseaux sociaux	17
7.	Tenues vestimentaires.....	18
8.	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école	18
XII.	Régime disciplinaire et exclusion	19
1.	Faits graves.....	19
2.	Sanctions applicables aux élèves	19
3.	Exclusion définitive	20

XIII.	Neutralité.....	21
XIV.	Fonctionnement de l'école et vie en commun.....	21
1.	Diffusion de documents.....	21
2.	Liberté d'expression.....	21
3.	Utilisation des technologies de l'information et de la communication.....	22
XV.	Traitement des données à caractère personnel	22
XVI.	Droit à l'image	22
XVII.	Réserves.....	23
XVIII.	Assurances scolaires	23
XIX.	Disposition finale.....	24
XX.	Annexe 1	25

II. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

École Fondamentale Communale d'Aix-sur-Cloie

11 rue Reifenberg – 6792 Aix-sur-Cloie

Tel : 063/38 51 90 – 0491/62 17 48

Courriel : efcaix@aubange.be

Direction : Laurence Mancini

III. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

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.)** : la Ville d'Aubange ;
- **Code** : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

IV. DÉCLARATION DE PRINCIPE

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 scolaire 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 définit 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. Les élèves, 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 de l'école fondamentale d'Aix-sur-Cloie. 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 ce règlement¹.

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.

V. INSCRIPTION²

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.

¹ Article 1.7.7-1 du Code

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

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 qui poursuivent leur scolarité dans la même école, 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 concernée³.**

VI. CHANGEMENT D'ÉCOLE

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 école⁴. Pour quelque 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

Le Code⁵ 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.

³ Article 1.7.5-2 du Code.

⁴ Article 2.4.1-1 du Code.

⁵ Article 2.4.1-1 du Code

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

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**.

VII. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. Obligation scolaire

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.

Le titulaire de classe relève les **présences et absences** :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. Horaires des cours

Les cours débutent à 8h30 et se terminent à 15h25.

La pause méridienne a lieu de 12h05 à 13h40.

Le mercredi, les cours se terminent à 12h05.

Le temps de récréation est fixé à 20 minutes les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et à 15 minutes le mercredi.

Les enfants doivent **obligatoirement** se rendre **à l'accueil extra-scolaire s'ils arrivent avant 8h15** à l'école.

Aucun enfant n'est autorisé à rester aux abords de l'école sans surveillance en attendant le début des cours et ceci afin d'assurer sa sécurité et son intégrité.

Les élèves qui ne restent pas dîner à la cantine scolaire ne peuvent pas revenir avant 13h15.

L'accueil extra-scolaire se termine à 18h30. Au-delà de cet horaire, chaque ¼ d'heure sera soumis à un tarif de pénalité fixé par le PO. Tout parent ne respectant pas les heures limites d'accueil, pourrait se voir exclure de ce service.

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

3. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

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

Sont considérées comme **légalement justifiées**, les absences motivées par⁶ :

- 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, un justificatif d'absence daté et signé par les parents doit être remis à l'institutrice, accompagné, le cas échéant, de tout autre document adéquat mentionné ci-dessus :

- **au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;**
- **au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.**

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

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

⁶ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à ***l'appréciation de la direction*** pour autant qu'ils relèvent de ***cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.***

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint ***neuf demi-journées d'absence injustifiée***, la ***direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit.*** Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁷.

4. Retards et autorisations de sortie

L'élève est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire :

- Tout élève en ***retard*** devra présenter un ***motif écrit valable.***
- Toute ***demande de sortie pendant les cours*** doit être ***valablement justifiée par une note écrite*** des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

Les motifs devront être présentés à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

5. Activités scolaires extérieures

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 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.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière. Ils devront donc se présenter à l'école et seront intégrés dans une autre classe.

