

Ecole communale de Bonlez  
Chemin de l'Herbe, 51  
1325 Chaumont-Gistoux  
Tél/fax : 010/68 80 59  
Courriel : [secretariatecolebonlez@hotmail.com](mailto:secretariatecolebonlez@hotmail.com)  
Site internet : [www.ecoledebonlez.be](http://www.ecoledebonlez.be)

# Règlement d'ordre intérieur



Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître 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, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement notamment ceux et celles d'ordre sanitaire.

**Année scolaire 2022 – 2023**

## **I. Préliminaire**

---

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 ;
- par pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal.
- par décret, le 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.

## **II. Déclaration de principe**

---

- Ce Règlement d'Ordre Intérieur s'applique aux enfants, aux parents, à l'équipe éducative et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire et l'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- Celui-ci est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit dans l'enceinte de l'école ou lors d'activités extérieures, y compris en dehors des jours de cours. Son application ne peut être gérée que par l'équipe éducative (direction, enseignants, accueillants).
- Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. C'est pourquoi le PO, l'équipe éducative les élèves, selon leur degré de responsabilité prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité suffisantes de l'environnement scolaire.
- L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'école. 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.
- L'école prône la citoyenneté responsable, le respect des droits de l'enfant, l'égalité des chances et la maîtrise des compétences de base définies dans les textes légaux.
- 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 la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitrage et de l'injustice.
- Elèves, parents et équipe éducative en sont les garants et les bénéficiaires.

## **III. Obligation scolaire et absences**

---

L'élève soumis à l'obligation scolaire (dès l'année civile dans laquelle l'élève atteint l'âge de 5 ans ou qu'il est inscrit en 3<sup>e</sup> maternelle) est tenu d'être présent du début à la fin des cours durant toute l'année scolaire. Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure.

Sont reconnues selon la circulaire ministérielle, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical (absence supérieure à 3 jours) ou par un motif des parents (en cas d'absence d'au maximum 3 jours);
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
- les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur;
- ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique,...).

- Dans la mesure du possible, les absences sont signalées à l'école le jour même par un appel téléphonique (qui ne supprime pas pour autant la justification écrite légale) et le cartable de l'enfant de 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> primaire sera amené à l'école pour que l'enseignant y mette les travaux et documents de la journée.

Les motifs doivent être remis au titulaire au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas.

Chaque parent d'enfant en obligation scolaire reçoit, en début d'année scolaire, un formulaire pour la justification des absences. L'utilisation de ce document est obligatoire et les documents officiels (certificat, attestation, ...) doivent y être annexés.

- Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiées, la direction doit le signaler à la DGEO- Service de contrôle de l'obligation scolaire ce qui permettra à l'Administration d'opérer un suivi auprès des parents.
- Les séjours avec nuitée, en Belgique et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

#### **IV. Inscriptions**

---

- 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, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- L'inscription dans l'enseignement obligatoire (3<sup>e</sup> maternelle et primaire) se prend au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire.  
Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.  
L'inscription est reçue toute l'année en accueil, 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> maternelle. Il en est de même pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.
- 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. (Idéalement, les parents fourniront une composition de ménage.)
- 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 cas échéant, avec les documents officiels modifiés.
- Le choix d'un cours philosophique en primaire et en 3<sup>e</sup> maternelle se fait avant le 1<sup>er</sup> juin pour l'année scolaire suivante sans aucune modification possible sauf en cas de changement d'école.

#### **V. Changement d'école en cours d'année ou en cours de cycle**

---

- Les dispositions qui suivent s'appliquent à tout enfant fréquentant une école de niveau maternel ou primaire organisée ou subventionnée par la Communauté française, même s'il s'agit d'un enfant non soumis à l'obligation scolaire.

- Pour les élèves concernés par le Tronc commun (M1 à P2)

Un élève de l'enseignement maternel, de 1<sup>re</sup> primaire ou de 2<sup>e</sup> primaire peut changer d'école entre deux années scolaires mais il ne peut pas changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé après le premier jour de l'année scolaire.

Pour un changement d'école après le 1<sup>er</sup> jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Si le 1<sup>er</sup> jour d'école de l'élève n'est pas le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire, les parents devront fournir soit un document de changement d'école soit une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée. (Attention aux absences injustifiées pour les enfants en obligation scolaire.)

Un élève qui est maintenu en M3, P1 ou P2 peut accomplir son année complémentaire dans une autre école, et donc changer librement d'école, pour autant que le changement d'école soit effectué au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire.

