

Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

Mises à jour 2026-27 (en bleu dans le texte)

I. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Notre école, tout en veillant à l'instruction et à la formation, veut vivre et annoncer les valeurs du message évangélique: *paix, justice, respect de soi et des autres, amour des autres, attention privilégiée aux plus démunis*.

Pour remplir cette mission et celles définies par le décret " Missions ", l'école se doit d'organiser, avec différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- ↳ chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'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 leurs activités,
- ↳ chacun puisse apprendre à développer des projets collectifs.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer et de trouver sa place. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

L'élève régulièrement inscrit (ou libre) et les parents (ou la personne légalement responsable) s'engagent à adhérer au Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de l'Institut Saint-François.

II. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

C'est l'ASBL CENTRE ÉDUCATIF ET CULTUREL SAINT-FRANÇOIS, 6, RUE DE L'INDUSTRIE, 7800 ATH.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les étudiants en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur énoncent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat express d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde¹.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le dernier lundi du mois d'août.

Au-delà de cette date, le chef d'établissement devra analyser les raisons qui justifient cette inscription tardive et décider s'il accepte l'inscription de l'élève ou non. En cas de refus, un document motivant cette décision sera remis à l'élève.

Pour le contrôle de l'obligation scolaire, si le chef d'établissement accepte d'inscrire l'élève tardivement, ses absences injustifiées seront néanmoins comptabilisées à partir du cinquième jour ouvrable de septembre. Les absences injustifiées de l'élève avant son inscription devront donc être signalées à l'Administration si elles atteignent 9 demi-jours. Cette disposition permettra de vérifier si l'absence de l'élève constitue ou non un décrochage scolaire.

Avant l'inscription définitive, l'élève et ses parents prendront connaissance des documents suivants² :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur.
- Le document relatif à la gratuité

Par l'inscription définitive - dès réception par l'école du document l'attestant - les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de l'établissement et souscrivent ainsi aux droits et obligations y figurant.

L'inscription d'un étudiant majeur est soumise à quelques règles particulières :

- S'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projet éducatif, pédagogique, d'établissement ainsi que dans le règlement des études et le

¹ Art. 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

² cf. articles 76 et 79 du Décret " Missions " du 24 juillet 1997

règlement d'ordre intérieur. Le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur¹.

- Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^{ème} degré (puis degré inférieur à partir de l'implémentation du tronc commun)² de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le centre P.M.S compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle entrant en compatibilité avec les formations dispensées par notre établissement. Un entretien entre cet élève et un membre du centre P.M.S est réalisé au moins une fois par an.
- Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le C.P.M.S au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant L'élève et ses parents (ou la personne responsable) sont tenus de signaler à l'inscription s'il a fait l'objet d'une mesure de renvoi définitif ou d'un refus de réinscription dans un autre établissement durant l'année scolaire précédente. **En cas de non respect de cette disposition, l'inscription sera invalidée.**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, 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 et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certain(e)s étudiant(e)s étranger(e)s dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière, par arrêté de l'Exécutif.

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

1. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
2. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, 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 prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7-9.4 et suivants du codex

IV. CHANGEMENT D'ECOLE

Généralités

Un changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

Un élève du 1^{er} degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, devra se faire via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

Motifs pouvant justifier un changement :

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret " Missions " :
 - le changement de domicile ;
 - la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
 - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou un organisme agréé ;
 - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
 - la suppression de la cantine scolaire ou d'un service de transport ;
 - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou un centre, pour des raisons de maladie, de voyage ou de séparation de parents ;
 - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
 - l'exclusion définitive de l'élève.
- 2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant.
On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

¹ Décret du 12 juillet 2002

² Article 1.7.7-1, al. 4 du Codex

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour toute autre mineur vivant sous le même toit.

V. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription scolaire concrétise un **contrat** entre l'élève, ses parents (ou le responsable légal) et l'école ou entre l'élève majeur et l'école. S'il y a contrat, il y a **reconnaissance de droits mais aussi d'obligations**.

A. La présence à l'école

a) Obligation pour les parents

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.¹

b) Obligations pour l'élève

Les étudiants doivent être présents dans la cour de l'école avant le début des cours, soit 8H10 le matin et 13H20 le midi. Ils éviteront les attroupements aux abords de l'établissement et sur les trottoirs environnants afin de ne pas importuner les riverains ni entraver le trafic des véhicules. Les entrées de l'école (Rue du Gouvernement et Rue de l'Industrie) seront fermées à 8h15 précises. Passée la fermeture des portes, l'élève est considéré comme en retard.

A l'aller comme au retour et pendant la journée scolaire, la fréquentation des cafés ou d'établissements publics est interdite. La gradation des sanctions est d'application dans ce cas de figure.

L'élève est tenu :

- ✓ de se présenter dans un état physique et psychologique permettant l'apprentissage,
- ✓ de participer activement à tous les cours,
- ✓ d'avoir des documents scolaires manuscrits, en ordre et soignés, rangés dans des fardes ou classeurs adéquats.

Des outils importants pour l'élève sont prévus :

1) Le journal de classe:

Le journal de classe **est disponible sur la plateforme Smartschool et est complété par les professeurs. L'élève doit le consulter régulièrement car il permet de :**

- ↳ rendre compte, pour soi et pour les autres, de la traçabilité des apprentissages,
- ↳ planifier son travail,
- ↳ apprendre à respecter les échéances.

A ce titre, il constitue donc un véritable agenda de l'élève et un outil de travail principal.

Il est demandé aux parents de consulter la plateforme Smartschool le plus souvent possible car elle constitue un moyen de correspondance privilégié avec l'établissement. Le cas échéant, les communications concernant les retards, les arrivées tardives, les retours anticipés, les congés et le comportement y sont inscrits. Certaines de ces informations peuvent également être communiquées par SMS.

2) Des notes de cours et les évaluations:

La complétude et le classement soigneux des notes de cours dans un classeur ou une farde sont réalisés conformément aux indications de l'enseignant pour garantir les conditions favorables à l'apprentissage et au travail à domicile. L'étudiant y joindra le document de début d'année (intentions pédagogiques).

3) Des exercices et travaux:

Il s'agit des travaux personnels, cahiers d'activités, rapports de laboratoire ou d'atelier, carnets de stage... qui doivent être datés et classés.

