Règlement d'ordre intérieur
Règlement des études

Saint- Joseph Bois-de-Breux
Année scolaire 2024-2025

INTRODUCTION

■ Les parents ou responsables légaux s'engagent à remettre la fiche d'adhésion aux présents projets et règlements pour la fin du mois de septembre.
Toute situation non prévue dans ce règlement d'ordre intérieur sera soumise à l'autorité du Pouvoir organisateur.
Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement en cours d'année.
Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (Articles 76 et 79 du Décret « Missions» du 24 juillet 1997).
Au cas où les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou leur enfant auraient un comportement contradictoire à leur adhésion aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale.
(Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997 tel que modifié).

■ Les élèves, leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont tenus de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Ceux-ci sont disponibles au bureau de la direction pour consultation sur place (Décret du 30/06/1998).

■ La non-adhésion des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale aux différents projets du Pouvoir organisateur et aux règlements peut entrainer le refus de l'inscription de l'enfant.

■ Toutes les modalités spécifiques à la situation « Covid-19 » ont été supprimées du présent règlement. Elles pourraient, en cours d'année, être réinstaurées si la situation liée au Covid-19 venait, de nouveau, à rendre leur application indispensable ou pour d'autres cas de force majeure similaire.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

DISPOSITIONS LÉGALES

L'OBLIGATION SCOLAIRE

La loi fixe l'obligation scolaire pour tout enfant âgé de minimum 5 ans au plus tard le 31 décembre 2024. Les enfants fréquenteront l'école tous les jours ouvrables

Un enfant peut être inscrit à l'école dès ses 2 ½ ans ou dès le 1er jour ouvrable de l'année 2024-2025 s'il atteint 2 ½ ans avant le 1er octobre.
Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.
Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa précédent ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf:

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement (sous réserve de ce qui est stipulé ci-dessous pour le changement d'école);
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription

de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

LA SITUATION FAMILIALE

Toute modification survenue dans la situation familiale (domicile, n° de téléphone, garde parentale…) doit être accompagnée de documents officiels et portée à la connaissance de la direction.

LES RÉSEAUX SOCIAUX

Il est strictement 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 (ex : 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 d'un tiers, entre autres, au moyen d'images et de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux,…
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : copie ou téléchargement d'œuvres protégées) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
- d'inciter à la discrimination ou à la pression psychologique envers une personne ou un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;

- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé (mentale ou physique) 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 ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.
Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

Les législations belge et européenne relatives à la protection des données personnelles nous imposent votre accord pour publier des photos/vidéos de votre enfant faites dans le cadre scolaire soit sur le site de l'école soit sur d'autres types de documents. Cette publication échappe à tout intérêt commercial et n'est liée à aucun rapport de type publicitaire.
Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

La politique de protection des données de l'école est consultable sur son site internet (www.saintjosephboisdebreux.be) en cliquant sur l'icône RGPD.

LE CHANGEMENT D'ÉCOLE

Elèves concernés par le tronc commun (M1 à P5)

Principe

Un parent d'élève ne peut changer son enfant d'école librement après le 1er jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le 1er jour de l'année scolaire)

Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les parents doivent introduire une demande de changement d'école selon la procédure légale.

Ce qui a changé

Dorénavant, les parents d'un élève de P3-P4 & P5 ne peuvent plus changer leur enfant d'école librement après le 1er jour de l'année scolaire. Cette mesure s'appliquait déjà aux élèves de maternelle, ainsi qu'aux élèves de 1ère et 2ème primaire.

Entre la P3 et la P4, les changements d'école sont désormais libres. Jusqu'à la dernière heure de cours du 1er jour de classe, il ne faut plus de documents de changement d'école.

Elèves qui ne sont pas encore concernés par le tronc commun (P6)

Pas de changement d'école libre en cours de cycle

Changement d'école libre jusqu'au 15 septembre pour les élèves entrant en P5

Années complémentaires

- **Maintien dans les années concernées par le tronc commun**

Un élève qui est maintenu en M3, P1, P2, P3, P4 & P5 peut accomplir son année complémentaire au sein d'une autre école, et

donc changer librement d'école, pour autant que ce changement soit effectué au plus tard le 1er jour de l'année scolaire.

Si le changement d'école est effectué après le 1er jour de l'année scolaire, les parents devront introduite une demande de changement d'école selon la procédure légale.

- **Maintien dans les années qui ne sont pas encore concernées par le tronc commun**

Un élève qui bénéficie d'un maintien en P6 doit l'effectuer au sein de la même école.

Si les parents souhaitent que ce maintien s'effectue dans une autre école, ils devront introduite une demande de changement d'école selon la procédure légale.

Motifs

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans deux types de circonstances

- Soit un des motifs définis à l'article 2.4.1-1, § 3 du Code de l'enseignement : il faut faire valoir un déménagement, une séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève, une décision de placement par un juge, le retrait par l'établissement scolaire des avantages (garderie, cantine, externat,…), l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi,… S'il s'agit bien d'un motif légal, le changement peut se faire.

