



Square du Sacré Cœur, 2A

1160 Bruxelles

Tél. : 02/673.51.15

[www.ecole-sainte-bernadette.be](http://www.ecole-sainte-bernadette.be)

## **Règlement d'ordre intérieur**

**Mis à jour le 18 mars 2026**

Chers Parents, Chers Educateurs,

Nous souhaitons à votre enfant, en cette nouvelle année scolaire, beaucoup de joie dans l'apprentissage des matières nouvelles, le développement d'une amitié constructive avec ses petits camarades, un plein épanouissement au sein de sa nouvelle classe.

Ce petit fascicule vous est destiné et concerne les éléments pratiques de la vie de l'école.

Nous vous serions reconnaissants de le lire attentivement.



## I. Dénomination de l'école

A.S.B.L. (Association Sans But Lucratif) Ecole Sainte-Bernadette Primaire Spécialisé - Type 8

**Square du Sacré-Cœur, 2A  
1160 Bruxelles  
Tél : 02/673.51.15**

Pouvoir Organisateur : Monsieur André COBBAERT, président

Directrice : Madame Hélène Declerfayt  
Email : [direction@ecole-sainte-bernadette.be](mailto:direction@ecole-sainte-bernadette.be)  
Site : [www.ecole-sainte-bernadette.be](http://www.ecole-sainte-bernadette.be)

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Le Projet d'Etablissement dit comment il entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de notre enseignement.

L'école est structurée conformément aux A.R. du 6 juillet 1970 et du 28 juin 1978 organisant l'enseignement spécialisé et intégré.

## II. Présentation de l'école

L'école est agréée pour répondre aux besoins spécifiques des enfants devant suivre un enseignement individualisé de type 8. Elle se compose de 13 classes allant de 8 à 14 élèves (dont 4 classes de langage). Une aide complémentaire en pédagogie spécialisée, logopédie et psychomotricité est apportée aux élèves.

L'enseignement de type 8 répond aux besoins éducatifs des enfants atteints de troubles d'apprentissage.

Il est destiné aux élèves qui, tout en étant d'intelligence normale, présentent des troubles se traduisant par des difficultés dans le développement du langage ou de la parole et/ou dans l'apprentissage de la lecture, de l'écriture ou du calcul. Une intervention particulière dans le cadre de l'enseignement ordinaire ne peut suffire à pallier ces difficultés.

L'objectif de l'enseignement individualisé de type 8 est de travailler les difficultés de l'enfant et de développer les stratégies adéquates. La finalité de notre enseignement est que chaque enfant atteigne le niveau maximal d'apprentissage pour qu'il puisse, en fin de cycle, retrouver un enseignement secondaire adapté à ses forces.



### III. Raison d'être du Règlement d'Ordre Intérieur

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe ;
- l'on puisse assurer à tous des chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les différents projets de notre établissement.

### IV. Demande d'inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Chaque inscription demande un gros investissement en temps et en personnes, les parents sont donc invités à se manifester si la rencontre ne devait pas avoir lieu.

Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est reçue toute l'année tant qu'il y a de la place.

Par manque de place, les inscriptions pourront être clôturées avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

A l'inscription, l'élève et ses parents prendront connaissance des documents suivants :

- ⇒ les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur
- ⇒ le projet d'école
- ⇒ le règlement d'ordre intérieur
- ⇒ le règlement des études
- ⇒ la « Charte de vie » de l'École Ste Bernadette, construite en collaboration avec l'équipe et les élèves
- ⇒ un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétable des frais scolaires visés à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent les différentes règles et informations fournies dans les documents proposés.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétables et réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet (cfr. rendez-vous d'inscription).