L'échelle des sanctions disciplinaires (ch.VII) s'appliquera en cas de non respect de la tenue en ordre de documents.

L'élève est en outre tenu :

- ✓ d'effectuer les travaux demandés par les professeurs et de les remettre à temps, de manière soignée.
- ✓ d'apporter le matériel adéquat qui lui permettra de suivre l'apprentissage des cours pratiques (éducation plastique, musique, cuisine, coiffure, étalage, artisanat, éducation par la technologie, ateliers créatifs,...)
- ✓ d'utiliser les feuilles à en-tête de l'école pour présenter devoirs et interrogations.
- ✓ d'effectuer les interrogations dès le cours suivant ou à un jour et à une heure fixés par le professeur si leur absence à une interrogation était justifiée. Des absences répétées aux évaluations donneront lieu à la présentation des évaluations différées lors de l'étude organisée de 16 à 17 h. Une absence pour maladie n'entraîne évidemment pas qu'un étudiant soit dispensé de la matière vue. Il est donc tenu de se remettre en ordre le plus rapidement possible.

¹ Article 1.7.1-7 du Codex

- ✓ **de participer obligatoirement au cours de natation et d'éducation physique.** L'élève se reportera au règlement spécifique communiqué par le professeur. Attention, un certificat médical remis dans le cadre d'une incapacité à participer aux cours d'éducation physique n'est pas considéré comme un justificatif d'arrivée tardive ou de retour anticipé.
- ✓ **de participer à toutes les activités pédagogiques y compris extérieures (théâtrales, cinématographiques, retraites, sorties, stages, échanges linguistiques,...) organisés par l'équipe éducative ou l'école.** De telles activités s'inscrivent le plus souvent dans un cadre d'ouverture des étudiants à la vie sociale, sportive et culturelle et se prolongent la plupart du temps par un travail d'expression écrite ou orale. Elles sont donc des activités obligatoires.

La seule dispense justifiée sera le certificat médical (sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées laissées à l'appréciation de la direction).

- NB**
- l'absence injustifiée lors d'une activité et le non-paiement délibéré de celle-ci engendrera une sanction et une retenue avec un travail coté.
 - L'absence injustifiée lors d'une activité payée engendrera un non-remboursement.
 - l'absence justifiée par un certificat médical lors d'une activité payée mènera au remboursement de la somme des frais variables (les frais incompressibles sont payés avant l'activité et ne sont donc pas remboursables ex : trajet en bus ou train)

- ✓ **de prendre en considération que l'apprentissage passe aussi par un travail constant à domicile, destiné à consolider les acquis.**

c) Obligations pour les parents ou responsables

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents ont le devoir de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. Ils informent l'établissement par téléphone de l'absence de leur enfant qui remettra dès son retour en classe le justificatif ad hoc (billets d'absence figurant au journal de classe, certificat médical ou document remis par une autorité publique).

Ils exercent un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement ainsi que les interrogations et en répondant aux convocations de l'établissement ; leur présence aux réunions de parents est vivement souhaitée. **Les courriers officiels concernant l'obligation scolaire, la discipline... sont adressés au responsable légal auprès duquel le domicile de l'élève est officiellement fixé. Les courriers plus généraux concernant l'organisation scolaire sont communiqués via smartschool.**

En cas de changement d'adresse ou de domicile de l'étudiant, une attestation officielle ("composition de ménage") éditée par l'administration communale concernée devra être remise au Secrétariat Elèves pour que la modification puisse être prise en compte.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des étudiants et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière¹.

B. Les absences

→ *Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à **une** période de cours, quel que soit le nombre de périodes que le demi-jour comprend.*

→ *Est considérée comme justifiée, l'absence motivée par :*

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours,
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours,
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour,
- 6) la participation des étudiants jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation ministérielle.
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6, 7 et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

¹ cf art. 100 du Décret du 24/07/97

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à l'éducateur responsable le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

Quand l'étudiant doit-il être couvert par un certificat médical ?

Si l'absence dure plus de deux jours, un certificat médical est exigé et doit parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour d'absence.

Quelles sont les conditions requises pour qu'un certificat médical soit valable ?

Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Sa date de rédaction doit coïncider avec le début de la période d'absence à justifier.

Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour être validé :

- le nom et le prénom du médecin,
- le nom et le prénom du patient,
- la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci,
- la signature et le cachet du médecin,
- la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé "avoir reçu et examiné ce jour".

Toute prolongation de certificat médical doit être couverte par un nouveau certificat médical.

L'usage d'un faux CM (punissable par la loi), sera sanctionné sévèrement ; toutes les absences seront dès lors injustifiées

Remarques :

1. Le certificat médical « ouvert » (sans aucune précision horaire) n'est pas valable pour couvrir des absences à l'école. En effet, l'école est incapable de remplir ses missions d'apprentissage, d'évaluation et de certification dans le cadre de ce type de CM.
2. Le certificat médical à temps partiel : n'est valable qu'avec accord de la direction, sous réserve de la mise en place d'objectifs de suivi scolaire et de réintégration planifiés, compte tenu des spécificités de l'enseignement de plein exercice qui s'organise en présentiel. Le CM à temps partiel doit faire l'objet d'un horaire hebdomadaire concerté. Il aura une durée maximale de 3 mois, éventuellement renouvelable.
3. Le certificat médical délivré sur base d'un contact téléphonique avec le médecin n'est pas valable pour justifier une absence.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis et 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. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa qui précède, le pouvoir organisateur ou son délégué a décidé qu'un nombre maximum de 10 excuses motivées par les parents ou l'élève majeur seront tolérées hors certificat médical, et ce, sans excéder toutefois 10 demi-jours au cours d'une année scolaire. **Attention : les billets d'absence à utiliser dans ce cas sont distribués en début d'année par les éducateurs. Ils sont numérotés et seront les seuls pris en compte.** Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

Il est toutefois à noter que **les étudiants de terminale peuvent - avec autorisation préalable de la direction - bénéficier de 4 demi-jours (dont maximum 2 consécutifs) pour se rendre à différentes portes ouvertes d'établissements du supérieur** qui leur délivreront une attestation de présence. **Cette disposition se négociera, à l'amiable et en concertation avec l'éducateur/trice en charge des présences et les professeurs** impactés par cette absence en tenant compte de l'échéancier des travaux et évaluations impartis à chaque classe.