- Soit un motif relevant d'une raison liée à un cas de force majeure ou à l'absolue nécessité (les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'école s'avère

nécessaire). Pour ce dernier cas, la direction de l'école d'origine a un pouvoir d'appréciation et doit remettre son avis. Si l'avis émis est favorable, le changement d'école est autorisé. Par contre, si l'avis émis est défavorable, l'inspection de l'enseignement fondamental ordinaire sera saisie du dossier. C'est la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui prendra l'ultime décision. Le changement d'école ne sera possible que lorsque les documents seront de retour de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Dans ces deux hypothèses, les parents doivent se voir remettre rapidement par le directeur de l'école « de départ » les documents de changement d'école.

LES ABSENCES

■ Les parents sont tenus de scolariser leur enfant tous les jours ouvrables pour tous les enfants âgés de minimum 5 ans au plus tard le 31 décembre.

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux responsables légaux du mineur.

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités du programme.

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques (en ce compris les séjours pédagogiques avec nuitées). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuées les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

■ En primaire et pour les élèves de 3e maternel désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux d'absence sont les suivants :
- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- 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 ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entrainement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entrainement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi jours, sauf dérogation.

Les parents sont tenus de

- Prévenir l'école dès la 1ère heure par téléphone ou par un écrit, même pour une absence d'un jour.
- **Remettre les documents justificatifs au plus tard le jour qui suit la fin d'une absence de maximum 3 jours ou le 4ème jour dans les autres cas**.

En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

■ Les motifs « pour raison familiale » ne sont en aucun cas acceptés par l'inspection officielle.

■ La direction peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Ils doivent être soumis dans les plus brefs délais (au plus tard le lendemain) à l'appréciation de la direction.

Les parents doivent

- Prévenir l'enseignant dès la 1ère heure de cours et lui remettre le motif écrit au plus tard le lendemain. Celui-ci le soumettra à la direction.
- Au-delà de trois jours, **seul un certificat médical sera accepté**.
- Utiliser le document - type repris en annexe téléchargeable en suivant le lien ci-dessous :

http://www.saintjosephboisdebreux.be/wa_files/Justificatif_absences_5B1_5D.pdf

■ Le motif d'absence pour raison de maladie rédigé par les parents ne peut être accepté qu'exceptionnellement. Il sera chaque fois remis par le titulaire à la direction qui statuera sur sa validité. Il ne peut en aucun cas être répétitif.

■ **ATTENTION !**

En cas d'absences jugées injustifiées trop fréquentes (9 x ½ jour maximum par année scolaire), la direction doit constituer un dossier officiel et dénoncer à l'administration de l'enseignement.

LE CPMS

La législation générale prévoit qu'un enfant peut être examiné par un membre du CPMS attaché à l'école. L'autorisation parentale n'est pas requise.

LES FRAIS SCOLAIRES

Le décret du 14 mars 2019 nous impose de vous communiquer l'intégralité de l'article 100 du décret "Missions" du 24 juillet 1997. Vous le trouverez en annexe du présent règlement ainsi que dans le carnet "Frais scolaires 2023-2024".
Le cas échéant, l'école enverra au moins trois décomptes par an. Ceux-ci mentionneront la somme due, le numéro de compte sur lequel verser cette somme ainsi que la communication structurée à préciser.
Exceptionnellement, des paiements en argent liquide pourraient être demandés (photos, calendriers, préventes pour spectacles divers, …). Ils s'effectueraient d'adulte à adulte, au secrétariat de l'école (667) et dans des tranches horaires qui seraient précisées.

LES ASSURANCES

Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

L'assurance « responsabilité civile » couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. Une assurance couvre donc votre enfant en cas d'accident à l'école ou sur le chemin de l'école pour autant qu'il emprunte le plus court chemin. Attention : tout accident doit être signalé dans les 24 heures à l'école, la déclaration devant être renvoyée à l'assureur au plus tôt. Dans cette matière, mieux vaut une déclaration de trop qu'une trop peu.
L'assurance ne couvre pas les dégâts occasionnés aux vêtements et autres objets personnels de l'élève.

VIVRE ENSEMBLE

LES RÈGLES

■ Les élèves sont tenus de faire preuve de savoir-vivre et de politesse tant vis-à-vis des adultes que de leurs condisciples. Aucun coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement, ne sera admis. De même, toutes menaces, insultes, injures, calomnies, diffamation seront sanctionnées.

■ Les élèves sont tenus de respecter le mobilier, les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire ou par négligence sera sanctionnée. L'école fournit le matériel scolaire ordinaire, hors le matériel personnalisable.

■ Sont interdits :

- tout objet pouvant être utilisé comme arme (canif…), chewing-gums, MP3, et autres objets de valeur ;
- les ballons en cuir.

■ Une tenue décente sera exigée et seront notamment prohibés les piercings, tatouages, casquettes ou tout autre couvre-chef à l'intérieur, les singlets et les t-shirts ne couvrant pas les jupes, pantalons ou shorts.

