

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES

Ecole de Houyet

Chapitre I – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Chapitre II – LES INSCRIPTIONS

- ↔ 2.1. Le calendrier
- ↔ 2.2. Choix du cours philosophique
- ↔ 2.3. Refus d'inscription
- ↔ 2.4. Changement d'école

Chapitre III – ELEVES

- ↔ 3.1. Obligations administratives
- ↔ 3.2. Comportement
- ↔ 3.3. Du journal de classe au bulletin
- ↔ 3.4. Travaux à domicile
- ↔ 3.5. Déplacements
- ↔ 3.6. Absences
- ↔ 3.7. Obligations diverses
- ↔ 3.8. Dispositions communes en matière de faits graves
- ↔ 3.9. Sanctions et leurs modalités d'application
- ↔ 3.10. Passage de classe
- ↔ 3.11. Réunions
- ↔ 3.12. Maladies – médicaments
- ↔ 3.13. Classes de dépaysement et activités extérieures

Chapitre IV- PARENTS

Chapitre V - ACCES AUX ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Chapitre VI - DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1. Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur annulent et remplacent le règlement du *14 septembre 1979 tel que modifié en date des 11 mai 1987, 29 juin 2001, 25 août 2008 et 29 juin 2009*. Elles s'appliquent aux établissements communaux d'enseignement fondamental ordinaire de la Commune de Houyet **à partir du 1er septembre 2014**.
2. Elles ne remplacent pas l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement.
3. Le présent règlement concerne les élèves et le ou les parent(s) responsable(s), le tuteur ou la personne qui ont la garde de l'élève mineur et doit être en tout temps tenu à leur disposition.

Les établissements repris à l'article premier sont soumis à l'autorité du Conseil communal et du **Collège communal** de la commune de Houyet. Ces derniers en assurent l'administration générale dans le respect des lois, décrets, arrêtés et circulaires ministérielles, organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique.

1. Tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un élève doit faire l'objet d'un dossier (renvoi et refus d'inscription).
2. Ce dossier devra être soigneusement conservé par le Chef d'établissement et devra comporter: les motivations formulées de manière claire, précise, concrète et complète ainsi qu'un PV d'audition dûment signé par les différentes parties présentes.
3. En cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans l'acte de décision pourront être pris en compte (PV audition).

CHAPITRE II - LES INSCRIPTIONS

2.1. Le calendrier

Règles de base

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont (a) la liberté d'envoyer leurs enfants dans l'école qu'ils choisissent et il est interdit d'user à leur (son) égard d'aucun moyen de pression pour leur (lui) imposer une école qui ne serait pas celle de leur (son) choix.

Par l'inscription dans une école, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en accepte(nt) le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Préalablement à l'inscription, le chef d'établissement communique ces documents aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Maternel

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peu(ven)t inscrire un enfant dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis. Une exception à ce principe: l'élève né entre le 1^{er} mars et le 31 mars peut être inscrit en maternelle dès le 1^{er} septembre, à 2 ans et 5 mois.

Primaire

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont (est) tenu(e)s d'inscrire leur (son) enfant dans une école au plus tard le premier jour ouvrable de septembre.

2.2. Choix du cours philosophique

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle se fait au moment de l'inscription.

Le chef de famille dispose d'un délai de trois jours francs pour restituer la déclaration de choix du cours philosophique dûment signée. Tout chef de famille peut modifier son choix au début de chaque année scolaire et au plus tard, le 15 septembre. Après cette date, aucune modification de choix ne peut être acceptée par la direction de l'établissement.

2.3. Refus d'inscription

Le Chef d'établissement peut refuser d'inscrire un élève si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, d'établissement, règlement des études ou au présent règlement d'ordre intérieur de la commune de Houyet.

S'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève mineur dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en font (fait) la demande, il remet à l'élève ou à ses parents, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle.

L'attestation de demande d'inscription comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peu(ven)t obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement subventionné.