## V. Réinscription

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

1. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,
2. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification aucune,
3. lorsque l'élève est réorienté vers un autre type d'enseignement mieux adapté à ses besoins spécifiques.
4. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales (circulaire ministérielle du 03/08/98),
5. afin de faciliter la constitution des classes, une circulaire de réinscription vous sera distribuée fin mars.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, 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)

## VI. Les conséquences de l'inscription scolaire

### 1. La présence à l'école

#### 1.1. Obligation pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours y compris la natation et activités pédagogiques ainsi que les voyages scolaires d'un ou plusieurs jours. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction 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 effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.
- L'élève tient à jour un journal de classe et une farde d'avis sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. Ces documents doivent être conservés en permanence dans le cartable de l'élève. Ils seront quotidiennement signés par les parents ou éducateurs.

#### 1.2. Obligation pour les parents et éducateurs

- Les parents ou éducateurs veillent à ce que l'enfant fréquente quotidiennement l'établissement.
- Les parents ou éducateurs payent les frais scolaires selon les obligations légales.
  - 1) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
  - 2) Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.



En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ Les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement<sup>1</sup> à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement<sup>6</sup> vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement<sup>6</sup>) ;

✓ Les achats groupés facultatifs : Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports

✓ Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- Les photocopies ;
- Le journal de classe ;
- Le prêt de livres ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Le bulletin.

3) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude encadrée). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

4) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2015.

5) Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

6) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

7) Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut, pour les parents, d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2,§1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés, au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).
- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférents (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

---

1 En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra être facturée aux parents.



- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour laquelle l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

8) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter les fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

#### ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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 7<sup>e</sup> 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.

- Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

## 2. Les absences

### 2.1. Obligations pour l'élève

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

En cas d'absence non motivée, l'école en averti le cpms.



## 2.2. Obligations pour les parents

Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

Toute absence doit être signalée avant 9h par téléphone et justifiée par la remise du document « Justificatif d'absence » daté et signé par les parents au plus tard le jour du retour de l'enfant à l'école. Un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse trois jours.

1) Les seuls motifs légaux 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'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la/au titulaire au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absences injustifiées, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

## 3. Les retards

Tout retard sera justifié par les parents ou la personne responsable.

Lors d'une arrivée tardive, l'élève est tenu de se présenter à la direction ou au secrétariat. Il y fera compléter un avis de retard dans son journal de classe.

Après 10 retards injustifiés, l'élève aura une retenue le mercredi après-midi.

Les parents ne sont pas autorisés à accompagner leur enfant en classe s'il arrive après l'heure du début des cours, et ce afin de ne pas déranger le climat de travail.



## VII. La vie au quotidien

### 1. L'organisation scolaire

Rentrée scolaire : le dernier lundi du mois d'août à 8h50. L'accueil se fait dans la cour à partir de 8h30.

Si vous désirez contacter la direction personnellement, veuillez téléphoner au 02/673.51.15, tous les jours à partir de 8h30 jusqu'à 17h ; sauf le mercredi, jusqu'à 12h30 ou par mail [direction@ecole-sainte-bernadette.be](mailto:direction@ecole-sainte-bernadette.be).

#### Secrétariat :

Problèmes généraux : absences, repas, factures, retards, rendez-vous, divers... Le secrétariat est à votre disposition le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 16h30  
[secretariat@ecole-sainte-bernadette.be](mailto:secretariat@ecole-sainte-bernadette.be)

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable de la direction.

Pas de présence dans la cour, uniquement dans la zone rouge pour y déposer votre enfant et pour revenir le rechercher.

#### 1.1. Heures des classes

Les cours se déroulent les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h50 à 12h25 et de 13h35 à 15h30. Le mercredi de 8h50 à 11h50. Congé le mercredi après-midi.