■ Les gsm's et smartphones sont interdits à l'école. Seule une autorisation exceptionnelle accordée exclusivement par la direction, après demande écrite et motivé des parents, peut permettre à un élève de venir avec un gsm ou un smartphone éteint et conservé dans la mallette.

Ces règles pourraient être modifiées en respect de la publication d'éventuels prescrits légaux.

L'école se décharge de toute responsabilité en cas de dégât, de perte ou de vol de ces appareils.

Tout usage déplacé (prise de vue, enregistrement, navigation sur internet, ...) du gsm ou du smartphone entraînera sa confiscation et la suppression de l'autorisation donnée.

Tout élève qui ne bénéficie pas de cette autorisation et qui sera surpris avec un gsm se verra confisquer celui-ci. Les parents viendront récupérer l'appareil auprès de la direction.

■ Les élèves doivent observer une bonne tenue à l'école lors des déplacements et éviter tout comportement déviant (racket, règlement de comptes, …) directement ou indirectement lié à la vie de l'école. Les transactions d'argent et échanges d'objets pouvant être assimilés à du racket sont strictement interdits.

■ Les jeux « de mode » (cartes…) sont déconseillés et pourraient être interdits. Leur détérioration, perte ou disparition ne peuvent engager la responsabilité de l'école.
Tous les jeux brutaux sont strictement interdits.

■ Les parents ne peuvent en aucun cas intervenir auprès d'un autre enfant concernant un fait qui se serait produit durant le temps scolaire ou de garderie. L'enfant doit s'en référer à l'enseignant ou au - à la surveillant(e). Les parents éviteront aussi toute forme de « règlement de comptes » entre eux dans l'enceinte de l'école. Ils veilleront en outre à adopter une attitude exemplaire et constructive s'ils se rencontraient à propos d'un fait lié à l'école.

■ L'école décline toute responsabilité pour tous faits qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école tels qu'un usage abusif des réseaux sociaux. Seuls les parents ou la personne investie de l'autorité parentale seront responsables à cet égard.

■ Enseignants, parents et élèves veilleront en outre à promouvoir les comportements respectueux d'un développement durable : tri des déchets, économie d'énergie, boîtes à tartines, gourdes et autres resteront une préoccupation quotidienne.

■ Durant la journée, les enfants peuvent boire uniquement de l'eau contenue dans leur gourde (et non dans des bouteilles en plastique).

Tout manquement peut être sanctionné par la personne responsable de l'élève au moment des faits. Les fautes les plus graves seront soumises à la direction ; les parents en étant toujours

avertis. Les sanctions peuvent varier de la simple remarque verbale à l'exclusion provisoire ou définitive (voir ci-dessous), au refus de réinscription (cas exceptionnel, cfr Art. 89 à 91 du décret du 24 juillet 1997), en passant par un travail scolaire ou d'intérêt général.

Tout non-respect des obligations susmentionnées pourra être sanctionné par la direction par une exclusion provisoire de l'école ou d'un cours de l'élève concerné.

LES FAITS GRAVES

Une élève pourra être exclu définitivement de l'école si les faits dont il s'est rend 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.

Notamment, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 :

- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- 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 entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 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 entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

- 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 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes;
- 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. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer

lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998.

■ Tout manquement peut être sanctionné par la personne responsable de l'élève au moment des faits. Les fautes les plus graves seront soumises à la direction ; les parents en étant toujours avertis. Les fautes indiquées ci-dessus peuvent conduire à l'exclusion définitive ou au refus de réinscription (cas exceptionnel, cfr Art. 89 à 91 du décret du 24 juillet 1997), en passant par un travail scolaire ou d'intérêt général.

PROCEDURE DE SIGNALEMENT ET PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCELEMENT

Conformément à l'article 1.7.10-4 de la circulaire 9212 du 29/03/2024 de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative au climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, 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 fonction des compétences disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes.

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

- Contact oral avec un membre de l'équipe éducative (enseignant(e)(s), surveillant(e)(s), direction).

- Contact par mail sur la boite officielle (prénom.nom@saintjosephboisdebreux.be) avec un(e) enseignant(e) ou la direction.

Une fois les faits rapportés, Mr Michel VOGELEER, surveillant-éducateur (michel.vogeleer@saintjosephboisdebreux.be) est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera enregistré sur l'espace numérique de travail de l'école selon un modèle prédéfini (nom de l'élève cible, du(des) harceleur(s) présumé(s), date de l'ouverture du dossier, nom de la personne qui va suivre le dossier, informations préliminaires recueillies, …).

Un délai de maximum 72 heures ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par le(la) titulaire de classe de l'élève cible, si possible dans un local différent de la classe. Le titulaire sera, au besoin, accompagné d'une autre personne (autre enseignant ou membre CPMS) ou de la direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application des règles précisées dans le ROI en pages 12 à 16.