Au-delà du 30 septembre, dans le cas d'un élève qui bénéficie de la dérogation prévue à l'article 79, alinéa 2 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, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale d'élève mineur qui sollicite(nt) son inscription dans un établissement subventionné par la Communauté française introduit(sen)t sa (leur) demande auprès du Pouvoir Organisateur ou auprès de l'organe de représentation ou de coordination de son choix.

2.4. Changement d'école

Lorsqu'un changement d'école ou d'implantation est demandé **après le 15 septembre ou en cours de cycle (niveau primaire uniquement)** pour l'une des raisons énumérées ci-dessous, la procédure relève uniquement du **directeur de l'école de départ** qui, pour autant que les raisons invoquées soient établies, ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc, **le jour même**, accorder le changement sollicité:

- ↳ le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
- ↳ le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation);
- ↳ la suppression, après le 15 septembre, du service du restaurant ou de la cantine scolaire,

- d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service;
- ↪ le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation);
 - ↪ l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;
 - ↪ 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 (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation);
 - ↪ la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation);
 - ↪ (l'exclusion définitive de l'élève): Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école: aucun document de changement d'école n'est donc à produire;
 - ↪ en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

CHAPITRE III - DES ELEVES

3.1. Obligations administratives

1. Le dossier d'inscription d'un élève régulier comprend les documents suivants:
 - ↪ la fiche d'inscription dûment remplie ;
 - ↪ une composition de ménage ;
 - ↪ toutes autres pièces justificatives éventuelles ;
 - ↪ pour les primaires: les documents relatifs au choix du cours philosophique (morale, religion) et de seconde langue.
2. Un document daté et signé des parents attestant leur adhésion aux:
 - ↪ Projets éducatif et pédagogique du PO ;
 - ↪ Projet d'établissement ;
 - ↪ Règlement des études ;
 - ↪ Règlement d'ordre intérieur ;
 - ↪ Règlement d'organisation générale de l'école.

3.2. Comportement

1. Il est interdit de porter tout couvre-chef ou signe ostensible d'appartenance politique ou religieuse dans l'enceinte de l'établissement (Arrêts n° 191.532 et 191.533 du 17-03-2009 du Conseil d'Etat et Décret de neutralité du 17-12-2003).
2. Les élèves doivent respecter les consignes qui leur sont données par le Chef d'établissement et les membres du personnel.
3. Les élèves doivent porter une tenue décente et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de

l'établissement.

4. Ils doivent faire preuve de politesse, d'ordre, de discipline et de propreté.
5. Ils doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine scolaires.
6. Ils ne peuvent apporter à l'école des objets étrangers aux activités scolaires.
7. Les élèves ne peuvent se trouver dans les classes et couloirs en dehors des heures de cours.
8. Les élèves sont seuls responsables de tout objet qu'ils introduisent dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où ils le déposent.
9. Les élèves sont sous l'autorité de tout le personnel de l'école en ce compris le personnel technique et doivent à tout instant le respecter et obéir à ses injonctions (post scolaires – garderies – techniciennes de cuisine).
10. Ils tiennent tous leurs cahiers soigneusement en ordre. Ces cahiers sont contrôlés par les titulaires de classe ou le Chef d'établissement.
11. Ils se munissent journalièrement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
12. Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école ainsi que pendant les activités scolaires extérieures à l'établissement.

3.3. Du journal de classe au bulletin

1. Les élèves du primaire disposent d'un journal de classe dans lequel figurent l'horaire des cours, activités, une programmation des tâches éventuellement proposées à domicile ainsi que le règlement d'ordre intérieur et le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.
2. Les enseignants s'assurent de sa tenue régulière, complète et soignée, jusqu'à la fin de l'année scolaire.
3. Le journal de classe est le lien privilégié entre l'école et les parents et devra donc être quotidiennement visé par les titulaires et les parents.
4. Les faits favorables ou non, relatifs au comportement, ainsi que toute information que le Chef d'établissement ou un membre du personnel veut communiquer aux parents y sont consignés.
5. Le bulletin est remis aux élèves périodiquement aux dates déterminées par le Pouvoir organisateur, à savoir :
 - Fin novembre
 - Fin février
 - Fin mai
 - Fin juin.