- Pour les élèves qui ne sont pas encore concernés par le Tronc commun (P3 à P6)

Un élève de 3<sup>e</sup> primaire ou de 5<sup>e</sup> primaire peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre. Après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une 4<sup>e</sup> ou une 6<sup>e</sup> année, doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle. Cet élève ne peut, à aucun moment, changer d'école ou d'implantation à comptage séparé.

Un élève qui bénéficie du maintien en P3, P4, P5 ou P6, doit l'effectuer au sein de la même école. Cet élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.

- Un changement d'école est ou peut être autorisé à tout moment dans 2 séries de circonstances :
  - o les motifs énumérés par le décret « Missions » : déménagement, passage de l'élève dans un internat, ...
  - o les motifs, appréciés par la direction, relevant du cas de force majeure ou à l'absolue nécessité et dans l'intérêt de l'enfant, 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 est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève.

## **VI. Horaires des cours et d'ouverture de l'école**

---

- La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- Les cours se donnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis
  - o de 8 h 25 à 11 h 45 et de 13 h 25 à 15 h 05 en maternelle,
  - o de 8 h 25 à 12 h 10 et de 13 h 25 à 15 h 15 en primaire.Le mercredi, les cours se donnent pour tous de 8 h 25 à 12 h 10.
- Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les enfants seront présents dans la cour au moins 5 minutes avant le début des cours. Les enfants de troisième maternelle doivent arriver à 8 h 25 comme les enfants de primaire. Les plus petits de maternelle arriveront avant 8 h 45 pendant le moment d'accueil en classe.
- En fonction des horaires des maîtres spéciaux de psychomotricité ou de musique, les élèves de maternelle pourraient devoir être présents certains jours dès 8 h 25.

- L'école respecte le calendrier des congés scolaires officiel de la FWB.
- Le PO organise un accueil extrascolaire pour les élèves de 7 h 00 jusqu'au début des cours, sur le temps de midi et après la fin des cours et ce jusqu'à 19 h 00. Le mercredi après-midi, les élèves des écoles de Bonlez et de Chaumont rejoignent l'école de Gistoux.
- Les jours de formation obligatoire des enseignants, le service Accueil Temps Libre organise un accueil des élèves de 7 h 00 à 19 h 00. L'inscription à cet accueil est facultatif et payant. (Voir le document « Chaumont-Gistoux et ses écoles ».)

## **VII. Entrée et sortie/accès à l'école**

---

- Les parents quittent la cour des primaires dès l'annonce du début des cours (cloche).
  - Les élèves de primaire se rendent seuls en classe.
  - Sans autorisation du directeur 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 en ordre 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 des endroits prévus à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans la surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.
  - Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.
- Les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué ou pour un rendez-vous fixé par un membre de l'équipe éducative.
- En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents. En début d'année, les parents rempliront un document renseignant les personnes mandatées pour pouvoir reprendre leurs enfants (au maximum 5 personnes, autres que les parents, par famille).

## **VIII. Tutelle sanitaire – maladie et prise de médicament à l'école**

---

- Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.
- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école et/ou au service de promotion de la santé à l'école (010 22 38 95) les maladies contagieuses suivantes :
  - o Dans les 24 h : diphtérie, méningite, poliomyélite, coqueluche, oreillons, rougeole, gastro-entérite.
  - o Au plus tôt : hépatite A, scarlatine, tuberculose, rubéole, gale, impétigo, teigne, pédiculose (poux), varicelle, ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer l'élève, faire fermer l'école, alerter les services d'inspection de l'hygiène, ...
- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par le service 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<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> années maternelles ainsi que pour les 2<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années primaires. Pour les 4<sup>es</sup> années primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé à l'école. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.

- Poux (pédiculose) : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école **au plus tôt**. Seul le service de santé peut effectuer un contrôle des cuirs chevelus à l'école. Lorsqu'une alerte aux poux est signalée, les parents reçoivent un avis reprenant les consignes à suivre pour éviter la contagion. Ils sont invités à respecter ces consignes scrupuleusement.
  - L'enfant doit idéalement être 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.
  - Les médicaments (même homéopathiques) sont interdits dans l'enceinte de l'école.
  - S'il convenait, de manière impérative, qu'un élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :
    - o Seule la « **Fiche de prise en charge** des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire » (créée sur base de la circulaire 4888, '*Soins et prises de médicaments*') permet de demander l'accord pour la dispensation d'un médicament à l'école. Ce document (en annexe 1) doit être complété au préalable par le médecin traitant et les parents et accepté par l'équipe éducative\*. Un simple mot des parents ou une attestation du médecin n'est pas suffisant.
    - o Cette procédure est également à suivre lors des classes de dépaysement.
- \* Si la médication est contraignante (exemple aérosol), si elle demande une formation (exemple « EpiPen ») ou si elle peut poser des problèmes éthiques (exemple « Rilatine »), les équipes accueillante et enseignante devront se réunir avant de donner leur éventuel accord.