<u>Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :</u>

<u>Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté.</u>

Après analyse des circonstances (trois caractéristiques du harcèlement, élève cible, autre(s) élève(s) impliqué(s) (témoins, harceleur, …) fréquence, durée, gravité de la situation, autres éventuelles pièces), le traitement peut être mené en interne ou en externe.

Si le traitement est mené en interne, les mesures suivantes pourront être prises, proportionnellement à la gravité des faits et dans des délais raisonnables :

- Mesures de protection adaptées
- Sanctions éducatives
- Sanctions disciplinaires
- Mesures de suivi de plan (rencontres régulières)
- Information et sensibilisation (quand la situation de harcèlement est terminée)
- Prévention générale ou spécifique (quand la situation de harcèlement est terminée)

Si le traitement est mené en externe, le CPMS libre 10 de Liège sera l'interlocuteur privilégié. Des contacts réguliers seront pris avec ce centre afin que le traitement soit exécuté dans des délais raisonnables.

Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école.

Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents du CPMS libre 10 de Liège qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources.

Si l'objectif est atteint (après un nouvel entretien avec l'élève cible), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (le dossier est gardé aux archives jusqu'au départ des élèves concernés).

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 le CPMS libre 10 de Liège » sera attribué au dossier.

ORGANISATION PRATIQUE

LES HORAIRES

L'HORAIRE DOIT ÊTRE RESPECTÉ TANT DANS LES CLASSES MATERNELLES QU'EN PRIMAIRE.

■ Les maternelles : de 8h25 à 12h05 et de 13h30 à 15h10.
Période d'accueil de 8h10 à **8h45 au plus tard**.

■ Les primaires : de 8h25 à 12h05 et de 13h30 à 15h10.
Période d'accueil de 8h10 à **8h25 au plus tard**.

Les enfants de 1ère et 2ème primaires formeront un rang à 8h10 dans la cour et monteront avec leur enseignant. Ceux qui arrivent entre 8h10 et 8h25 monteront SEULS dans la classe.

A partir de la 3ème primaire, les élèves qui arrivent avant 8h10 se rendent à la garderie et ceux qui arrivent entre 8h10 et 8h25 rejoignent SEULS leur classe.

Par respect pour le travail des enfants et des enseignants et conformément à l'article 74 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, les parents sont tenus de quitter les classes et l'école dès la fin de la période d'accueil ou dès le début des cours et des rangs (à 8h45 à l'école maternelle et à 8h25 au plus tard à l'école primaire).

Les personnes qui reviennent chercher leur enfant à midi doivent venir à 12 h 05 et quitter la cour sans trainer.

Les enseignants s'obligent, sauf circonstances exceptionnelles, à respecter l'horaire prévu pour la fin des cours tant à midi qu'en fin de journée et à ce que les enfants de leur classe puissent être récupérés en même temps que ceux des autres classes.

■ Le mercredi, congé l'après-midi.

■ La sieste est organisée dès 12h30 pour les petits, sauf le mercredi.

■ A l’école du bas, les récréations du matin sont organisées en trois phases afin que les élèves puissent disposer d’un maximum d’espace.

■ **Tous les élèves ont le droit et l’obligation d’arriver à l’heure en classe**. Il relève de la responsabilité des parents d’y veiller.

LES GARDERIES GRATUITES

Elles ont lieu dans le préfabriqué au 653 (école du bas) et dans le hall d'entrée au 667 (école du haut).

■ **Matin** : de 7h à 8h 10

Tant au 653 qu'au 667, l'enfant sera amené obligatoirement par ses parents jusqu'au lieu de garderie où il notifiera sa présence à la personne chargée de la garderie et déposera son cartable.

Les parents qui restent auprès de leur enfant jusque 8h 10 demeurent sous le préau. L'enfant est alors sous leur responsabilité et doit de toute façon observer les règles de conduite mises en place par l'école.

Les enfants qui arriveraient avant 7h ne sont pas sous la responsabilité de l'école. Nous invitons instamment les parents à ne pas les déposer avant 7h et à attendre avec eux l'arrivée du (de la) surveillant(e).

■ **Soir** : de 15h 10 à 17h 30

Au 653 (école du bas), les élèves de 1ère et 2ème primaires peuvent fréquenter une étude surveillée jusqu'à 16h30 (sauf le vendredi et veille d'un jour de congé). Si ce choix est posé par les parents, ils sont tenus de laisser leur enfant à l'étude jusqu'à la fin de celle-ci.
Les élèves qui ne fréquentent pas l'étude resteront à la garderie.
Les élèves de maternelle qui restent à l'école après 15h10 se rendront à la garderie.

Au 667 (école du haut), les élèves qui restent après 15h10 fréquenteront d'abord une étude surveillée ou bénéficieront d'une période calme. Une fois celles-ci terminées, ils resteront à la garderie. Celle-ci est assurée jusqu'à 17h15 au 667. Après cette heure et jusqu'à 17h30, les élèves seront conduits au 653 (école du bas) où se regroupent les deux garderies.