Il doit être rapporté à l'école dans un délai déterminé par le titulaire ou le Chef d'établissement, dûment signé par un des parents.

3.4. Travaux a domicile

Les travaux à domicile sont définis comme étant une activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève, en dehors des heures de cours, par un membre du personnel enseignant.

1. Au niveau maternel, les travaux à domicile ne sont pas obligatoires et ce, pour toutes les années.

2. Au niveau primaire

↳ En première et deuxième, certains travaux à domicile sont autorisés (lecture, prolongement d'activités réalisées en classe,...)

↳ A partir de la troisième année primaire, les travaux à domicile sont autorisés aux conditions suivantes :

- ✓ les travaux doivent être adaptés au niveau de l'enseignement et doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte ;
- ✓ les travaux doivent être conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours ;
- ✓ les travaux doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque enfant ;
- ✓ la durée journalière de ces travaux, pour chaque élève, ne peut excéder 20 minutes en 3^{ème} et 4^{ème} primaires et 30 minutes en 5^{ème} et 6^{ème} ;
- ✓ les travaux ne peuvent jamais donner lieu à une cotation ;
- ✓ les travaux doivent être donnés dans un délai raisonnable.

3.5. Déplacements

1. Pour des raisons de sécurité et d'assurance, tout déplacement de l'élève seul entre la maison et l'école doit s'effectuer par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs. Lorsque l'élève est repris à la sortie de l'école par un de ses parents ou la personne mandatée par ceux-ci, il se trouve automatiquement sous la responsabilité des parents.
2. Les élèves doivent respecter les heures de début et de fin de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités. Toute arrivée tardive devra être justifiée.
3. Un élève ne peut quitter l'école sans autorisation. Toute demande de sortie doit être écrite et remise au titulaire signée et datée par les parents.

3.6. Absences d'élèves en âge d'obligation scolaire

Les présences et absences sont relevées dans la 1ère demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Les absences légalement justifiées

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation

- délivrée par un centre hospitalier;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;
 3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1^{er} degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
 4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;
 5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;
 6. la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au Chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas.

L'absence pour la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition doit être annoncée au Chef d'établissement au plus tard une semaine avant, à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle sera jointe l'autorisation des parents.

Remarque: Les élèves placés dans une Institution Publique de Protection de la Jeunesse (IPPJ) relèvent de l'enseignement à domicile et sont en absence justifiée pour toute la durée de leur placement. Les IPPJ transmettent l'information au service du contrôle de l'obligation scolaire.

Les absences justifiées par le Chef d'établissement

Outre les absences légalement justifiées, le Chef d'établissement 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. Dans le strict respect de ces critères, il n'y a pas de limite au nombre d'absences justifiées de la sorte.

Le Chef d'établissement doit indiquer les arguments précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation, laquelle doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Il est inacceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

Les absences non justifiées

Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par le Chef d'établissement (pour autant qu'elles 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) sont considérées comme injustifiées.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le Chef d'établissement effectue impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire.

A partir de 10 demi-jours ou avant si le Chef d'établissement le juge nécessaire, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont (est) susceptible d'être convoqué(e)s par recommandé

avec accusé de réception.

3.7. Obligations diverses

1. Les élèves ne peuvent se trouver dans les classes, couloirs, escaliers en dehors des heures de cours.
2. Tout dommage causé volontairement par un élève soit au local, au mobilier, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé aux frais de ses parents. Des mesures disciplinaires seront infligées à l'élève en fonction des actes commis.
3. Lorsque les élèves utilisent du matériel appartenant à l'école, ils sont tenus de le restituer dans son état initial.
4. L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol, ou de la détérioration d'objets, de vêtements apportés à l'école par l'élève. Il est formellement interdit d'apporter GSM – MP3 - jeux électroniques – ipod,...
5. Les enfants qui utilisent internet (facebook, MSN, ...) doivent respecter la vie privée d'autrui. Toute insulte, provocation, moquerie, menace ou tout autre parole diffamante diffusée sur internet ou envoyée par SMS touchant les élèves ou le personnel de l'établissement scolaire, fera l'objet d'une sanction.
6. Il est interdit de publier, distribuer, afficher des documents ou mettre en vente des objets sans l'autorisation du PO et/ou de la Direction.
7. Les élèves sont tenus de rendre leurs travaux dans les délais prescrits par l'enseignant.