Sur base de la décision du chef d'établissement, toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Au plus tard à partir du 9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève¹, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut, de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement².

Le chef d'établissement est en outre tenu de signaler impérativement l'élève mineur qui compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée au service du contrôle de l'obligation scolaire (DGEO) afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, l'article 92 du décret " Missions " prévoit que lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'aide à la jeunesse.

C. Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et qui, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

¹ Article 1.7.1-10, Al. 1er et 2 du Codex

² Article 1.7.1-10, Al. 3 du Codex

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du 2^{ème} et du 3^{ème} degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect ou non d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

D. Les sorties

Toute **demande de sortie** en dehors des heures prévues sera justifiée **anticipativement** par un **mot écrit** des parents ou de l'élève majeur et remis aux éducateurs. Les visites chez le dentiste, chez un médecin ou tout autre rendez-vous extérieur doivent être prévus en dehors des heures de cours (sauf cas urgent). Le cas échéant, l'élève recevra une autorisation écrite qui sera remise au professeur avant de quitter la classe.

Nous vous prions de consulter le règlement des études en ce qui concerne les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, etc.

E. Les retards

Toute arrivée tardive est considérée comme anormale et doit être motivée, dès le retour dans l'établissement, par un motif écrit. Nous insistons auprès des parents pour qu'ils ne justifient pas les retards ou les absences dont la raison n'est pas sérieuse. Toute arrivée tardive non motivée par un écrit sera considérée comme un retard injustifié et sera mentionnée via smartschool. Une absence non justifiée de plus d'une heure de cours est assimilée par le législateur à un demi-jour d'absence injustifiée.

Les professeurs ne peuvent accepter un élève en retard que si celui-ci présente un billet paraphé, à l'exception des interours pour lesquels le professeur concerné signale le retard lui-même sur smartschool. Tous les retards non justifiés en cours de journée sont signalés aux parents via smartschool.

Des retards répétés pourront entraîner des sanctions:

- 3 retards injustifiés le matin, le midi ou aux interours : une retenue de 16h à 17h,
- Au-delà de 10 retards, un demi-jour de renvoi (avec présence obligatoire à l'école).

F. Reconduction des inscriptions

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

- a) s'il est majeur : il doit se réinscrire avant le 1^{er} septembre selon la procédure habituelle,
- b) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
- c) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,

lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale¹.

VI. LA VIE AU QUOTIDIEN

A. Organisation scolaire

L'horaire : l'école est ouverte de 7h30 à 17h. Le mercredi, jusqu'à 16 h.

Une étude surveillée par un éducateur est organisée tous les jours de 16h à 17h excepté le mercredi. Elle est obligatoire pour tous les étudiants dont les parents en font la demande à l'inscription ou de manière ponctuelle.

L'école est considérée comme responsable des jeunes qu'elle scolarise lorsqu'ils lui sont confiés durant le temps scolaire et les trajets aller-retour.

1er degré		2ème et 3ème degrés	
08h15 - 09h05	1ère heure de cours	08h15 - 09h05	1ère heure de cours
09h05 - 09h55	2ème heure de cours	09h05 - 09h55	2ème heure de cours
09h55 - 10h10	Récréation	09h55 - 10h10	Récréation
10h10 - 11h00	3ème heure de cours	10h10 - 11h00	3ème heure de cours
11h00 - 11h50	4ème heure de cours	11h00 - 11h50	4ème heure de cours
11h50 - 12h40	Temps de midi	11h50 - 12h40	5ème heure de cours
12h40 - 13h30	5ème heure de cours	12h40 - 13h30	Temps de midi
13h30 - 14h20	6ème heure de cours	13h30 - 14h20	6ème heure de cours
14h20 - 15h10	7ème heure de cours	14h20 - 15h10	7ème heure de cours
15h10 - 16h00		15h10 - 16h00	8ème heure de cours

Horaire du mercredi

La plage horaire du mercredi peut s'étendre avec une 5^{ème} heure jusqu'à 12h40 pour les classes aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés. Certaines options ont cours le mercredi après-midi jusqu'à 16h00.

Des cours sont dispensés le mercredi après-midi dans les options Coiffure, Esthétique et Informatique. D'autres classes pourraient être concernées pour des raisons d'organisation interne. Des récupérations de stages peuvent également avoir lieu le mercredi après-midi. Un demi-jour de congé compensatoire est alors défini un autre après-midi de la semaine sauf s'il s'agit d'une semaine où figure déjà un jour de congé légal ou choisi par l'établissement.

Arrivée tardive/départ anticipé en cas d'étude ou d'absence d'un professeur (pour les étudiants de 3^e, 4^e, 5^e, 6^e et 7^e années):

Les élèves de 3^e et 4^e peuvent, sur présentation de la carte de sortie (accordée sur autorisation des parents en début d'année pour les mineurs), arriver plus tard uniquement si les parents ont été avertis la veille ou partir plus tôt uniquement si les parents ont été avertis avant 11h.

Selon le souhait émis par le professeur absent, un retour anticipé peut parfois être envisagé et les éventuels travaux donnés doivent alors se faire à domicile. Dans ce cas, l'information est donnée le matin aux classes concernées via la fiche de remplacement ou transmise le cas échéant par les éducateurs en cours de journée. Il est à noter que l'élève, lorsqu'il est libéré, l'est pour retourner le plus rapidement possible chez lui. Si cela n'est pas possible, il peut rester à l'école pour effectuer ses travaux. D'éventuels travaux de groupe peuvent également être effectués à l'école.

Les autorisations seront supprimées en cas de non-respect des consignes données ou, à titre de sanction, lors de comportement négatif en classe ou à l'extérieur.

Pour les 1^e et 2^e, la décision d'une arrivée tardive ou d'un retour anticipé pourra exceptionnellement être prise dans le cas d'un nombre important d'heures à l'étude. Le cas échéant, un sms sera envoyé pour prévenir les parents.

1) Les rangements

Les étudiants se dirigent vers les rangs dès la sonnerie et se rassemblent, en file, face au numéro de rang. Ils doivent attendre l'arrivée du professeur avant de se rendre en classe.

2) Les déplacements

L'intercours ne signifie pas récréation, le changement de local se fait rapidement, sans passer aux toilettes ou au distributeur de boissons, et calmement, sans perturber les autres cours.

La porte de la classe reste ouverte jusqu'à l'arrivée du professeur.