Un petit en-cas serait le bienvenu pour la collation de 16h.

Lorsqu'ils quittent, les parents et leur(s) enfant(s) préviennent <u>obligatoirement</u> de leur départ en se présentant auprès de la personne responsable.

<u>En cas de retard exceptionnel, s'il vous est impossible de reprendre votre enfant à la fin de l'horaire prévu à 17h 30, vous devez prévenir le (la) surveillant(e) au 04-367.32.01.</u>

Chaque retard sera signalé à la direction de l'école : le Pouvoir organisateur (Comité scolaire) se réserve le droit d'en modifier les modalités et/ou de réclamer une compensation. Passé l'heure prévue de fin de garderie, l'enfant ne se trouve plus sous la responsabilité de l'école.

■ **Mercredi après-midi** : de 12h 00 à 14h 00

Au 653, tous les élèves restent à la garderie.

Au 667, les élèves restent à la garderie jusque 13h00. Après cette heure et jusqu'à 14h00, les élèves seront conduits au 653 (école du bas) où se regroupent les deux garderies.

Les remarques notées ci-dessus en caractères gras sont aussi d'application le mercredi.

En cas de difficultés concernant l'horaire du mercredi après-midi, chaque situation peut être présentée au cas par cas et sera examinée par la direction.

AFIN DE POUVOIR MAINTENIR LA QUALITÉ DE CE SERVICE ET LA SÉCURITÉ NÉCESSAIRE, NOUS INSISTONS POUR QUE LES ENFANTS QUI PEUVENT ÊTRE ACCUEILLIS À LA MAISON APRÈS L'ÉCOLE NE RESTENT PAS À LA GARDERIE.

LES ÉTUDES GRATUITES

■ Elles auront lieu dans les deux implantations (653 et 667) les lundi, mardi et jeudi de 15h30 à 16h30.
Elles sont supprimées la veille d'un congé ou d'une journée pédagogique.

■ Afin que l'étude se déroule dans les meilleures conditions, les élèves de P1-P2 inscrits y resteront obligatoirement jusqu'à 16 h et les élèves de P3-P4-P5-P6 jusqu'à 16h30.
Ils doivent s'y comporter correctement et faire preuve de réelle motivation au travail. Les élèves peuvent, de la P3 à la P6, bénéficier de jeux éducatifs durant cette période plus calme.
En cas de non-respect de ces conditions, ils en seront exclus et vous en serez informés.

■ Ils ne pourront quitter prématurément l'étude sauf si le (la) surveillant(e) le leur permet.
Les parents les attendront donc près de la barrière à ces heures ou les récupéreront plus tard à la garderie.
Les parents des élèves de P1 et P2 qui voudraient donc récupérer leurs enfants en dehors de ces heures ne les inscriront alors qu'à la garderie.

L'ENTRÉE ET LA SORTIE DE L'ÉCOLE

■ **L'école du bas : 653, rue de Herve.**

L'entrée se fait par l'allée Sœur Huberta (1ère allée à droite).
La barrière ne peut en aucun cas être maintenue en position ouverte à l'aide du crochet. La sécurité des enfants en dépend ! On veillera à ne pas laisser son enfant sur le parking mais à le conduire au-delà de la barrière : il risque de se retrouver dans l'impossibilité de rentrer dans l'école (barrière sécurisée).

Il est interdit de descendre en voiture au-delà de l'église. La barrière, près de l'église, marque la limite.
Pour les pompiers et ambulances, l'accès aux différents bâtiments doit rester libre à tout moment. Il est interdit de s'arrêter en double file rue de Herve.

Pour venir rechercher un élève, l'entrée dans la cour des personnes responsables des enfants n'est autorisée qu'en fin de matinée (11h55) et en fin d'après-midi (15h00)

Pour la sortie, à midi ou en fin de journée, ils attendent l'enfant au-dessus de la ligne tracée dans la cour, à la limite des arbres. Les enseignants enverront les enfants auprès des personnes concernées.

Pour vous entretenir avec un enseignant, il faut attendre qu'il n'ait plus d'élèves sous sa responsabilité.

Les enfants non scolarisés sont sous la responsabilité et sous la surveillance de leurs parents.
Ils n'ont pas accès à la terrasse du « bar ». Ils restent auprès de leurs parents et ne dérangent pas les rangs.
A 15h25, les enfants de l'école maternelle vont à la garderie et ceux de l'école primaire vont à la garderie ou à l'étude dès 15h30.

Les parents qui seraient en retard retrouveront leur enfant à midi au réfectoire et en fin de journée à la garderie ou à l'étude.

Nous rappelons que, pour la sécurité des enfants et pour le respect du travail de chacun, l'accès aux bâtiments n'est plus autorisé après le début des cours du matin (voir en page 19).

■ **L'école du haut : 667, rue de Herve.**

L'entrée et la sortie à l'école du haut se font uniquement par la simple porte latérale ; en aucun cas, les personnes ne pénètrent par la porte principale (à rue).