3.8. Dispositions communes en matière de faits graves

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 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 :

- 1) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - Tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
 - Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
 - Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
 - Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- 2) Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - La détention ou l'usage d'une arme / objet contondant.

3.9. Sanctions et leurs modalités d'application

1. Sanctions disciplinaires

Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement, sera sanctionné.

Les sanctions disciplinaires sont dans l'ordre de gravité :

- 1) Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents. Il est prononcé par tout membre du personnel directeur, enseignant. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.
- 2) L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant ; toutefois, l'élève reste dans l'établissement.
- 3) L'exclusion temporaire de tous les cours, l'élève reste à son domicile avec des tâches scolaires à effectuer de 1 à 3 jours. Toute exclusion provisoire de l'école ou de tous les cours ne peut excéder 12 demi-jours.

N.B. : les sanctions disciplinaires reprises ci-dessus (1°, 2° et 3°) relèvent de la seule habilitation de la Direction scolaire concernée.

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

L'élève qui refuse une sanction est passible de la sanction suivante, dans l'ordre de gravité.

Lors de l'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre.

Les sanctions prévues aux 2° et 3° sont communiquées aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale via le journal de classe ou tout autre moyen jugé plus approprié. Toute note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Les sanctions sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au Directeur, enseignant qui le réclame.

2. Exclusion définitive

L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Pouvoir organisateur.

A. Motifs d'exclusion définitive (articles 81, § 1^{er}, et 89, § 1^{er}, 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.

Quels sont les faits pouvant entraîner l'exclusion définitive d'un élève ?

Les articles 25 et 26 du décret du 30 juin 1998 dressent une liste **non exhaustive** de faits **pouvant** entraîner l'exclusion définitive de l'élève:

Sont notamment considérés comme faits **pouvant** entraîner l'exclusion définitive de l'élève:

1. 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 (remarque: 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 du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);
2. 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 (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 du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);
3. 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 du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);
4. 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 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. 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;
8. 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, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation;
11. 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.

A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

B. Modalités – Etapes de la procédure d'exclusion

1. Etre certain que **le(s) fait(s) reproché(s)** à l'élève constitue(nt) un **motif d'exclusion**.
2. S'assurer que le(s) fait(s) reproché(s) est(sont) précis et prouvé(s).
3. Si la gravité des faits le justifie, par exemple si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, le Pouvoir organisateur **peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion**. Le Pouvoir organisateur s'assure que les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale sont informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant. Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.
4. Procéder à **l'audition de l'élève et ses parents** ou la personne investie de l'autorité parentale (appelés ci-après les intéressés). La convocation doit indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et contenir un résumé des faits pris en considération.
 - 4.1. Inviter les intéressés par **lettre recommandée avec accusé de réception**. Ils peuvent se faire assister d'un défenseur.
 - 4.2. La date proposée aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale est **au plus tôt le 4^e jour ouvrable** qui suit la présentation de la lettre d'invitation.
 - 4.3. Le Pouvoir organisateur leur **expose le(s) fait(s) reproché(s) et met le dossier disciplinaire à la disposition des intéressés**.
 - 4.4. Il entend le point de vue des intéressés.
 - 4.5. Il dresse **un procès-verbal de l'audition** reprenant les différents avis et joint la liste éventuelle des pièces dont les personnes ont pris connaissance. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, après avoir éventuellement ajouté une remarque, et le Pouvoir organisateur signent le procès-verbal d'audition.
 - 4.6. Au cas où les intéressés refuseraient de signer le procès-verbal ou ne répondraient pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant.
5. Prendre **l'avis du corps enseignant**
 - 5.1. Le Pouvoir organisateur ou son délégué énonce devant le corps enseignant les faits reprochés et lit le PV d'audition.
 - 5.2. Le corps enseignant émet un avis.
 - 5.3. Un **procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par les membres présents**.
6. Le Pouvoir organisateur ou son délégué prononce la décision d'exclusion définitive. Cette décision énonce les motifs sur lesquels s'appuie cette décision. Ceux-ci doivent être identiques aux griefs repris dans la convocation à l'audition.
7. **La décision d'exclusion définitive est communiquée aux parents de l'élève** ou aux responsables de l'autorité parentale par **lettre recommandée avec accusé de réception** et mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités, ainsi que les coordonnées des services CPMS auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
8. Le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet le **formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire dans les dix jours** ouvrables qui suivent la date d'exclusion.
9. Le chef d'établissement établit un **document de changement d'école** pour le motif « exclusion définitive de l'élève » conformément aux prescrits de l'article 79§4,8° du Décret-mission.