L'accès aux locaux spécifiques (informatique, vidéo, salons,...) n'est autorisé qu'avec la présence d'un professeur ou d'un éducateur.

Les étudiants qui n'ont pas cours se rendent spontanément à l'étude à l'exception des 6^{ème} et 7^{ème} années qui, suivant les disponibilités ou les desiderata du professeur absent, pourront disposer d'un local à demander au bureau des éducateurs pour autant qu'ils respectent celui-ci.

¹ Articles 76 et 91 du décret " Missions " du 24 juillet 1997

3) Le dîner

Les étudiants de 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} années, de même que les étudiants à partir de leur majorité, sont autorisés à sortir durant la pause de midi sur présentation de la carte de sortie, sauf mesure disciplinaire contraire. Ils disposent toutefois du local prévu à cet effet s'ils ne souhaitent pas quitter l'établissement.

Ce temps de midi étant relativement court (40 minutes), les autres étudiants restent obligatoirement à l'école durant le dîner et la récréation de midi.

Toutefois, en transmettant une autorisation écrite à l'éducateur responsable, les étudiants de la 1^{ère} à la 4^{ème} peuvent retourner dîner chez eux ou chez un très proche parent à la seule condition que la durée du trajet le permette (attention : ces critères seront appréciés et vérifiés au cas par cas par les éducateurs qui en ont la charge).

Dans tous les cas, de la 1^{ère} à la 7^{ème} années, une carte personnelle de sortie sera alors distribuée à l'élève concerné.

Elle devra être présentée à tout membre du personnel de l'école qui lui en fera la demande. La sortie de l'établissement ne sera autorisée qu'entre 12.40 et 12.45, le retour entre 13.15 et 13.20. Tout oubli de la carte supprimera l'autorisation de quitter l'école le jour même. **Il est à noter que cette autorisation de sortie n'est envisagée qu'en confiance avec les élèves et que ceux-ci doivent revenir à l'école pour suivre correctement les cours de l'après-midi.**

En cas de non-respect de cette disposition, si l'élève intègre l'école en retard ou ne la réintègre pas l'après-midi, la carte de sortie sera immédiatement retirée de manière graduelle. Si cela se produisait à nouveau, la carte serait alors retirée pour une durée plus longue.

Les réfectoires sont les seuls endroits où les étudiants peuvent se restaurer. Après leur repas, les étudiants laisseront leur table propre, trieront et déposeront leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet en veillant au tri sélectif.

Un tour de rôle sera prévu pour assurer la remise en ordre du restaurant. Chaque élève est tenu d'y prendre part à la demande des responsables. En cas de refus, les sanctions seront d'application.

4) Les récréations

Les récréations sont obligatoires : pour des raisons de sécurité, aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs.

En cas de non-respect de cette disposition et de mauvaise volonté manifeste, l'élève pourra être sanctionné d'une retenue. Les étudiants respectent la propreté des toilettes et évitent de s'y attarder inutilement.

Aucun élève ne peut se prévaloir d'une autorisation de sortie durant la récréation de 10h45 à 11h.

5) Le matériel

Tout dégât volontaire au matériel de l'école (ou celui appartenant à une personne fréquentant l'école) sera facturé à l'élève ou aux parents ou responsables s'il est mineur et une sanction d'exclusion temporaire ou définitive, en cas de récidive, pourra être appliquée. La non adhésion à ce principe de sanction/réparation pourra entraîner la non reconduction de l'inscription pour motif de refus d'acceptation du R.O.I.

6) Les visites médicales

Des visites médicales et intradermos sont prévues dans le cadre légal, celles-ci sont donc obligatoires¹. Le service PSE avec lequel l'établissement a signé une convention est en charge de cette matière.

7) L'occupation des classes informatiques

Chaque utilisateur signale immédiatement au professeur présent les anomalies qui surviendraient ou sont survenues au PC qu'il utilise. Dans le cas contraire, toute anomalie découverte pourrait lui être imputable. On utilisera délicatement le matériel (clavier, souris, imprimante, scanner, ...)

Il est interdit:

- de modifier la configuration initiale de la machine mise à disposition,
- d'installer des logiciels extérieurs ou d'effacer des fichiers avec une intention malveillante,
- d'effectuer des téléchargements personnels,
- d'utiliser le matériel à disposition à des fins autres que celles de la leçon didactique en cours ou d'un projet à moyen terme avalisé par le professeur.

Chaque utilisateur d'Internet s'engage à ne pas rechercher de sites à caractère érotique, pornographique, extrémiste ou tout autre site n'ayant aucun lien avec la formation suivie. Il est interdit de surfer ou "chatter" tous azimuts. Le courrier électronique personnel ne peut être relevé ni envoyé sans accord préalable. Toute entrave au présent règlement peut entraîner une sanction proportionnelle à la gravité des faits.

8) Utilisation des toilettes

Les toilettes sont ouvertes durant les récréations et ce sont ces moments qui doivent être privilégiés pour les utiliser. Pendant les cours, il est nécessaire de demander l'autorisation du professeur pour se rendre aux toilettes. Lors des interours, les élèves doivent rester en classe et ne pas la quitter d'initiative. Si un élève doit se rendre aux toilettes lors d'un interours, il est important d'attendre que le professeur de l'heure suivante se présente afin de lui demander l'autorisation. Cette obligation existe dans le but de savoir où se trouve chaque élève au cours de la journée et doit permettre de repérer un éventuel malaise subi par un élève.

B. Le sens de la vie en commun

Rappelons au préalable que les relations entre les différents acteurs de l'école s'inscrivent dans le cadre de toute relation humaine basée sur le respect de l'autre, en ce compris les règles de politesse et d'écoute.

¹ Voir le paragraphe concernant la santé à l'école

- a) Propreté : Afin de garantir à tous la satisfaction de vivre dans un environnement agréable, l'élève garde propre et en ordre les différents lieux qu'il occupe et le matériel qu'il utilise, triant papiers dans les poubelles ad hoc. Une aide pourra ponctuellement être demandée afin de garder les locaux ou le réfectoire propres.
- b) Respect : Chacun a droit au respect quels que soient son âge, son sexe, sa race, sa situation sociale... Le respect des personnes (professeurs, éducateurs, personnel administratif, personnel de maintenance, parents et étudiants) passe également par un usage correct et positif de tous les moyens de communication (courriers, courriels, sms, sites web,...)
- c) GSM/Multimedia/Web/Réseaux Sociaux/... : Un matériel pédagogique spécifique est à disposition des élèves. Tout autre matériel (comme casque audio, enceintes, gsm, tablette, montre connectée ...) n'est pas assuré par l'école. La direction décline toute responsabilité en cas de destruction ou de perte de ceux-ci. L'usage d'un matériel multimédia personnel peut dans certaines circonstances faire l'objet d'une utilisation cadrée dans certains cours avec l'autorisation du professeur concerné. Il est interdit de charger en classe ses appareils électroniques.