#### 1.2. Garderies

Une garderie est organisée :

- le matin, du lundi au vendredi à partir de 7h45
- de 12h25 à 13h35 : surveillance du repas de midi et de la cour de récréation
- le mercredi jusqu'à 12h45
- le soir jusqu'à 16h

Aucun enfant ne peut rester sans surveillance dans la cour, avant 8h30 votre enfant doit descendre au réfectoire du primaire. La grille de la cour du primaire s'ouvre à partir de 7h45 jusqu'à 8h50. (après, entrée via le secondaire)

Le système de facturation des temps extrascolaires est adapté comme suit :

- Garderie du matin (7h45 à 8h50) : reste gratuite.
- Surveillance du temps de midi : sera désormais facturée par l'ASBL Educ&Sport, sous forme d'un forfait mensuel de 10 € (pendant 10 mois), en remplacement de l'ancienne facturation quotidienne de 1,30 € par jour.
- Garderie de 15h30 à 16h : reste gratuite.
- Étude encadrée (après 16h) : sera facturée mensuellement, en fonction du nombre de présences effectives, au tarif inchangé de 3 € par étude. Le système précédent de cartes prépayées (10 ou 20 séances) est supprimé.
- Garderie du mercredi (11h50 à 12h45) : reste gratuite.

Facturation mensuelle : vous recevrez deux factures distinctes chaque mois :

1. Une facture de l'école, comprenant les frais liés aux piscines, sorties pédagogiques, repas, etc.
2. Une facture de l'ASBL Educ&Sport, envoyée par email, concernant la surveillance de midi et l'étude encadrée, si votre enfant y participe.



À réception de votre première facture, vous pourrez demander vos codes d'accès personnels en envoyant un email à [info@educ-et-sport.be](mailto:info@educ-et-sport.be). Ces identifiants vous permettront de consulter vos factures, suivre vos paiements, et télécharger votre attestation fiscale dès le début de l'année civile suivante.

Les soirs et mercredis midis, les parents ou éducateurs se présenteront aux responsables de la garderie ou à la Direction pour récupérer leur enfant.

Nous avons également un accord avec l'asbl « La Base » (parascolaire tous les jours après l'étude encadrée de 17h à 18h et le mercredi après-midi).

Ce sont les parents qui doivent faire la démarche auprès de « la Base ». N'hésitez pas à demander les informations au secrétariat.

La Base asbl [baco@labc.be](mailto:baco@labc.be) ou [rougecloitre@labc.be](mailto:rougecloitre@labc.be)

Site internet : <https://www.labc.be/fr/3-fontaines>

### 1.3 Etude encadrée

Une étude encadrée est organisée chaque jour de 16h à 17h excepté le mercredi. Un montant journalier de 3€ est demandé pour la participation aux frais.

Tout enfant se trouvant encore dans les locaux scolaires après 16h sera intégré avec les enfants de l'étude dirigée. (Une fois l'étude commencée, on ne peut pas reprendre son enfant avant 17h afin de respecter le travail de chacun)

En cas de retard ou d'empêchement, nous vous invitons à indiquer toute modification dans le journal de classe ou à téléphoner au n° **02/673.51.15** afin de prévenir les institutrices chargées de l'étude.

En cas de retard non signalé et passé un délai acceptable de 15 minutes, nous conduirons l'enfant au poste de police le plus proche.

### 1.4 Repas de midi et autres services

La section hôtellerie de l'école secondaire Sainte-Bernadette prépare chaque jour des repas pour nos élèves ; ces repas sont d'excellente qualité.

Les repas chauds et les sandwichs sont servis aux alentours du 15 septembre.

D'autres services sont proposés tels que potage et sandwich.

Le prix du repas chaud (potage, dîner, dessert) est fixé à 6€.

Les prix unitaires des autres services : - potage : 0,50 €  
- sandwich : 3€

### 1.5 Activités pédagogiques et séjour avec nuitées

La concrétisation de notre projet pédagogique nous conduit à proposer un grand nombre d'activités durant l'année. Un montant d'environ 5€ est à prévoir par mois pour les « sorties » ainsi qu'un titre de transport valable.

Un an sur deux, nous partons en classes de dépaysement comme cela est mentionné dans le projet d'école. La participation à ce séjour est obligatoire.