Recours

Le recours est introduit auprès du conseil d'état pour le réseau officiel subventionné.

3.10. Passage de classe

Pour l'Enseignement primaire

1. La présence aux évaluations certificatives de 6ème est obligatoire; toute absence à une ou plusieurs épreuves est obligatoirement justifiée par un document officiel (certificat médical, certificat de décès, etc...).
2. Les décisions en matière de réussite scolaire sont prises par le conseil de classe chaque année et par le jury interne constitué de la direction et de 2 personnes de l'établissement ayant en charge les élèves de 5ème et 6ème années pour l'attribution du C.E.B en fin de 6ème année.
3. Sont admis dans la classe supérieure, les élèves qui obtiennent un avis favorable du Conseil de classe.
4. L'équipe éducative, en accord avec les parents, peut faire bénéficier d'une année complémentaire, en fonction de la situation particulière de l'enfant.

3.11. Réunions

Les établissements scolaires organiseront obligatoirement, par année scolaire, 2 réunions de parents générales et des réunions partielles relatives au cycle 5/8, 1ères primaires, ...

Chaque établissement scolaire organisera une journée « portes ouvertes » et/ou des journées d'information.

3.12. Maladies - médicaments

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament;
- En cas d'accord de l'école, un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable; **il doit s'agir de cas exceptionnels.**

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, l'école avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si l'état de santé de l'enfant le requiert, l'enfant sera conduit à l'hôpital en ambulance. 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.

Toute maladie contagieuse doit être signalée le plus rapidement possible.

Liste des maladies contagieuses:

Diphtérie
Poliomyélite
Hépatite A
Infections streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A
Tuberculose pulmonaire contagieuse
Oreillons
Rubéole
Impétigo
Teignes du cuir chevelu
Pédiculose
Verrues plantaires et pied d'athlète
Méningocoques
Gastro-entérites infectieuses
Coqueluche
Rougeole
Gale
Molluscum contagiosum
Teignes de la peau glabre
Varicelle et Zona

3.13. Classes de dépaysement et activités extérieures

Classes de dépaysement = classes vertes, de cirque, de ville, de mer ...

Diverses activités seront organisées tout au long de l'année (journées sportives, excursions, spectacles, classes vertes, classes de neige...).

A partir de la 1^{ème} maternelle et jusqu'en 6^{ème} primaire, les enfants sont susceptibles d'y participer.

Ces activités font partie du projet pédagogique.

Un taux minimum obligatoire de participation est imposé pour toutes les classes de dépaysement et pour toutes les activités extérieures: pour pouvoir organiser l'activité, il faut que 75% des élèves dans l'enseignement maternel et 90 % des élèves dans l'enseignement primaire y participent.

La gratuité de l'enseignement est un droit garanti par la Constitution. Toutefois, dans l'enseignement maternel et primaire, les frais d'accès aux activités culturelles, sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés sont légalement perceptibles et à charge des parents.