L'usage du GSM à des fins récréatives est désormais interdit dans un établissement scolaire (Livres 1er, Titre 7, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, chapitre 12, Art. 1.7.12-1 §1er) :

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

L'usage du GSM est totalement interdit durant le temps scolaire, sur l'ensemble du site de l'école.

Des exceptions sont faites pour l'utilisation à des fins pédagogiques durant un cours ou à l'étude, seulement avec autorisation du professeur ou de l'éducateur ainsi que pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant leur utilisation. Les montres connectées sont soumises aux mêmes règles que les GSM.

L'utilisation inopportune du GSM donnera lieu à une confiscation de l'appareil :

- la 1^{ère} fois : jusqu'à la sortie de l'école (fin de journée)
- la 2^{ème} fois : une semaine durant,
- si récurrence : à l'appréciation de la direction

L'élève pourra toutefois récupérer sa carte SIM. Un registre sera tenu à jour sur ce point.

POUR TOUT APPEL URGENT ET INDISPENSABLE, L'ÉLÈVE PEUT S'ADRESSER AU BUREAU DES ÉDUCATEURS OU IL LUI SERA PERMIS DE TELEPHONER.

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 étudiants les plus jeunes (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 d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux y compris sur les réseaux sociaux via des posts, commentaires ou pages spécifiques ;
- 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 ;
- de prendre des photos ou de filmer des membres du personnel ou des élèves ;
- de diffuser sur le net des photos ou vidéos autres que didactiques, lesquelles nécessitent par ailleurs le visa de la direction ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ou 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.

Par ailleurs, sur base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables du contenu d'un site Internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents, si ces personnes sont mineures.

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

Des étudiants poursuivent parfois, après l'école, des échanges entamés durant la journée via le web ou via sms. Trop fréquemment, ces échanges sont d'une grande violence et peu respectueux des personnes. Certains propos sont même déplacés, diffamatoires, voire menaçants. L'école se réserve le droit d'intervenir quand l'intégrité physique ou morale d'un élève ou d'un membre du personnel est menacée. Chacun étant responsable de ses propos et de ses écrits, il pourra être sanctionné en conséquence.

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...)

En conséquence, lorsque les étudiants 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.

Nous réaffirmons notre attachement au respect de la personne et notre souci d'éduquer les jeunes dans ce sens, y compris dans leur façon d'utiliser Internet et les nouveaux outils multimédia en veillant à développer chez eux un esprit critique et responsable.

d) Autorité : L'élève reconnaît d'emblée aux professeurs, aux éducateurs et à la direction leur droit d'autorité tant dans l'établissement que sur le trajet du domicile à ce même établissement ou lors d'activités extrascolaires. Par son comportement il contribue à créer et maintenir un climat de travail dans sa classe et à l'étude, il respecte le rythme des autres.

Nous attendons de tous un langage correct et une attitude polie vis-à-vis de chacun.

e) Education : le mauvais esprit (manque habituel de courtoisie, insubordination, attitude négative, violence, harcèlement, intimidation, menaces, propos racistes ...), l'immoralité sous toutes ses formes, les atteintes à la propriété d'autrui sont considérés comme des motifs graves pouvant entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion (se reporter, pour le détail, au chapitre concernant les sanctions).

f) Tenue vestimentaire : L'école exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adaptée au cadre scolaire. Le cas échéant, la direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas les parents seront prévenus.

Certains vêtements déchirés ou troués de manière extravagante, accessoires inappropriés, piercings trop visibles ou trop démonstratifs, tenues trop courtes, transparentes ou laissant apparaître les sous-vêtements pourront être refusés à l'appréciation de la direction.

Les vêtements représentant des signes de ralliement à des idées racistes ou autres idées incorrectes sont proscrits.

Les étudiants réserveront les tenues de sport (joggings, maillots de football, de basketball,...) au cours d'éducation physique.

Le port d'un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit.

Les étudiants non respectueux de ces points du règlement seront avertis oralement et feront l'objet d'un rapport disciplinaire la première fois (avec communication aux parents). Les parents seront contactés la seconde fois pour leur apporter une tenue de rechange. A partir du 3^{ème} avertissement, l'élève sera mis en écartement, les parents en étant immédiatement avertis par téléphone.

S'habituer à se présenter correctement et de façon adaptée aux circonstances fait partie de la formation dispensée, quelle que soit la section ou l'année d'études. L'étudiant dont la formation comprend des stages sera en outre particulièrement attentif à se vêtir selon les exigences du milieu de stage qui l'accueille.

g) Etude : Les étudiants s'y rendent spontanément en l'absence d'un professeur, qu'elle soit annoncée préalablement ou pas (le délégué ou un élève part s'informer au bureau des éducateurs si un professeur n'arrive pas au bout d'un délai de 10 minutes).