## 1.6 Fournitures scolaires

Le jour de la rentrée, votre enfant devra se rendre à l'école avec son cartable et un plumier vide. Les fournitures scolaires seront fournies par l'école.

En cas de dégradation, de perte du matériel prêté, il vous sera demandé de le remplacer.

## 1.7 Rééducations

Logopédie et psychomotricité sont organisées gratuitement dans le cadre de l'école et dans le respect de la réglementation ministérielle en vigueur.

## 1.8 Rencontres Parents-Educateurs-Direction-Enseignants

L'école utilise l'application konecto sdui pour la communication aux familles. Nous demandons aux parents de se créer un compte sur celle-ci.

Plusieurs réunions de parents ont lieu au cours de l'année scolaire.

Des contacts Parents-Educateurs-Direction-Enseignants peuvent avoir lieu sur rendez-vous à la demande d'une des parties.

## 1.9. Le centre PMS

Le centre PMS est neutre par rapport à l'école et suit l'évolution des enfants en collaboration avec celle-ci. L'adresse de notre centre PMS est la suivante :

### **CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL SPECIALISE LIBRE D'UCCLE (C.P.M.S.S.)**

Chaussée de Waterloo, 1510 - 1180 Bruxelles Téléphone / Fax : 02/375.22.76.

E MAIL [cpmss.1@cpmssu.be](mailto:cpmss.1@cpmssu.be)

La Directrice du centre est : Madame C. LECOCCQ

Les psychologues sont : Madame E. POLLET

L'assistante sociale est : Madame S. PAEME

Une permanence hebdomadaire est assurée au sein de l'école.

## 1.10. Le Comité des Fêtes

Des renseignements sur l'organisation, les activités et les objectifs du Comité des Parents vous parviendront dès le début de l'année scolaire.

## 2. Le sens de la vie en commun

### 2.1. Tenue vestimentaire

Un uniforme est porté à l'école. Il est obligatoire. Voici les consignes :

Le code couleur est « bleu et blanc ». Les enfants doivent donc être habillés en bleu et/ou en blanc.

Possibilité d'acheter le sweat avec le logo de l'école.

La couleur du manteau est au choix et les chaussures doivent être adaptées à la météo (pas de tongs ni de crocs).

Les élèves doivent porter des vêtements décents donc nous n'acceptons pas les joggings, les jeans troués, les jupes ou shorts trop courts ni les tee-shirts trop courts ou décolletés (le nombril ne doit pas être visible, les jupes/shorts arrivent minimum à la mi-cuisse).



Les boucles d'oreille pendantes, le vernis à ongle, le maquillage, les cheveux colorés ou avec des dessins tracés au rasoir sont interdits. Il en est de même pour les chaussures à talons et les sacs à main. L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions, ...

### **TOUT DOIT ETRE CLAIREMENT MARQUE AU NOM DE L'ENFANT.**

Pour le cours d'éducation physique, chaque enfant doit posséder un sac de gymnastique comprenant :

- un short bleu ou noir
- Un tee-shirt blanc. Possibilité d'acheter celui de Ste Bernadette à l'école 8 €
- des sandales de gymnastique avec élastiques (pas de lacets) pour l'intérieur
- un training pour l'extérieur
- des baskets pour l'extérieur

### **TOUT DOIT ETRE CLAIREMENT MARQUE AU NOM DE L'ENFANT.**

Pour le cours de natation, chaque enfant doit posséder un sac comprenant :

- a. maillot de bain 1 pièce pour les filles (pas de bikinis), Maillot de bain pour les garçons (pas de bermuda) (cf. règlement de la piscine)
- b. bonnet de bain gris. Possibilité de l'acheter à l'école 5€.

Nous vous rappelons que la natation et l'éducation physique sont des cours à part entière. Seul un certificat médical peut exempter l'enfant des cours précités.