Les ***coûts*** engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.⁸ 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.***

⁷ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

⁸ Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

6. Communications aux parents

En maternelle, la communication entre les parents et les institutrices s'effectue oralement le matin entre 8h15 et 8h55 et l'après-midi de 15h25 à 15h35. Il est également possible d'envoyer un e-mail à l'institutrice ou à la direction pour :

- avertir d'une absence et/ou la justifier ;
- demander un rendez-vous ;
- renseigner de tout changement de situation.

Au niveau primaire, les élèves tiennent **un journal de classe** sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe **mentionne les activités pédagogiques** (devoirs et leçons) **et parascolaires**. Le journal de classe tient aussi lieu de **moyen de correspondance entre l'école et les parents** de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. **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 aux frais des parents.

Comme en maternelle, il est également possible de joindre l'institutrice ou la direction par e-mail.

En ce qui concerne les demandes de dispenses pour les cours d'éducation physique et à la santé (EPS), elles doivent être formulées sur papier libre et adressées aux enseignants d'EPS.

7. Soins et prises de médicaments

Il est préférable que l'élève soit 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** ;
- Un **écrit émanant d'un parent** doit être remis au titulaire pour **demande explicitement la collaboration** de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- 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-Medicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence⁹.

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**.

⁹ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes

VIII. ACCÈS À L'ÉCOLE

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, ***aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.*** En cas de départ pour se rendre à un rendez-vous médical pendant le temps scolaire, il est obligatoire de prévenir par une ***note écrite*** l'institutrice ou la direction, soit via le journal de classe, soit par e-mail, en précisant la date, l'heure et le motif du départ.

Les ***changements de locaux et les sorties*** s'effectuent ***calmement et sans perte de temps*** selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les ***récréations*** et la ***pause de midi***, l'élève doit rester dans ***les limites de l'endroit prévu*** à cet effet et ***ne peut s'adonner à des jeux dangereux 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-Medicosociaux (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 pédagogiques¹⁰.

Sauf autorisation de la direction ou de l'équipe enseignante, ***les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci***, c'est-à-dire de 8h15 à 15h35.

Seuls les ***parents des classes maternelles sont autorisés à longer la cour de récréation*** afin d'accéder au bâtiment de la section maternelle ***tous les matins jusqu'à 9h, le mercredi midi et à 15h20 les autres jours.***

Il est ***interdit de fumer*** dans l'enceinte scolaire ainsi que ***dans un périmètre de dix mètres autour des entrées et des sorties de l'établissement scolaire.*** ***L'usage de substances illicites y est également strictement proscrit.***

IX. SÉCURITÉ¹¹

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers ***sans autorisation écrite des parents.*** (Moyens de communication autorisés : journal de classe, SMS à la direction, courriel à la direction et à l'institutrice). La direction ne pourra être tenue responsable en cas de non réception de la demande.

Si aucune personne autorisée ne se présente pour récupérer l'enfant dans un délai de dix minutes après la fin des cours, celui-ci sera automatiquement confié à l'accueil extrascolaire.

Afin de garantir la sécurité de tous aux abords de l'école, il est impératif de respecter le code de la route, en particulier les règles relatives au stationnement et à l'utilisation du passage pour piétons. La vitesse est strictement limitée à 30 km/h aux abords de l'établissement scolaire.

X. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹²

1. ***Interdiction de demander un minerval***

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

¹⁰ Article 1.5.1-10 du Code.

¹¹ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

¹² 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.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Frais scolaires et fournitures

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

Dans **l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire** et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, **seuls les frais scolaires suivants, appréciés au 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 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° 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 1^{er}, 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. 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 coût 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 le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls ***les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices***, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, ***peuvent être proposés*** aux parents pour autant que le ***caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance***.

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

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

3. Paielements

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

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût 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.

4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires¹³

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.

Les décomptes portent sur une période de 4 mois et seront consultables sur l'application APSchool.

Selon **l'article 1.7.2-4 du Code** :

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

¹³ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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.