Le silence est de rigueur à l'étude pour que chacun puisse travailler et se concentrer. Un élève qui a terminé son travail, vérifie ses notes et son journal de classe pour les remettre à jour. Si tout est en ordre et qu'il ne dispose pas d'une lecture personnelle, il demande à l'éducateur/trice s'il peut emprunter une revue dans le stock de l'étude. Il remet cette revue en place dès la fin de l'étude. Comme dans tout local de l'école, il lui sera demandé de participer ponctuellement à la charge et de respecter le matériel à sa disposition. Ne pas respecter ces dispositions ou perturber sciemment l'étude donnera lieu à une sanction.

h) Mixité : Les règles élémentaires de la pudeur sont de rigueur dans l'école et aux abords directs de celle-ci. Un comportement et une tenue corrects ainsi qu'une attitude respectable entre filles et garçons sont de rigueur. La mixité entraîne en effet pour tous les étudiants (garçons ou filles) certains devoirs comme celui de garder de la réserve dans la tenue et dans les propos. C'est dans cet esprit que le flirt est interdit dans l'enceinte de l'école; tout débordement récurrent pourra entraîner des sanctions.

i) Stupéfiants et boissons énergisantes : L'introduction, la vente et la consommation d'alcool, de drogues ou de substances stupéfiantes dans ou aux abords de l'établissement, sur les lieux de stage et durant les activités parascolaires sont interdites. Pour ces faits d'une grande gravité, l'élève sera immédiatement isolé des autres et les parents ou responsables seront invités à venir rechercher immédiatement l'étudiant concerné à l'école et à rencontrer un membre de la direction. Les sanctions seront examinées au vu de la gravité des faits. Les boissons énergisantes sont par ailleurs interdites dans l'enceinte de l'établissement.

j) Interdictions spécifiques : Il en est de même pour l'introduction de tout animal, d'armes ou d'objets pouvant être utilisés à cette fin ainsi que de revues, photos, images vidéo... à caractère licencieux. Toute vente et tout commerce à des fins personnelles et/ou privées sont interdits dans l'école.

- k) Stages : Les sections technique de qualification et professionnelle requièrent la prestation de stages ou d'activités d'insertion professionnelle fixées dans la grille de référence de chaque section. La présence, la tenue et la ponctualité aux stages sont très importantes. Le respect du secret professionnel et le devoir de réserve font partie intégrante des devoirs des étudiants stagiaires. Les étudiants concernés recevront un contrat spécifique selon la section suivie. Celui-ci lie les partenaires (à savoir l'entreprise, l'élève, le maître de stage et l'école) et détermine les devoirs de chacun et ne sera validé que si l'élève est effectivement présent aux cours d'option préparant aux stages.

Pour l'essentiel, nous vous informons que l'horaire est établi en fonction des exigences de l'entreprise ou du milieu de stage (exemple : de 10 à 18 heures). L'élève se rend par ses propres moyens sur les lieux de stage. La durée du temps de pause de midi est fixée par le lieu de stage. Par ailleurs, l'élève ne peut quitter le lieu de stage sans autorisation préalable de la responsable de stage et de l'école ; il ne peut fumer durant sa prestation. L'élève qui ne pourrait se présenter en stage, **doit en avertir par téléphone** et dès la première heure, d'abord l'entreprise et ensuite le professeur à qui il précisera le motif de l'absence. Il apportera en outre la justification écrite de celle-ci aux éducateurs, le premier jour de classe suivant son absence. Il prévoira enfin, en accord avec l'entreprise et le professeur, une ou plusieurs dates permettant de récupérer les jours non prestés. **Ceci est une obligation légale, quel que soit le motif de l'absence.**

Le personnel de l'entreprise accueille et encadre chaque jeune stagiaire via l'explication détaillée de la tâche et des conseils pour l'aider à la réaliser, il assure un suivi régulier.

Un refus d'exécuter une activité quelconque reprise dans le programme des stages, est une faute grave et fera l'objet d'un avertissement de la part de la responsable et éventuellement d'une prestation d'une heure de stage supplémentaire.

Lors de l'avertissement, l'élève est prié de continuer sa prestation tout en connaissant les conséquences découlant de son refus, à savoir une diminution des points attribués pour le stage. Un deuxième refus équivaut à l'échec du stage. Un troisième refus provoque l'**exclusion** du stage et le renvoi à l'école.

Un échec important en stage peut compromettre la réussite d'année. Vu l'importance des lieux de stage, il est demandé à l'élève stagiaire de faire de son mieux, de se montrer le plus " compétent " possible, d'écouter les conseils de son maître de stage et d'en tenir compte pour améliorer sa prestation. En cas de manque évident de bonne volonté ou d'un non-respect manifeste du ROI ou des règles de confidentialité et de réserve qui lient le stagiaire à l'endroit de stage (photos ou commentaires à propos du lieu de stage publiés sur un réseau social p. ex) l'école pourra retirer l'étudiant concerné du lieu de stage pour maintenir de bonnes relations avec l'entreprise qui l'accueille.

**Pour tout point litigieux non évoqué dans le présent règlement,
la direction se réserve le droit d'apprécier chaque cas particulier en le traitant individuellement
et selon son importance avec les éducateurs et les professeurs.**

l) Cours d'éducation physique : dispositions spécifiques

Les cours d'éducation physique sont organisés en mixité pour tous les élèves et dans toutes les activités. Les pratiques pédagogiques sont adaptées et reposent principalement sur des critères de progression.

La tenue de sport est composée :

- du tee-shirt de l'école avec logo + un short ou pantalon de sport, ou exceptionnellement d'une tenue de sport décente
- de baskets de sport
- du nécessaire pour attacher les cheveux d'une manière adaptée
- pour la natation : d'un maillot de bain une pièce (filles), un essuie, un bonnet de bain,...

Si un élève ne participe pas au cours d'éducation physique, il doit fournir un certificat médical (obligatoire en cas d'exemption de longue durée) ou un mot des parents indiquant le motif.

L'élève exempté effectuera un travail en rapport avec le sport et la santé à l'étude. Ce travail sera remis personnellement au professeur à la fin de ce même cours et sera coté. L'élève sera aussi amené à réaliser un reportage sur le cours ou aider le professeur durant celui-ci (arbitrer, compter les points, mesurer, chronométrer, ...)

Le cours de natation est obligatoire. Un élève ne pouvant y participer s'acquittera d'un travail coté à l'étude. Ce travail sera remis au professeur à la fin des deux heures. Au total des séances de l'année, l'élève qui aura MOINS DE 50 % de participation au cours de natation devra présenter un examen ECRIT avant la session d'examens de juin. Cet examen consiste à la lecture d'un texte, suivi de questions s'y référant.

Code de conduite:

- Nous demandons à tous d'être ponctuels et de ne pas traîner dans les vestiaires;
- Nous recommandons de laver la tenue de sport régulièrement, d'enlever tous les bijoux avant le cours afin d'éviter des blessures ou des détériorations (ATTENTION AUX PERTES ET AUX VOLS);
Remarque : l'école n'est pas responsable de perte ou vol d'objet de valeur apportés dans l'établissement scolaire.
- Les piercings sont interdits pour des raisons de sécurité;
- Les chewing-gums ne sont pas tolérés;

- Un comportement négatif pendant le cours, l'oubli d'une partie ou l'entièreté de la tenue, l'oubli du mot des parents justifiant une exemption du cours seront communiqués aux parents via SMSC.