- Si l'état de santé de l'enfant paraît poser un problème, la direction de l'école, le titulaire ou l'accueillant avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.  
Aucun médicament ne sera donné à l'enfant en attendant l'arrivée du parent.  
Si l'enfant est vraiment mal, le personnel appellera les urgences avant d'informer les responsables parentaux. Les frais engendrés sont à charge des parents.
- En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

## **IX. Comportement**

---

- Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement. Il est donc interdit à toute autre personne d'intervenir au niveau de la discipline sauf auprès de son propre enfant.
- La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. Les membres du personnel fondent leur 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, elle sera, autant que possible, 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 tenue, 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 : bibliothèque, centre sportif, ...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

- Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :
  - o respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre, tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
  - o se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
  - o respecter l'ordre et la propreté
  - o 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.
- Le vouvoiement est de rigueur à partir de la 3<sup>e</sup> année primaire à l'égard de tout adulte chargé de l'encadrement de l'enfant. Il est souhaité dès le début des primaires.
- Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés, ...).
- Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.
- 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).
- Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.
- 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 multi culturalité, 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 pour les élèves, le personnel enseignant (hormis les professeurs de cours philosophiques et religieux), le personnel accueillant ou d'entretien. Cette mesure est applicable en tout temps.

Résumé sous forme de charte à l'usage des enfants :

Règles de base à respecter à tout endroit et à tout moment :

1. Je fais attention à ma sécurité et à celle des autres.
2. Je reste dans les endroits surveillés.
3. Je ne suis ni grossier ni agressif.
4. Je prends soin de mes vêtements, du matériel et des jeux que j'utilise.
5. Où que je sois dans l'école, je respecte ce qui est autour de moi : les murs, la cour, les arbres.
6. En primaire, je vouvoie l'équipe éducative.

## **X. Sanctions applicables aux élèves**

---

- Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par 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 la bonne marche de l'établissement scolaire.
- Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.  
A titre d'exemples :
  - L'écartement provisoire d'un espace de jeux
  - La réalisation d'un travail (du style : lettre d'excuses)
  - Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
  - La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
  - L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
  - L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué 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.

## **XI. Exclusion définitive (articles 81, § 1<sup>er</sup>, et 89, § 1<sup>er</sup>, du décret du 24 juillet 1997)**

---

- Un élève ne peut être exclu définitivement d'une école que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les articles 81 et 89 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 dressent une liste non exhaustive de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève, qui sont les suivants :

- tout coup ou blessure donné 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 (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);
- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);
- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail

même limitée dans le temps (remarque: l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);

- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
- 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;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci;
- 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;
- lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

*Remarque* : par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire »

*Attention* : Les faits décrits aux points repris ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de l'élève.

### **Modalités d'exclusion**

- Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la direction qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> 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, la direction 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 pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il a pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

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

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

- Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

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

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

## **XII. Sécurité**

---

- Chacun aura à cœur de fermer les grilles derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- Deux parkings sont à proximité de l'école. Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni juste devant les entrées de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent quitter l'école seuls ou avec une personne non mandatée en début d'année sans autorisation écrite des parents remise à l'enseignant ou l'accueillant.
- Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école.
- Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.
- Les enfants attendent le bus scolaire dans l'enceinte de l'école.

## **XIII. Assurances**

---

- Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police d'assurance Responsabilité Civile et accidents corporels pour les élèves. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.
  - o En cas d'accident, la déclaration relative à l'évènement est remplie immédiatement par l'accueillant, l'enseignant ou la direction, selon le moment de l'accident.
  - o Cette déclaration est remise via l'élève aux parents qui rempliront leur partie et feront remplir la partie médicale par le médecin.
  - o La déclaration est ensuite transmise par les parents à l'Administration Communale (sans transiter par l'école) dans les huit jours qui suivent pour que le service juridique introduise le dossier auprès de l'assurance.
  - o Le remboursement ne tiendra compte que des quittances mutuelles après déduction du remboursement de la mutuelle.
- L'école ne dispose pas d'assurance contre la détérioration ou le vol des objets et vêtements des élèves.