XI. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. Climat d'école

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 (PMS) d'Arlon 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

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, ...¹⁴

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de **promotion de la santé à l'école (PSE)** 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.

Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur de lentes et de poux, **il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité efficacement et entièrement débarrassé des poux.** Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leur enfant et d'avertir l'école au plus tôt.

3. Comportement

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.

Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I) fixe un cadre essentiel pour garantir un climat serein et respectueux au sein de l'école. Il détermine un ensemble de règles à suivre et établit des limites à ne pas franchir. Toutefois, il est important de comprendre que toutes les limites ne peuvent être énumérées de manière exhaustive. La vie en communauté implique une multitude de situations, et il serait impossible de tout prévoir par écrit. L'élève doit donc faire preuve de discernement et de respect envers autrui, même lorsque les règles ne sont pas explicitement formulées.

En cas de dépassement de ces limites, des sanctions peuvent être prises. Le R.O.I prévoit un système progressif adapté à la gravité des faits. Cela permet une gestion juste et proportionnée des comportements inappropriés. Les sanctions peuvent aller d'un simple avertissement, éventuellement accompagné d'une note au journal de classe, à

¹⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaires et étudiant.

des mesures plus sévères en cas de récidive ou de faute grave. Dans les cas les plus sérieux, une exclusion définitive de l'école peut être envisagée.

Le respect du R.O.I est donc fondamental. Il aide chacun à évoluer dans un environnement propice aux apprentissages, fondé sur la responsabilité, la sécurité et la confiance mutuelle.

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, à l'accueil, au réfectoire ou lors de sorties scolaires ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, animateurs...) et les autres élèves ;
- respecter le travail de chacun ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité ;

Une tenue spécifique est exigée pour le 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.).

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets 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. Communications et droit à la déconnexion

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 :

- **Signaler une situation problématique : En fonction de son caractère, suivez ces directives :**
 - Très urgent (demande d'intervention immédiate) : appel téléphonique à la direction
 - Problématique mais non urgente : e-mail à la direction efcaix@aubange.be
 - Problématique mais gérable par l'instituteur : journal de classe, e-mail à l'instituteur
- **Prise de rendez-vous avec l'instituteur/trice** : journal de classe de l'enfant ou e-mail à l'instituteur.
- **Prise de rendez-vous avec la direction** : e-mail (efcaix@aubange.be) ou appel téléphonique (063/38 51 90 - 0491/62 17 48).
- **Signaler une absence ou une maladie contagieuse** : e-mail (efcaix@aubange.be) ou appel téléphonique (063/38 51 90 - 0491/62 17 48).
- **Demander une autorisation de sortie / Donner l'autorisation à un tiers de récupérer son enfant : demande écrite obligatoire** dans le journal de classe, par e-mail (institutrice et direction) ou par SMS (0491/62 17 48) – **Attention, sans confirmation de notre part, cette demande est invalide.**
- **Réservation cantine** : via l'application APSchool (**accessible pour toute commande ou annulation jusqu'à 9h le jour même**). Si un repas n'est pas annulé avant 9h, il sera facturé.

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

1. le membre de l'équipe éducative concerné
2. la direction
3. 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, e-mails, 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 d'ouverture de l'école ;

Il ne pourra pas être reproché non plus aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages leur adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

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

Conformément à l'article 1.7.10-4, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

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

- Signalement direct de l'élève-cible, d'un témoin ou d'un confident par voie orale à la direction, en présence ou non d'une tierce personne ;
- Signalement par téléphone au 063/38 51 90 - 0491/62 17 48 en demandant la direction exclusivement ;
- Signalement par un e-mail adressé à la direction : efcaix@aubange.be ;
- Signalement par un courrier postal envoyé à l'attention de Madame Mancini Laurence, école communale fondamental d'Aix-sur-Cloie, rue Reifenberg, 11, 6792 Aix-sur-Cloie.