Si cette situation se reproduit à 3 reprises, l'élève sera sanctionné par une retenue.

Evaluation

Le cours d'éducation physique est évalué de façon continue et/ou lors des tests réalisés pendant l'année en tenant compte des critères suivants:

- La tenue de sport complète et décente (legging opaque, décolleté modéré);
- La participation active au cours;
- La qualité de l'exercice;
- L'attitude positive et le respect de chacun;
- Le dépassement de soi (bonus).

C. Les assurances

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 et en tout cas endéans les 48 heures, auprès de la personne responsable à l'accueil¹. L'élève complètera le volet I *Déclaration* à l'accueil et recevra le volet II *Certificat Médical* à compléter par le médecin et à remettre à la responsable afin qu'elle puisse ouvrir le dossier au plus tôt auprès de la Compagnie.

Un *Relevé des débours* leur sera alors donné ainsi que la marche à suivre pour la clôture du dossier et l'indemnisation.

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

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- les différents organes du Pouvoir organisateur;
- le chef d'établissement;
- les membres du personnel;
- les étudiants;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant;

Par "tiers", il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

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

2. L'assurance " accidents " couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

L'assurance contractée par l'école vaut pour tout accident qui survient sur le chemin **habituel (et le plus court)** de la maison à l'école et vice-versa; à l'intérieur des bâtiments pendant les heures normales d'activité et lors des visites (excursions et stages organisés par l'école).

En conséquence, les parents et étudiants comprendront qu'il peut être particulièrement grave:

- a) de quitter l'établissement pendant le temps de midi sans autorisation;
- b) de s'écarter du chemin habituel entre la maison et l'école au retour comme à l'aller;
- c) de quitter l'école avant l'heure normale prévue à l'horaire (sauf si les parents ont demandé et obtenu l'accord de la direction ou s'ils ont été informés au plus tard la veille que les cours se termineraient plus tôt que d'habitude).

Pour l'élève blessé et suivant la gravité de son état, l'établissement peut (tout en essayant de contacter la famille), demander la visite d'un médecin ou en cas d'urgence demander son admission à l'hôpital via une ambulance, le personnel n'étant pas habilité au transport de personnes malades et /ou blessées.

L' " *assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion* " couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Remarques:

- L'école ne possède pas d'assurance contre les vols. Il est conseillé de n'y apporter aucun objet de valeur et de ne laisser ni argent, ni portefeuille dans les vestiaires ou les classes;
- L'assurance ne couvre pas les étudiants se déplaçant en voiture ou en moto de plus de 49 cm³;
- Tout élève qui ne se conforme pas aux exigences de l'assurance scolaire n'est pas couvert en cas d'accident;
- La déclaration d'accident doit être faite dans les 48H.

¹ cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992

Les sanctions¹

Prévention et encouragement prévaudront toujours, mais si des sanctions s'avèrent indispensables, elles seront appliquées suivant la gravité des faits:

1. avertissement oral,
2. note au responsable, via smartschool, spécifiant un écart de comportement,
3. punition (avec note sur smartschool);
4. renvoi de l'étudiant à l'étude par son professeur, avec travail à fournir;
5. suppression de la carte de sortie
6. retenue en semaine de 16h à 17h et le mercredi de 12h à 15h (avec lettre d'avertissement);
7. suppression d'une activité extrascolaire suite à des problèmes de comportement répétés;
8. exclusion temporaire;
9. exclusion définitive;

Une retenue ou une suppression de la carte de sortie peut être imposée au titre de sanction dans les cas suivants:

- négligence répétée dans la tenue des cours et du journal de classe
- être surpris à fumer dans la cour ou les bâtiments
- problèmes de comportement,
- arrivées tardives, départs et absences injustifiées,
- retenue précédente non faite,
- injures, propos, comportements irrespectueux
- non-respect répété du règlement concernant l'utilisation du gsm
- etc...

Tout acte de violence est sanctionné au minimum par l'exclusion d'un jour.

Les actes de vandalisme, de vol, de racket, agressions verbales répétées ou non, etc... seront examinés au cas par cas par la direction et feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Plus particulièrement :

- ✓ Tout acte de vandalisme entraîne la remise en ordre du matériel et la réparation financière à charge des parents ou des responsables en cas d'étudiants mineurs, indépendamment d'une autre sanction selon la gravité du cas.
- ✓ Tout élève auteur d'une publication ou d'une déclaration à caractère diffamatoire à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel sera sanctionné par un renvoi temporaire ou par une exclusion définitive. Des excuses en bonne et due forme seront indispensables avant la réintégration des cours.
- ✓ Tout vol ou extorsion d'argent, de biens, par chantage ou intimidation peut être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive. En cas de récidive, l'exclusion définitive est immédiate selon les procédures légales.
- ✓ L'élève en possession d'arme ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin est sanctionné par une exclusion définitive selon les procédures légales.
- ✓ Tout élève pourvoyeur de drogues en qualité d'auteur, de coauteur ou de commettant, en-dehors ou dans l'établissement est exclu définitivement selon les procédures légales.

L'exclusion provisoire

En cas d'exclusion provisoire, une lettre annonçant la décision reprenant les motivations sera envoyée par recommandé aux parents ou responsables. Le fait de ne pas répondre à ce courrier sera considéré comme un accord avec la décision prise. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. Le responsable des absences est le seul habilité à tenir à jour cette comptabilité.

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 94 du décret du 24/07/97 dans des circonstances exceptionnelles.

L'élève en exclusion est présent obligatoirement à l'école, une surveillance est assurée et un travail doit être fourni. De plus, les autorisations de sortie de midi sont supprimées lors d'un renvoi temporaire.

Si les parents le souhaitent, ils peuvent être reçus par la direction de l'école afin d'examiner la situation.

L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.²

Les faits graves suivants constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure portés 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 ;

¹ Article 1.7.9-3 du Codex

² l'article 1.7.9-4, §1^{er}, al. 2 du Codex

- 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 ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - La détention ou l'usage d'une arme ;

Une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, 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.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un fait grave à l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis ce fait.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées par le chef d'établissement conformément à la procédure légale. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. A la demande des parents, l'audition peut être avancée mais il faudra alors indiquer dans le PV d'audition que c'est à leur demande (ou à la demande de l'élève majeur) que l'audition a eu lieu avant l'expiration du délai légal.