## **XIV. Liberté d'expression - harcèlement**

---

- La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.
- Le harcèlement et le cyber-harcèlement ainsi que l'incitation à la violence, la diffamation, le racisme, l'usurpation d'identité et la xénophobie sont punissables par la loi et seront sanctionnés

au sein de l'établissement même si ces actes sont posés en dehors de l'école mais qu'ils concernent la communauté scolaire à laquelle l'enfant appartient.

On entend par (cyber-)harcèlement tout acte négatif répétitif orienté vers un individu avec l'intention de le blesser physiquement, moralement et/ou psychologiquement.

## **XV. Protection de la vie privée - sécurité des données**

---

- 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).
- Les données relatives aux noms, adresses et numéros de téléphone des parents sont confidentielles (sauf pour la Fédération Wallonie-Bruxelles, le CPMS, le PSE, et les services communaux ATL et Facturation, tous soumis à la confidentialité). Elles ne peuvent en aucun cas être transmises par l'école.

## **XVI. Diffusion de documents – droit à l'image**

---

- Tout affichage est soumis à l'autorisation de la commune.
- 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 du directeur (affichages, pétitions, rassemblements, ...)
- Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.
- La protection de la vie privée doit être respectée. Aucune photo, aucun enregistrement d'un membre de la communauté éducative ne peut être pris ou diffusé sans l'accord de la personne concernée ; dans le cas des mineurs sans l'accord des personnes civilement responsables.
- En certaines occasions des photos ou vidéos des élèves pourront être prises et diffusées dans le cadre d'informations relatives aux activités de l'école (revue communale Amalgame, sites web de l'école - protégé par un mot de passe - ou de la commune, reportages télévisés d'animations spécifiques, ...). Les parents qui s'opposent à ces diffusions, en informeront la direction. (Voir fiche de renseignements)

## **XVII. Communication école - parents**

---

La communication école-parents se fera de diverses manières.

- En maternelle, la farde de communication de chaque enfant que reçoit chaque enfant de maternelle est le moyen de correspondance. Les parents veilleront à la vérifier quotidiennement.
- Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. 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'établissement scolaire et les parents de l'élève. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève idéalement tous les jours et au minimum une fois par semaine. Les fardes de communication seront vérifiées, elles aussi, tous les jours.  
(Les justificatifs pour les absences, les retards ... seront remis par les parents sur papier libre.)  
En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

- L'école favorise pour toute communication collective ou individuelle l'usage de courriels.
- Des réunions collectives et individuelles avec les titulaires sont organisées tout au long de l'année.
- Si le parent souhaite transmettre une information ou demander un rendez-vous au titulaire de son enfant, à un maître spécial ou à la direction, il peut le faire via :
  - le journal de classe ou la farde de communication
  - un courriel à l'école : [ecoledebonlez@hotmail.com](mailto:ecoledebonlez@hotmail.com) ou [secretariatecolebonlez@hotmail.com](mailto:secretariatecolebonlez@hotmail.com)
  - le téléphone : 010 68 80 59
- Les moments de surveillance des enseignants ou le temps d'accueil en classe ne se prêtent pas aux discussions ou échanges d'informations importantes. Pour ces entretiens-là, le parent doit prendre un rendez-vous.

### **XVIII. Frais scolaires - facturation**

---

- Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret Missions.
- Tous les frais liés aux activités scolaires, aux repas, à l'accueil extrascolaire ... sont présentés dans le document *Chaumont-Gistoux et ses écoles* et visibles en temps réel sur l'application APSchool utilisée par la commune.
- Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent prendre contact avec la direction, le service facturation de la commune et/ou le CPAS.
- Lors d'une activité culturelle ou sportive organisée par l'école, en cas d'absence de l'élève même pour maladie couverte par un certificat, les frais fixes seront facturés.
- La direction n'a pas autorité en matière de facturation. En cas de problème, les parents prendront contact avec le service comptabilité de la commune ([facturation@chaumont-gistoux.be](mailto:facturation@chaumont-gistoux.be))
- A la demande de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le présent document contient, en annexe 2, l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

### **XIX. Objets personnels – tenue vestimentaire**

---

- 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, briquets, allumettes, jeux électroniques, téléphones portables, ...
- Les jeux à la mode, s'ils troublent les bonnes relations entre les enfants ou le bon déroulement des activités dans la classe, à la récréation ou à l'accueil extrascolaire, peuvent être interdits par une décision de l'équipe éducative.
- La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.
- Il est vraiment souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation. Tout ce qui est trouvé est rassemblé. Régulièrement ces objets sont exposés dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à un autre organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

- Les élèves se présentent à l'école dans une tenue propre, sobre, correcte, décente et adaptée à la météo du jour. L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs les élèves dont la tenue laisse à désirer (tenue de plage, ventre dénudé, jupe trop courte, ...)
- Une tenue spécifique est exigée pour les cours d'éducation physique et de psychomotricité (voir carnet de rentrée).