Tous les parents qui viennent rechercher ou amener leur enfant voudront bien rester sous le préau. Dès 8h10, les élèves rejoignent leur classe sans les parents. De même, en fin de journée, les élèves forment directement les rangs sans aller près de leurs parents pour déposer leur cartable. **En fin de journée, l'accès à la cour est autorisé à partir de 15h00 (11h55 le mercredi)**.
Les cadets restent sous la surveillance et la responsabilité des parents.

Ils veilleront donc à ne pas entraver la fin des activités scolaires des aînés, éviteront les dégradations de l'infrastructure scolaire et seront attentifs à leur sécurité. Dès que l'enfant aura rejoint ses parents, ils quitteront la cour sans tarder pour permettre aux nouveaux rangs de se former.

Un rang est organisé à 12h05 le mercredi et à 15h10 les autres jours sous la surveillance d'un enseignant. Ce rang remonte la rue de Herve et traverse, soit la rue de Herve et la rue de Bois-de-Breux, soit la rue Joseph Willem. Le rang se termine là.

Votre enfant ne peut quitter l'école seul. Il doit toujours faire partie d'un rang, même si vous lui avez dit que vous l'attendiez au volant de votre voiture.
Seuls les enfants (à partir de la 3ème primaire) dont les responsables auront remis une autorisation écrite en bonne et due forme pourront quitter l'école sans être accompagnés et ce, dans le strict respect des termes de l'autorisation précitée.

Il est demandé aux parents de ne pas reprendre leur enfant dans un rang déjà formé car, il en détruit la cohésion et donc la sécurité.

Toute modification non signalée préalablement par écrit ne pourra être prise en considération.

Les vélos de vos enfants seront en ordre suivant le code de la route. L'école ne porte aucune responsabilité en cas d'accident (hors rangs), de vol et de déprédations.

LA VIE D'UN ENFANT – PEUT-ÊTRE LE VÔTRE – A PRIORITÉ ABSOLUE SUR VOTRE TEMPS !

LA SÉCURITÉ

■ Les élèves ne peuvent quitter l'école durant les cours ni, pour ceux qui y dînent, durant le temps de midi, sauf sur demande écrite préalable des parents.

■ Les chiens et autres animaux sont interdits dans l'école, même dans la cour.

■ Il est interdit de fumer dans les bâtiments ou la cour de l'école.

LES DINERS

L'école n'organise pas de dîner chaud. Les élèves auront donc leur pique-nique avec eux. Celui-ci se trouvera dans une boîte à tartines (et non dans du papier alu). La boisson sera contenue exclusivement dans une gourde.

LES COMMUNICATIONS

Elles se feront de préférence par écrit via le journal de classe en primaire et via le cahier de communications en maternelle. Si elles sont jugées d'ordre confidentiel, elles pourront être rédigées sous pli fermé. Nous vous saurions gré de bien signer le journal de classe de votre enfant tous les jours et la farde de communications chaque fois que vous la recevez.

Vous pouvez rencontrer la direction sur rendez-vous en téléphonant préalablement au 04/365.00.82 ou 0473/760.690

Les enseignants recevront également les parents sur rendez-vous.
Les contacts téléphoniques avec les enseignants ne peuvent avoir lieu qu'avant 8h10 ou durant les heures de récréation.

Des informations importantes venant de la direction vous parviendront en cours d'année par des avis ponctuels (par mail, newsletter, …). Les enseignants communiquent aussi via la plateforme « toutemonannee.com ». Les accès à cette plateforme sont communiqués aux parents en début d'année scolaire. Veillez à bien signaler tout changement d'adresse mail au secrétariat.
Nous vous invitons à leur réserver toute votre attention.

LES CAS DE MALADIE

■ Les enfants présentant des signes de maladie (température, maux de tête, ….) ne fréquenteront pas l'école. Les enseignant(e)s et surveillant(e)s ne peuvent administrer ou délivrer un médicament à un enfant sauf cas exceptionnel et pour une durée limitée, sur demande écrite, datée et signée des parents, accompagnée d'une prescription médicale.

■ Pour des raisons de sécurité, la présence des enfants dans les couloirs et dans les classes durant les récréations n'est admise qu'à titre exceptionnel et pour une durée limitée, sur la demande écrite des parents.

■ Les enfants porteurs de maladies contagieuses ou de parasites ne peuvent être admis à l'école. Ils ne pourront reprendre les cours que munis d'un certificat de guérison complète.

■ En cas de pédiculose (poux), l'école se réserve le droit d'examiner la tête de l'enfant à son retour avant de le réintégrer dans sa classe. Il n'y a pas d'éviction systématique des enfants atteints de pédiculose (lentes et poux). Seuls les enfants atteints de pédiculose persistante malgré les recommandations du service pourront être évincés de l'école par la médecine scolaire, pour une période de trois jours.