La convocation à l'audition reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive (au maximum 10 jours d'ouverture d'école). Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du Centre PMS chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition. La mesure de renvoi définitif de l'établissement est, de facto, valable au-delà de l'année scolaire pour laquelle elle est prononcée.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. En cas de recours, le Conseil d'Administration statue au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant 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 qui suivent la décision.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.¹

A noter que l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89.²

VIII. LE BIEN ETRE A L'ECOLE

Procédure interne de signalement et prise en charge des situations de harcèlement et cyber-harcèlement scolaires.

(Décret du 27/04/2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyber-harcèlement scolaire.)

1. Préambule

¹ cf. article 89, §. 2 du Décret " Missions " du 24 juillet 1997

Qu'entend-on par harcèlement (et cyber-harcèlement) scolaire ? Il se définit comme une violence répétée s'inscrivant sur du long terme, commise dans l'intention de nuire et concernant les acteurs scolaires, au sein de la vie scolaire. Le harcèlement s'inscrit dans un rapport de domination entre un individu/groupe et une victime.

Les victimes de harcèlement et les témoins peuvent introduire une procédure de signalement.

En effet, parent, responsable du jeune, membre de l'équipe éducative, camarade de classe peuvent repérer des signes de mal-être ou être témoins de certains faits.

Il est important d'en parler et de transmettre l'information, au besoin de manière anonyme, que ce soit à l'école, au PMS, à la police, au médecin traitant ou à un service extérieur en fonction de la situation.

Deux numéros verts gratuits en dehors de l'école :

Pour les adultes : « Ecoute école » du lundi au vendredi de 9h à 16h au 0800/95580

Pour les enfants : Service Ecoute Enfants au 103 7J/7 de 10h à minuit.

2. Procédure de signalement de faits de harcèlement (ou cyber-harcèlement) au sein de l'établissement

Tout élève (victime ou témoin), parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire doit signaler des faits préoccupants de (cyber)harcèlement.

Il peut s'adresser à l'éducateur référent de l'élève concerné, à un professeur, à un membre de l'équipe PMS lors d'une permanence, à la direction

- Soit directement oralement
- Soit par message sur smartschool
- Soit en déposant un avis dans une boîte aux lettres (bureau des éducateurs couloir salle d'étude, couloir entrée salle des professeurs)
- Soit via un petit questionnaire (QR code) - Possibilité de faire un signalement anonyme.

Voici le lien : <https://forms.gle/tW4uxUQEkebZAZcC7>



Voici le QR Code :

La personne qui reçoit un signalement doit transmettre l'information sans tarder à l'éducateur référent de l'élève concerné.

3. Prise en charge du suivi

Après vérification de l'information par l'éducateur, en tenant compte de la définition du (cyber) harcèlement, celui-ci informe la direction de l'ouverture du dossier. La direction avertira les parents et /ou responsable si l'élève est mineur. Un entretien sera tenu avec l'élève concerné pour déterminer la nature des faits et apprécier la gravité de la situation (conflit ou (cyber)harcèlement).

Le (ou les) autre(s) élève(s) concerné(s) sera/ seront entendu(s).

Si le fait est ponctuel et relève d'un conflit passager, il y aura un entretien et/ou une sanction.

Si les faits relèvent du (cyber)harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation peut être traitée en interne. Un suivi sera mis en place en fonction de la gravité de la situation par l'éducateur référent et/ou par la direction, en collaboration avec le PMS.
- Soit la situation est jugée urgente et grave et nécessite une action immédiate : la direction et/ou le Pouvoir Organisateur en sont informés et assure(nt) le suivi du dossier conjointement avec les parents et /ou un service extérieur.

Le Centre Psycho Medico Social (PMS) est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS : Rue Paul Pastur, 104, 7800 Ath

La Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) est obligatoire et gratuite. Elle consiste en :

- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et à la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et le service PSE, rue Paul Pastur, 104, 7800 ATH. En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable qui en fait la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Cette interdiction est étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

IX. FRAIS SCOLAIRES

Art. 100 Décret " Missions " (24/07/1997)

§ 1. 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. [...]

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

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

1°/les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2°/les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

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

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

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

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

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

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1°/les achats groupés ;

2°/les frais de participation à des activités facultatives ;

3°/les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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

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

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

Facturation des frais scolaires

La situation relative au paiement des frais scolaires est gérée par la plateforme IT School. Les parents /ou responsables légaux reçoivent un accès à la plateforme en début d'année scolaire, sur base de leur adresse mail. L'envoi des factures, des décomptes trimestriels et des rappels éventuels sont transmis par la plateforme.

Chaque parent est tenu de se connecter à la plateforme et de prendre connaissance des courriers. En cas de difficulté à se connecter, les parents/responsables sont invités à prendre rapidement contact avec le responsable du service financier de l'école.

Chaque début d'année scolaire, une estimation des frais de base est transmise aux parents/responsable via la plateforme IT school ; cette estimation est fonction de l'année et de l'option de l'élève et ne reprend que les frais récurrents et prévisibles. Des frais d'activités pédagogiques pourront s'ajouter en cours d'année.

X. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

XI. DIVERS

1. L'affichage, les rassemblements, les collectes d'argent, les ventes au profit d'activités, d'associations ne peuvent avoir lieu qu'avec l'accord de la direction après soumission du projet au Conseil d'entreprise.
2. A qui s'adresser pour toute situation urgente concernant un élève, durant la réunion hebdomadaire des éducateurs ?
En priorité, on s'adressera à la secrétaire de l'accueil, qui évaluera la situation et son degré d'urgence. Soit elle y répondra directement si c'est possible, soit elle contactera l'éducateur par GSM ou les deux en cas de danger.
Dans tous les cas, l'information sera communiquée du secrétariat aux éducateurs (soit directement, soit ultérieurement).

XII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les étudiants, 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.

Les parents de l'élève majeur restent par ailleurs les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci atteint la majorité en cours d'année.

Si l'élève, lorsqu'il est majeur, ne souhaite pas que les parents reçoivent les informations pédagogiques et disciplinaires le concernant, il doit formellement le signaler en complétant le document ad hoc chez son éducateur référent.