Une fois les faits rapportés, **la direction de l'école est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion**. Le dossier de signalement **doit comporter les informations suivantes** :

- La date à laquelle l'incident a été rapporté et le nom de la personne qui a donné l'information ;
- L'élève ciblé et sa classe ;
- Les participants à la situation et les témoins éventuels ;
- Depuis combien de temps la situation dure ;
- Combien de fois le comportement s'est manifesté ;
- Quand pour la dernière fois ;
- Des exemples concrets de comportements perçus comme blessants
- La liste des antécédents

Un délai de maximum 48 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève-cible. Ensuite, dans un délai de 3 à 7 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction de l'école accompagnée d'au moins une des autres directions du PO.

La procédure prévoira la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complètera les informations préalables recueillies lors du signalement. L'enfant-cible n'est pas tenu de signer le PV.

Le PV contient en conclusion une première qualification des faits. Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit interpersonnel, de faits de violence, d'intimidation ou d'autres difficultés. La direction s'est formée à la reconnaissance des faits de harcèlement.

En cas de **faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement**, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consiste en un renvoi vers l'enseignant qui pourra faire le suivi au sein de sa classe (conseil de classe).

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

- Soit *la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté avec une analyse de la situation et ensuite un traitement en interne et/ou en externe.*

En cas de traitement externe, une aide sera demandée au CPMS d'Arlon, rattaché à l'école, et rendez-vous sera pris de manière rapide pour la mise en place d'actions concrètes, dans les 8 jours.

En cas de traitement interne, l'enseignant, le directeur et/ou l'équipe pédagogique seront invités à débattre de la situation et à trouver des solutions à mettre en place sur un temps défini collégalement. Ces solutions seront évaluées dans les trois semaines qui suivent leur mise en place.

- *Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école.* Dans ce cas, la direction et le PO (Ville d'Aubange, échevine de l'enseignement) seront informées et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. La direction sera chargée d'en assurer le suivi.

Si l'objectif est atteint et que le harcèlement cesse, la situation est donc réglée et le dossier clôturé avec un dernier PV d'entretien avec l'enfant cible qui spécifie bien l'arrêt des faits de harcèlement. L'enfant n'est pas tenu de signer le PV.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu », orienté pour prise en charge par les « équipes mobiles de la FWB » ou tout autre intervenant formé pour ce faire, sera attribué au dossier. La direction prendra contact avec cet intervenant et se chargera de faire le suivi du dossier.

Acteurs et personnes ressources :

Centre PMS d'Arlon

Rue de Sesselich, 61 6700 ARLON

063/220247

Les équipes mobiles de la FWB

<https://www.wbe.be/soutien/soutien-inter-reseaux/les-equipes-mobiles/>

Zone de Police Luxembourg – Commissariat Principal

[Rue Fernand André 5, 6791 Aubange](#)

063/210460

6. **Réseaux sociaux**

L'établissement rappelle qu'il est **strictement interdit**, par l'intermédiaire d'un écrit, explicite ou implicite, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de **porter atteinte** à l'**ordre public**, aux **bonnes mœurs**, à la **dignité des personnes** ou à la **sensibilité** des élèves les plus jeunes
- de **porter atteinte** de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation**, à la **vie privée** et à l'**image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- **d'utiliser, sans l'autorisation préalable** de l'intéressé ou sans mentionner la source (l'auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- de **diffuser des informations** qui peuvent **ternir 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 ;

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'un dépôt de plainte auprès des services de Police.

7. Tenues vestimentaires

Vivre à l'école requiert une **tenue vestimentaire neutre, confortable**, qui est **conforme au cadre scolaire et qui permet aux élèves de se sentir bien**.