CHAPITRE IV - PARENTS

Pour que l'instruction et l'éducation que les jeunes reçoivent à l'école soient menées à bonne fin, il importe que les parents secondent effectivement le personnel et que, par leurs actes, ils créent autour des éducateurs de leurs enfants, une atmosphère de respect, de confiance réciproque, de collaboration réelle et sincère.

Les parents feront en sorte:

1. que leurs enfants se conforment strictement au règlement de l'école.
2. que leurs enfants se présentent à l'école, en toute circonstance, dans une tenue correcte et décente et de respect d'hygiène.
3. de respecter strictement l'horaire scolaire.
4. que leurs enfants soient en possession de tout ce dont ils ont besoin pour toute la journée.
5. de veiller à la fréquentation scolaire régulière de leurs enfants. Pour les élèves du primaire et ceux maintenus en maternelle, seuls sont admis comme motifs valables d'absence : la maladie et le cas de force majeure.
6. de rentrer tout justificatif ou document (certificat médical de plus de 2 jours) dans les plus brefs délais et de veiller à ce que les enfants se remettent à jour dans les plus brefs délais.
7. d'apposer leur visa aux notes insérées dans le journal de classe ou dans la farde d'avis et de vérifier ainsi chaque jour que leurs enfants accomplissent les différentes tâches qui leur sont demandées.
8. de signer les bulletins dans les délais fixés (pour l'enseignement primaire).
9. de répondre aux convocations du Chef d'établissement.
10. d'avertir immédiatement et par écrit le Chef d'établissement d'un changement de domicile, de garde (document officiel), de numéro de téléphone ou de GSM.
11. de prévenir également, sans délai, lorsque leurs enfants cessent de fréquenter l'école et de réclamer à la direction les documents administratifs indispensables et obligatoires en cas de changement d'école.
12. de signaler d'urgence au Chef d'établissement les cas de maladies contagieuses dont sont atteints leurs enfants ou les membres de leur famille résidant sous le même toit.
13. de fournir des directives précises en ce qui concerne l'administration de médicaments aux enfants (voir 3.13.)
14. de s'adresser uniquement au Chef d'établissement pour régler toute situation conflictuelle.
15. de ne pas fumer dans l'enceinte de l'école même lors des manifestations organisées par l'école.
16. de ne pas entrer dans l'enceinte de l'école sauf cas prévu dans le présent règlement ou avec autorisation du Chef d'établissement ou du Pouvoir organisateur.
17. Il est interdit d'entrer avec des animaux dans l'enceinte de l'école.
18. le Chef d'établissement reçoit les familles sur rendez-vous.
Il est du devoir des parents de se tenir en contact étroit avec l'école.

CHAPITRE V – ACCES AUX ETABLISSEMENTS SCOLAIRES.

Les élèves ont accès aux locaux pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques, selon les modalités définies par le Pouvoir organisateur.

Sauf autorisation expresse du Pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux bâtiments scolaires lors des activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans les locaux d'un établissement scolaire contre la volonté du Chef d'établissement ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs est passible de tomber sous l'application du code pénal.

Au niveau primaire, les parents n'ont pas accès à la cour de récréation, celle-ci étant réservée exclusivement aux enfants et ce, pendant et hors des heures de classe.

Les grilles de l'école doivent être fermées durant les heures de cours ainsi que pendant les récréations.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Le Conseil communal de Houyet autorise le Collège communal à éventuellement approuver, par établissement, des mesures complémentaires sous forme d'un règlement annexe à ce règlement d'ordre intérieur de manière à répondre à des préoccupations particulières aux différentes implantations scolaires.

Approuvé par la Commission Paritaire Locale pour l'Enseignement (COPALOC) en séance du 17 juin 2014.

Le Secrétaire,

Le Président,

Jacques LEBRUN

Yvan PETIT

Approuvé par le Conseil Communal en séance du 17 juin 2014.

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

Séverine RUCQUOY

Yvan PETIT