■ Le plan fédéral d'urgence nucléaire prévoit que des comprimés d'iode stable puissent être administrés aux enfants en cas d'accident nucléaire (si la quantité d'iode radioactif dans l'air se justifie).
En cas d'urgence nucléaire survenant pendant les heures de bilan de santé, le service de Promotion de la Santé à l'École administrera un comprimé d'iode aux enfants si les autorités le recommandent.
Nous vous invitons à signaler au service PSE une éventuelle contre-indication à la prise d'iode chez votre enfant.

LES OBJETS OUBLIÉS

■ Les objets oubliés seront exposés à la garderie (école du bas) ou dans la cour (école du haut) et mis à disposition pendant la semaine qui précède chaque long congé scolaire (Toussaint, Noël, carnaval, Pâques et été).
Passé ce délai, l'école se réserve le droit de les donner à des associations caritatives.

ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

■ Toutes les activités proposées par l'école pendant le temps scolaire (journées sportives, activités culturelles, séjours pédagogiques avec nuitées,…) sont obligatoires. Une dispense ne peut être accordée que par la direction après demande écrite dûment justifiée.

■ **Le cours d'éducation physique est lui aussi obligatoire**. Seule une raison exceptionnelle justifiée par un écrit des parents, voire par un certificat médical, peut dispenser temporairement un élève de ce cours. Le cas échéant, l'élève assistera au cours.

Les frais qui pourront vous être réclamés en cours d'année pour ces activités pédagogiques sont estimés à :

- approximativement 45 euros en maternelle ;
- entre 60 et 80 euros en primaire (hors séjours pédagogiques pour les P2 à P6 dont le coût se situe approximativement entre 100 et 240€).

Aucun paiement ne se fera de la main à la main (sauf cas décrits p.11). Les paiements se feront par virements bancaires sur le compte suivant :

BE35 0359 3908 5737
« PO Section Bois-de-Breux Frais scolaires »

■ Des séjours pédagogiques avec nuitées sont organisés à partir de la P2. Les élèves de 6ème primaire partent chaque année au début du mois de juin. Le coût peut s'élever jusqu'à approximativement 200€. Nous mettons tout en œuvre pour veiller à limiter celui-ci. Un échelonnement du paiement est prévu.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Le règlement des études a pour but de définir les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe, ainsi que la communication de leurs décisions.

■ Les travaux à domicile sont réalisés avec régularité, ponctualité et sérieux. L'élève et sa famille sont informés du travail à fournir à domicile par l'intermédiaire du journal de classe. Ces travaux doivent être aussi considérés comme un moyen pour les parents de s'impliquer dans la vie scolaire de leur enfant.

■ L'évaluation formative régulière, tant en maternelle qu'en primaire, s'appuie sur des situations d'apprentissage vécues individuellement et/ou en groupe. La fonction de certification s'exerce au terme de P2 et P6. L'obtention du Certificat d'Études de Base (CEB) est déterminée en fonction des résultats des examens externes et, si nécessaire, des résultats obtenus en P5 et P6.

■ Il est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base. Le jury est présidé par la direction et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5e et 6e primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.
Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6e primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.
Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

■ La communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un CEB doit être accompagnée de :

- la motivation de la décision ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le CEB n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les modalités d'introduction d'un recours.

Un entretien avec les parents est programmé. L'objectif de cet entretien consiste à fournir aux parents les informations nécessaires pour qu'ils comprennent la décision de refus de l'octroi du CEB prise par le jury. Il importe donc qu'il soit conduit dans un souci de réel dialogue au centre duquel doit se trouver l'intérêt de l'enfant. Il conviendra également d'informer les parents sur la poursuite de la scolarité de leur enfant.

ORGANIGRAMME

POUVOIR ORGANISATEUR ET COMITÉ SCOLAIRE

■ Constitué en A.S.B.L « Pouvoir organisateur des Écoles libres de Grivegnée », le Pouvoir organisateur assure le fonctionnement de quatre Directions réparties en cinq écoles:

1. École Saint-Joseph , rue de Herve, 667 et 653.
2. École Sainte- Odile, rue Belvaux, 26.
   École Saint-Albert, rue du Centenaire 71 à Chênée.
3. École Saint- Joseph (maternelle), rue Belleflamme, 139.
   École Saint-Joseph (primaire), rue Belleflamme, 141.

■ Cette ASBL gère les fonds octroyés par la Communauté française en fonction du nombre d'élèves : gestion et entretien des bâtiments (chauffage, électricité, nettoyage), fournitures scolaires, charge des emprunts, assurances. Elle engage et paye le personnel ouvrier d'entretien, le personnel de garderie, …

■ La gestion et le fonctionnement de chacune de ces cinq écoles sont assurés par l'antenne locale du Pouvoir organisateur, dénommée Comité scolaire.