## **2.2 Objets dont l'usage est interdit**

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre<sup>2</sup> jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions.

L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Cependant, une **dérogation** existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Par respect pour la vie privée (RGPD), les appareils permettant l'écoute à distance ou la localisation (traceurs GPS, AirTags) sont interdits. Tout enregistrement audio ou vidéo d'élèves ou de membres du personnel est strictement interdit sans autorisation écrite préalable.

## **2.3. Charte/JDC**

L'enfant et les parents signent cette charte se trouvant dans le journal de classe et se conforment à ce qui est dit.

Il est interdit d'organiser des jeux dangereux, de quelque nature que ce soit dans la classe, dans la cour, ou ailleurs dans l'école, pour soi ou pour les autres.

---

<sup>2</sup> Une mesure d'ordre ne constitue pas une sanction. Si la confiscation dure plus d'une journée, ce sera considéré comme une sanction.



La politesse est de rigueur envers tous les adultes et tous les élèves de l'école, que ce soit en mots, en gestes ou en attitudes.

Les consignes données au sein de l'école, qu'elles soient de travail, pédagogiques, de comportement ou autres, doivent être respectées sous peine de sanction.

## **2.4 Pour lutter contre le harcèlement**

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, je veille à m'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et j'accorde de l'attention à la parole de l'autre. Je respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles... Je n'utilise pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui. En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos. Je n'alimente pas les rumeurs. Je m'abstiens de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement

Voici la politique de prise en charge des situations d'harcèlement entre jeunes au sein de notre établissement.

### **2.4.1 Rappels importants**

L'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire prévoit que 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. Cette procédure est détaillée ci-dessous dans notre politique de prise en charge des situations de harcèlement scolaire.

Par ailleurs, depuis la rentrée scolaire 2023, notre établissement a intégré le programme-cadre prévu par le décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyber-harcèlement scolaire.

L'objectif de ce programme est de permettre aux écoles de mettre en place des actions structurées et durables afin d'acquérir une autonomie dans la prévention et la prise en charge des situations de harcèlement auxquelles elles sont confrontées. Pour ce faire, notre école est accompagnée par un opérateur agréé pour une durée de 4 ans.

Pendant cette période d'accompagnement, la politique de prise en charge des situations de harcèlement appliquée au sein de l'établissement sera donc amenée à évoluer et à être affinée en vue d'atteindre l'autonomie visée.

### **2.4.2 Définition**

En milieu scolaire, le harcèlement scolaire est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétées des actes, comportements, "relation à l'autre négatif, déséquilibrée et inscrite dans la durée" (B. Galand, 2021).

On y retrouve trois caractéristiques principales:

- L'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels);
- Le déséquilibre de forces;
- La répétition.



Notre établissement s'estime concerné par toute situation de harcèlement ayant lieu entre des élèves faisant partie de celui-ci.

### **2.4.3 Dispositif de détection des situations de harcèlement scolaire**

Afin de faciliter la détection de situations de harcèlement entre élèves au sein de l'école, les outils/dispositifs suivants sont mis en place au sein de notre établissement :

- En fonction des classes des outils tels que le conseil de classe hebdomadaire, la météo intérieure, les boules vertes/rouges, ... sont mis en place
- La présence d'une Oreille qui écoute de manière hebdomadaire à l'école
- Les animations de prévention telles que la venue du Chevalier Toltèque à chaque début d'année scolaire, ...

Toute notre équipe éducative est particulièrement attentive aux signaux suivants : isolement d'un élève, un changement dans son comportement sans explication, des signaux de mal-être visibles, ....

### **2.4.4 Modalités de signalement de situations de harcèlement scolaire**

Tout élève concerné par une situation de harcèlement scolaire soupçonné ou avéré peut s'adresser soit à un adulte de confiance au sein de l'établissement, soit au référent discipline, à la direction, à sa titulaire, à son logo/kiné, au PMS de la manière suivante: de vives voix, via la boîte aux lettres devant le bureau du référent discipline ou celle devant le bureau du PMS.