Il revient aux **parents de s'assurer** tous les matins **que leurs enfants soient habillés de manière appropriée** (une tenue négligée ou fantaisiste n'est pas acceptée), en fonction de la météo et des activités prévues pour la journée. Il leur revient aussi de **veiller à leur hygiène corporelle** et de s'assurer que leur enfant ne porte ***pas de maquillage ni aucun éléments de fantaisie*** (strass, paillettes,...). **Le directeur se réserve le droit de refuser l'accès à l'enceinte de l'école aux élèves dont la tenue vestimentaire est considérée comme inappropriée.**

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.

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

En accord avec l'article de loi cité ci-dessous, l'usage récréatif des téléphones portables, tablettes, montres connectées et de tout autre équipement de communication électronique **est strictement interdit** dans l'enceinte de l'école, pendant les heures de classe, les récréations, la pause de midi, ainsi que lors de toutes les activités pédagogiques extérieures.

(Art. 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** 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 ;
- 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.

En cas de non-respect de l'article 1.7.12-1, l'appareil sera **confisqué et rendu le lendemain au responsable légal de l'enfant** par la direction. Ce moment de rencontre sera l'occasion de rappeler la règle et son bien-fondé.

Si cela devait se reproduire, l'appareil sera confisqué 2 semaines calendriers et rendu au responsable légal lors d'une nouvelle rencontre.

Néanmoins, si votre enfant effectue le trajet ou les trajets « maison – école », « école – maison » sans être accompagné d'un adulte et que la montre ou le téléphone représente un moyen essentiel pour vous de rester en contact avec lui et de vous assurer de sa sécurité, nous demandons alors à l'enfant de remettre sa montre à son enseignant dès son arrivée à l'école. Elle lui sera restituée à la fin de la journée afin qu'il puisse l'utiliser pour rentrer chez lui en toute sérénité.

XII. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁵

1. Faits graves

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des **faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁶**.

D'autres faits seront également considérés comme graves, tels que :

- Toute forme de **violence physique** ou **psychique** (humiliation, menace, chantage, racisme).
- Tout **manque de respect à l'égard d'un membre du personnel** (enseignant, d'accueil, d'entretien et de cuisine) ou **d'un intervenant extérieur** qui agit dans le cadre d'activités pédagogiques ou d'accompagnement.
- Toute **détérioration intentionnelle** de matériel ou de locaux, dans et en dehors de l'enceinte scolaire.
- Le **vol**, le **racket**.
- La **mise en danger d'autrui**.
- **Toute sortie sans autorisation**.

2. Sanctions applicables aux élèves

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.

Voici les **sanctions disciplinaires** et leurs **modalités d'application** :

- 1er° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- 2e° La suppression de la récréation par la direction ou les enseignants accompagnée ou non d'une sanction réparatrice des torts causés, d'un travail d'intérêt général ou d'une punition réflexive ;
- 3e° La convocation de l'élève par la direction pour connaître les faits et rappeler le cadre à respecter ;
- 4e° L'appel et/ou convocation des parents par la direction pour les informer des faits reprochés et entendre leurs observations ;
- 5e° L'exclusion temporaire d'un cours, de la cantine ou de l'accueil extra-scolaire (après notification aux parents par la direction).
- 6e° L'exclusion temporaire de l'établissement (après notification aux parents par la direction et le PO). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- 7e° L'exclusion définitive (voir les modalités d'exclusion ci-après).

¹⁵ L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment **les règles relatives à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9- 2.** »

¹⁶ L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

3. **Exclusion définitive**

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave¹⁷.

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, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

b) Modalités d'exclusion

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

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

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

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

¹⁷ Article 1.7.9-4 du Code.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

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

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

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

XIII. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁸.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, 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 à la Communauté.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Les élèves y sont entraînés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.

L'école garantit à l'élève, 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 la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le règlement intérieur de l'école.

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

XIV. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

1. Diffusion de documents

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.

2. Liberté d'expression

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).

¹⁸ Article 1.7.4-1 du Code.