■ L'ensemble des Comités scolaires est également constitué en ASBL « Comités scolaires des Écoles libres de Grivegnée ». Cette ASBL gère les fonds propres de chaque école : photos, activités extrascolaires, fête de St Nicolas, classes de dépaysement, …

<table>
<tr><th colspan="5">ASBL POUVOIR ORGANISATEUR DES ECOLES LIBRES DE GRIVEGNEE
ASBL Comités scolaires des Ecoles libres de Grivegnée</th></tr>
<tr><td>Ecole Saint-Joseph
653 et 667, rue de Herve 4030 Grivegnée</td><td>Ecole Sainte-Odile
26 rue Belvaux
4030 Grivegnée</td><td>Ecole Saint-Albert
71, rue du Centenaire
4032 Chênée</td><td>Ecole Saint-Joseph
141, rue Belleflamme
4030 Grivegnée</td><td>Ecole Saint-Joseph
139, rue Belleflamme
4030 Grivegnée</td></tr>
<tr><td>Comité scolaire de Saint-Joseph
Bois-de-Breux</td><td colspan="2">Comité scolaire de Sainte-Odile – Saint-Albert</td><td colspan="2">Comité scolaire de Saint-Joseph Belleflamme</td></tr>
<tr><td>Direction
M. J-B Blaise</td><td colspan="2">Direction
M. O. Feron</td><td>Direction
A désigner</td><td>Direction
Mme I. Loos</td></tr>
</table>

■ Composition de l'ASBL « Pouvoir organisateur des Écoles libres de Grivegnée » :

- **ORGANE D'ADMINISTRATION :**

Président : M. Luc Neukermans
Secrétaire : Mme Micheline Daniel.
Trésorière :
Administrateurs :
Monsieur Benoît CLERMONT
Madame Sonia WANSON
Madame Isabelle MARECHAL
Monsieur Jacques MOTQUIN
Monsieur Robert VERCHEVAL
Monsieur Philippe BOVY
Monsieur Pierre-François BISSCHOPS
Madame Delphine LOUIS

- **MEMBRES :**

Tous les membres des trois Comités scolaires des cinq écoles libres de Grivegnée.

■ Composition de l'ASBL « Comités scolaires des Écoles libres de Grivegnée » :

- **ORGANE D'ADMINISTRATION :**

Président : Mme Luc Neukermans
Secrétaire : Mme Micheline Daniel.
Trésorière :
Administrateurs :
Monsieur Jacques MOTQUIN
Monsieur Benoît CLERMONT
Monsieur Philippe BOVY
Monsieur Pierre-François BISSCHOPS
Madame Isabelle MARECHAL

- **MEMBRES :**

Tous les membres des trois Comités scolaires des cinq écoles libres de Grivegnée ainsi qu'un représentant des enseignants de chacune des quatre écoles et une implantation : Mme Natacha ADAM pour Saint-Joseph Bois-de-Breux, Mme Marie-Pierre

Moës, pour Saint-Joseph Belleflamme, Mme Florence DOSSERAY pour Sainte Odile Belvaux et Mme Véronique NICOLET pour Saint Albert Chênée.

■ Composition du Pouvoir organisateur local (= Comité scolaire) de l'École Saint- Joseph de Bois-de-Breux :

Président :	Mr Benoit Clermont
Secrétaire :	Mme Marie-Pierre Closon.
Trésorière :	Mme Micheline Daniel (Vandeveld)
Membres :	Mme Fabienne de Blaey
	Mme Sonia Wanson
	Mr Pascal Boodts

ADRESSES ET RENSEIGNEMENTS UTILES

ÉCOLE FONDAMENTALE LIBRE MIXTE DE GRIVEGNEE
SAINT-JOSEPH BOIS-de-BREUX

Direction : Monsieur Jean-Benoît BLAISE
Rue de Herve, 667-653 à 4030 LIEGE-GRIVEGNEE
GSM : 0473/760.690
E-mail : directionstjosephbdb@gmail.com
jeanbenoit.blaise@saintjosephboisdebreux.be

École du haut
Téléphone : 04/365.00.82

École du bas
Téléphone : 04/367.32.01 – uniquement en dehors des heures de cours.

Adresse internet : http://www.saintjosephboisdebreux.be/

Association des parents

Présidente : Coralie Guiot
Mail: Coralie.guiot@gmail.com
Tel +32472071912

Vice présidente : Sandrine Wery
Mail: sandrine_wery@hotmail.com
Tel: 0498249607

Secrétaire: Ariane Cruwels
Mail: arianecruwels@gmail.com
Tel: 0494833353

Service Psycho-médico-social
Centre libre PMS 10. Rue Louvrex, 70 à 4000 LIEGE.
Téléphone : 04/254.97.40

Service de promotion de la santé à l'école :
PSE Centre Liégeois de Médecine Préventive.
Rue Trappé, 20 à 4000 LIEGE. Téléphone : 04/232.40.80

Annexe 1

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret 03/05/2019 « Code de l'enseignement »

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées. § 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. § 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

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

civile précédente. § 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3. Dans l'enseignement secondaire, 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 secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des 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'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 secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés 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. § 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Mise à jour : août 2024