Tout autre membre de la communauté scolaire (parent, membre du personnel scolaire, ...) concerné peut alerter l'établissement en s'adressant au référent discipline, à la direction ou à la titulaire de la manière suivante: via mail, via teams, par un coup de fil

Ces derniers collectent avec bienveillance la meilleure information possible avant de transmettre dans un délai de maximum 3 jours le signalement à l'équipe qui est en charge de l'élève (PMS, titulaire, direction, logo/kiné + référent discipline) qui est chargée de la gestion de cette situation."

### **2.4.5 Modalités de prise en charge des situations de harcèlement scolaire**

- **Ecouter la cible**

Dans un délai de maximum d'une semaine après le signalement, un entretien est organisé avec l'élève cible. Cet entretien est mené par le référent discipline et/ou la direction.

- **Analyser la situation**

Dans un délai de maximum 24h après l'entretien, l'équipe en charge de l'élève analyse la situation au moyen de conversation teams ou réunion d'équipe afin de déterminer la nature de celle-ci et établir un plan d'action.

- **Etablir un plan d'action**

Si la situation semble relever de harcèlement, le suivi et le traitement consistent en :

- Communication : prévenir toutes les personnes pouvant agir auprès des enfants : parents, PMS, ...
- Discussions avec les différents élèves concernés (le/les harceleurs, le/les harcelés, le/les témoins)



- Actions : mises en place d'actions concrètes pour tenter de régler la situation (animations en classe, PMS, méthode de la préoccupation partagée, ...)

Suivant l'urgence et la gravité de la situation, les faits pourront être relayés auprès de la Direction et du Pouvoir Organisateur qui prendront les sanctions et mesures disciplinaires nécessaires et en référeront aux services compétents le cas échéant.

Si la situation ne semble pas relever du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent à une discussion et des conséquences possibles avec le référent discipline en fonction des faits.

- **Réalisation du plan d'action et suivi de la situation**

Le référent discipline et/ou la direction se charge du suivi du dossier conformément au plan d'action établi/de la manière suivante en rencontrant régulièrement l'élève dans son bureau.

Si la situation semble prendre trop d'ampleur, des intervenants extérieurs peuvent être appelés en soutien.

- **Clôture et évaluation**

La clôture de la situation est décidée de commun accord avec l'élève-cible, lorsque celui-ci confirme que la situation de harcèlement a pris fin. Un suivi prolongé auprès d'une personne de confiance dans l'école lui est proposé.

Une fois la situation clôturée, le référent discipline et l'équipe éducative évaluent le suivi de la situation et identifie les éventuels points d'amélioration.

## 2.5 Respect des lieux

Il est important que notre lieu de vie reste agréable et en bon état afin de se sentir bien et de pouvoir travailler correctement.

Aucune dégradation du matériel ou du bâtiment ne sera acceptée sous peine de réparation/sanction.

## 2.6. Respect de l'autorité

Les enseignants, le paramédical, les surveillants, la direction représentent l'autorité. Il convient donc de les respecter, de les écouter. Ils sont aussi les personnes de référence en cas de problème. Ils seront toujours une oreille à l'écoute des enfants.

## 3 Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'école rappelle qu'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 (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte, de quelque manière que ce soit, aux **droits à la réputation**, à la **vie privée** et à **l'image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux **droits de propriété intellectuelle**, aux **droits d'auteur** de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- 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 libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;



- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- 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, telle que prévue au chapitre VI du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

#### **4 Les photos/vidéos**

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

#### **5 Traitement des données personnelles**

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 M. Fabian Van Puyvelde [dpo@sainte-bernadette-secondaire.be](mailto:dpo@sainte-bernadette-secondaire.be).