## **XX. Intervenants extérieurs PMS - PSE**

---

- Un Centre Psycho-médico-social et un centre de Promotion de Santé à l'Ecole collaborent avec l'établissement scolaire (enseignant, enfants, direction, parents). Ils ont pour missions d'écouter, informer, prévenir, accompagner, orienter, ...

Leurs coordonnées sont transmises dans les documents de rentrée :

PMS libre de Jodoigne 010/81.26.27

PSE provincial de Wavre 010/22.38.95

## **XXI. Repas chauds – potages – gouters sains**

---

- La commune organise un service de repas chauds et de potage pour le temps de midi et de gouters ATL.
- Les commandes se font via l'application APSchool pour le 15 du mois précédent pour les repas ; par trimestre et via la même application pour les gouters sains.

## **XXII. Collations**

---

- L'école privilégie les collations saines (fruit, tartine ... et eau) et promeut le « zéro déchet ».
- Les collations seront consommées en classe et les éventuels emballages seront repris par l'élève hormis ceux qui peuvent aller au compost ou à la poubelle organique.
- Les chips, sodas, sucettes, chewing-gum ... sont interdits à l'école (hors festivité particulière).

## **XXIII. Réserve**

---

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître 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, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

**Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.**

*Annexe 1 : Fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire du ... / ... /20... au ... /... /20...*

**Fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire du ... / ... /20... au ... /... /20...  
(A compléter par le médecin traitant)**

Document à remplir lors de l'inscription ou au moment de la détection d'une pathologie... à revoir régulièrement...

Nous signalons que si le traitement nécessite une formation trop lourde ou importante du dispensateur pour administrer les soins à l'élève, l'école et le P.O. se réservent le droit de refuser la prise en charge de cette formation et donc, dudit traitement.

**A compléter par le médecin traitant et les parents puis soumis à l'accord de l'école (direction et/ou enseignants et/ou accueillants).**

Sans accord de l'école, ce document n'est pas valable.

Nom et prénom de l'élève : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Classe : .....

Nom des parents ou du représentant légal	Nom du médecin traitant
Tél (s) :	Tél :
Adresse(s) :	Adresse :

Aménagements nécessaires et raisonnables en fonction des besoins médicaux spécifiques de l'élève	<p><i>A compléter par le médecin traitant</i></p> <p><i>(Exemples non exhaustifs : Modification de l'horaire, adaptation de certaines activités, organisation d'activités de substitution, adaptation des locaux, matériel spécifique, besoin d'accompagnement, dispense de cours, lieu de repos, aide à l'alimentation, temps supplémentaire aux contrôles et examens, place fixe dans la classe (certains enfants souffrant de troubles psychiques supportent mal les changements quand appeler une ambulance ?, que faire en attendant une ambulance ?,...)</i></p>
--	--



<p><b>Procédure en cas d'urgence</b></p> <p>Coordonnées des personnes à contacter en urgence (Tél, GSM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Premiers secours, infirmière, ...</li> <li>- Parents ou responsables parentaux : (coordonnées du lieu de travail)</li> <li>- Médecin</li> </ul>	<p><i>A compléter par le médecin traitant et/ou les parents</i></p>
<p>Quand faut-il prévenir les parents ?</p>	<p><i>Le P.O. souhaite que la direction (ou son remplaçant) prévienne les parents de toute situation anormale. Merci.</i></p>

*Pour accord,*

*Le médecin traitant :*  
*(Date, nom et signature)*

*Le(s) parent(s) :*  
*(Date, noms et signatures)*

*La direction et/ou l'enseignant et/ou l'accueillant :*  
*(Date, noms et signatures)*

---

***Annexe 2 : Articles 100 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 – mis à jour par le décret du 14 mars 2019***

---

**Article 100. - § 1er.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

**§ 2.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

**§ 3.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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'établissement 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'établissement, 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 peut être imposé 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.

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

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'établissement 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'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 6.** 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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.

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

**§ 8.** La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.