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

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 ;

XV. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL¹⁹

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 a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site web et/ou est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

Laurence Mancini, directrice
école Fondamentale Communale
11, rue Reifenberg
6792 Aix-sur-Cloie
tel : 063/38 51 90 - 0491/62 17 48

XVI. DROIT À L'IMAGE

Les photos 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, autres) 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 (dont l'accès est protégé par un mot de passe pour les parents), sur la page Facebook de l'école ou de l'Amicale des parents, via APSchool ou pour tout autre usage interne à l'établissement (bricolages, expositions, ...) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (Echo Communal).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

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.

¹⁹ Circulaires n°6967 guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n°7573 Guide «Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».

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 pouvoir organisateur.

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

XVII. RÉSERVES

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.

XVIII. ASSURANCES SCOLAIRES

La Ville d'Aubange a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents corporels) auprès de P&V (police n°36.928.411).

XIX. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal de la Ville d'Aubange et prend effet à la date du ...

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur

Veillez dès lors **marquer votre accord, compléter, signer le document** ci-après et **le remettre au titulaire** de classe de votre enfant.

Monsieur, Madame

parents ou personne responsable de.....

élève en **M0 - M1 - M2 - M3 - P1 - P2 - P3 - P4 - P5 - P6** (entourer la classe et biffer les mentions inutiles)

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école fondamentale communale d'Aix-sur-Cloie.

Date :

Signature :

Déclaration relative à la protection des données personnelles

Ecole Fondamentale Communale d'Aix-sur-Cloie
11 rue Reifenberg – 6792 Aix-sur-Cloie
063/38 51 90
efcaix@aubange.be

Délégué à la protection des données (DPO) : GEORGES Hugues.

Contact : 063/43 03 58 - dpo@aubange.be - georgesh@aubange.be

1. Introduction

Dans le cadre de sa mission éducative, notre établissement collecte et traite des données à caractère personnel concernant votre enfant et vous-même. Ces traitements sont réalisés dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE 2016/679) et de la législation belge.

Données collectées

Les données collectées incluent, entre autres :

- Informations d'identité (nom, prénom, date de naissance, adresse, etc.)
- Données scolaires (résultats, absences, bulletins, sanctions, etc.)
- Données de santé (si nécessaire et avec consentement)
- Données de contact des parents/responsables légaux
- Images ou vidéos (lors d'activités pédagogiques, sous réserve de votre accord)

Finalités du traitement

Ces données sont utilisées exclusivement pour :

- Assurer le suivi scolaire et pédagogique de l'élève
- Gérer les inscriptions, absences, et résultats scolaires
- Communiquer avec les familles
- Organiser des activités scolaires et parascolaires
- Respecter les obligations légales

Base légale

Les traitements sont fondés sur :

- L'exécution de notre mission d'intérêt public (enseignement)
- Le respect d'obligations légales
- Votre consentement (dans certains cas spécifiques, notamment pour l'utilisation d'images)

Partage des données

Les données peuvent être transmises aux :

- Pouvoirs organisateurs
- Services de l'enseignement (FWB)
- PMS, CPMS ou services de santé
- Fournisseurs informatiques ou plateformes pédagogiques (sous contrat de confidentialité)

Elles ne seront jamais vendues ni utilisées à des fins commerciales.

Durée de conservation

Les données sont conservées aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les finalités du traitement, et en conformité avec les délais légaux.

Vos droits

Vous avez les droits suivants :

- Droit d'accès à vos données
- Droit de rectification
- Droit à l'effacement (dans certaines limites)
- Droit d'opposition ou de limitation
- Droit à la portabilité (dans certains cas)

Vous pouvez exercer ces droits en contactant le DPO à l'adresse suivante : dpo@aubange.be - georghesh@aubange.be

Consentement spécifique

- ☐ J'autorise l'utilisation d'images de mon enfant dans le cadre des activités pédagogiques (site web, brochures, etc.)
- ☐ Je n'autorise pas cette utilisation.

Date :

Nom et signature des parents / responsables légaux :