#### **6. Assurances**

La responsabilité de l'école n'est pas engagée avant 7h45 et après 16h (jusqu'à 17h pour les enfants se rendant à l'étude ou pour une surveillance occasionnelle).

L'assurance scolaire n'intervient pas pour :

- les vêtements déchirés
- les montres, les bijoux
- les bris de lunettes
- les vols (ne pas amener des objets de valeur et surtout ne pas laisser traîner le portefeuille ou portemonnaie)
- les dégradations du matériel, des locaux et bris de vitres
- perte ou vol du GSM ou autres objets de valeur

L'assurance scolaire intervient uniquement en cas d'accident corporel à l'école et sur le chemin de l'école et couvre les frais non remboursés par votre mutuelle.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction (cfr. Article 19 de la loi du 25 juin 1992).



Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

- l'assurance responsabilité civile couvrant des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire
- l'assurance accidents corporels survenus à l'assuré ; elle couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès

En outre, l'établissement a contracté une assurance en responsabilité civile obligatoire en cas d'incendie ou d'explosion.

Il sera demandé une décharge écrite aux parents stipulant que l'enfant bénéficie d'un transport assuré par un tiers.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

## VIII. Les contraintes de l'éducation

### 1. Les sanctions disciplinaires

Le règlement de l'école est distribué aux enfants au moment de l'inscription et à chaque début d'année scolaire.

Il s'intitule « Charte de vie » de l'école Ste Bernadette. Il reprend les grandes lignes de l'éducation et de l'organisation de notre école.

La « Charte de vie » a été élaborée sur base des valeurs vécues et enseignées dans notre établissement.

Dans le règlement de l'école (Charte de vie) nous distinguons les **faits mineurs (voir carte de comportement se trouvant dans le journal de classe)** qui seront consignés sur la carte de discipline (carte à cases dans le journal de classe) et les **FAITS GRAVES** qui eux feront l'objet d'un **CONSEIL DE DISCIPLINE**.

**Les faits graves sont au nombre de 7 :**

- Coups et violence physique
- Vol et racket
- Menaces et intimidations
- Harcèlement et cyber harcèlement
- Insulte envers un adulte
- Dégradation du matériel/bâtiment
- Fugue

Lorsqu'un élève **commet un fait grave**, il est convoqué (dans un délai de 2/3 jours) devant le conseil de discipline composé d'un ou de plusieurs membres du personnel.

Une sanction sera alors prise. Les parents seront informés des faits via la fiche de signalement qu'ils devront signer.

En cas de non-respect du règlement, des sanctions adaptées à la gravité de la faute seront appliquées, allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire.

Les sanctions visent à responsabiliser l'élève et à maintenir un climat scolaire et propice à l'apprentissage.

**L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.**

**A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Article 1.7.9-2 et suivant du code



## **2. L'exclusion définitive**

**Article 1.7.9-4. - § 1er.** Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement 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, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ; 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ; 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'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.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

**§ 2.** Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

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 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.



**Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.**

**Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.**

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

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

**§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.**

**L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.**

**Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.**

**Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.**

**§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.**

**Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.**

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

**§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.**

**Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.**

**Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.**

**Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.**

**Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.**

**Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.**

**Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans**



le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.

Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.



Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

## IX. Divers

### 1. Transports

Selon les dispositions légales en vigueur, divers moyens de transport sont organisés pour venir à notre école :

a) un car scolaire gratuit, organisé sous la responsabilité de la Communauté Française de la Région Bruxelloise, peut ramasser les enfants de Watermael-Boitsfort, Auderghem, Woluwé-Saint-Pierre, Woluwé-Saint-Lambert, Kraainem, Wezembeek-Oppem.

Les enfants habitant en région flamande (Zaventem, Tervuren, Overijse, Hoeilaart) peuvent être pris gratuitement en charge dans la commune francophone ou à facilités LA PLUS PROCHE.

Le car passe selon un horaire fixe qui peut cependant varier d'après les problèmes de circulation. Il est demandé à tous de respecter cet horaire.

b) Un abonnement de la STIB sera fourni gratuitement pour tous les autres enfants (de moins de 12 ans) habitant la région bruxelloise qui empruntent les transports publics.

Vous devez aller chercher vous-même l'abonnement scolaire dans les centres de la STIB. N'oubliez pas de vous munir d'une photo d'identité et d'un document prouvant que votre enfant n'a pas 12 ans.

Pour les enfants ayant atteint l'âge de 12 ans (mois anniversaire), l'école s'occupera de fournir aux parents l'abonnement. Nous demandons aux parents de nous fournir une photo et une photocopie de la carte d'identité de l'enfant et de la carte Mobib.

c) selon votre propre souhait : à pied, en voiture ou en covoiturage.

Il est demandé à l'enfant de respecter son mode de transport et son itinéraire pour être couvert par l'assurance scolaire. Toute modification doit être consignée par écrit.

Nous exigeons un comportement irréprochable des élèves en dehors de l'école.

Nous rappelons que le trajet entre le domicile et l'école doit être le plus court et le plus direct pour être couvert par l'assurance de l'école.



En cas de débordement pour les élèves qui rentrent seuls, nous pourrions vous demander de venir rechercher tous les jours votre enfant pour une question de sécurité.

## 2. Santé

Si votre enfant tombe malade ou se blesse dans le courant de la journée, nous appellerons un service de garde médicale (SOS Médecins) et nous vous appellerons si nécessaire.

Veuillez nous signaler au moment de l'inscription toutes les indications médicales indispensables concernant votre enfant (indications auxquelles nous devons être particulièrement attentifs).

Veuillez aussi nous prévenir si votre enfant souffre d'allergies (piqûres d'insectes, nourriture, médicaments...). Nous ne pouvons administrer aucun médicament sauf si nous recevons une posologie émanant du médecin.

## 3. Santé

Nous insistons pour que vos enfants bénéficient des heures de sommeil dont ils ont grand besoin en période de croissance.

L'école privilégie les collations saines (fruits, légumes, laitages). Il est important de respecter une alimentation équilibrée (le sucre est à éviter au maximum) afin que votre enfant soit au mieux de sa forme. Afin de respecter l'environnement, veuillez le munir d'une gourde et d'une boîte à tartines.

Le PSE, services préventifs médico-sociaux, inspection médicale scolaire, Avenue Alfred Solvay, 2b à 1170 Bruxelles organise régulièrement des visites médicales scolaires prévues par la loi dans le but de maintenir et de préserver la santé de vos enfants.

Ces examens, exclusivement préventifs, comprennent un examen biométrique et clinique. Un questionnaire médical vous sera remis que vous nous retournerez sous enveloppe fermée. Les conclusions de l'examen vous seront remises également sous enveloppe fermée.

En accord avec la direction de l'école, l'équipe du Centre de santé aura l'occasion de présenter un programme d'éducation à la santé dans différentes classes.

## 4. Collation saine

Tous les jours de la semaine sauf le mercredi laissé libre (sauf bonbons, chocolat, chips, soda,...), les élèves doivent apporter une collation saine pour 10h (fruits, légumes, produits laitiers, galettes de riz).

## 5. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école et aux abords des écoles, dans un rayon de 10m de chaque entrée du bâtiment.

Les produits à base de tabac et tous les produits similaires sont concernés. Cela inclut donc les cigarettes électroniques (avec et sans nicotine) et les produits à fumer à base de plantes (par exemple, des mélanges de plantes dans une pipe à eau).

## **IX. Eventuelles modifications de ce règlement**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.



Ce règlement sera modifié en fonction de l'évolution de l'école et des besoins des enfants. Un nouvel exemplaire vous sera alors transmis.

Nous espérons que ce Règlement d'Ordre Intérieur permettra d'harmoniser les relations internes de notre communauté éducative dans l'intérêt premier de l'épanouissement de vos enfants.