Règlement d'Ordre Intérieur

Institut Notre-Dame de Loverval

Enseignement ordinaire de plein exercice

secondaire de transition

Institut Notre-Dame de Loverval- asbl N° 286/56 – NN 410.147.672
Route de Philippeville, 35- 6280 Loverval Tél. : 071/29.75.70- Fax. : 071/47.26.16
Courriel : secretariat.direction@indloverval.be- Site : www.indloverval.be

TABLE DES MATIERES

Introduction 3
1. Inscription 3
2. Changement d'école 4
3. Fréquentation scolaire 5
3.1 Obligations 5
3.2 Absences 5
A. Définition d'une demi-journée d'absence injustifiée dans l'enseignement secondaire 5
B. Fréquentation scolaire 5
C. Absences justifiées pour motifs légitimes 6
D. Absences pour motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement 6
E. Absences injustifiées 7
F. Dispositions pratiques 7
3.3 Régularité des élèves 8
3.4 L'horaire des cours, les retards 9
3.5 Les fourches- les licenciements- les sorties exceptionnelles 9
4. La vie au quotidien 11
4.1 L'accès à l'école et les déplacements 11
4.2 L'étude 11
4.3 Les rangs, les changements de cours 11
4.4 Les recréations et temps de midi 11
4.5 Matériel scolaire 12
4.6 Le comportement 12
4.7 La tenue vestimentaire 13
4.8 GSM, smartphones, lecteurs mp3, mp4 et autres appareils similaires 14
4.9 Protection de la vie privée et du droit à l'image 14
4.10 Les assurances 15
5. Les sanctions 15
6. Bienêtre à l'école 18
6.1 CPMS 19
6.2 PSE 20
6.3 Interdiction de fumer 20
7. Frais scolaires 21
8. Règlement général pour la protection des données (RGPD) 22

Dans tout le texte, le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante : « les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève ».

INTRODUCTION

L'Institut Notre-Dame de Loverval est à la fois un lieu d'apprentissage, d'éducation et de vie en commun. La formation qui y est proposée ne se limite dès lors pas à l'acquisition de savoirs et de compétences : elle participe également à la construction progressive de l'autonomie, du sens des responsabilités et du respect d'autrui.
Le présent Règlement d'Ordre Intérieur constitue le cadre commun permettant à chacun (élèves, parents et membres du personnel) de connaître les règles nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et à l'organisation harmonieuse de la vie scolaire.
Au-delà des situations particulières qu'il prévoit, quelques principes fondamentaux doivent guider les comportements de chacun : le respect des personnes et des biens, la courtoisie, la responsabilité, l'honnêteté ainsi que le refus de toute forme de violence physique, verbale ou psychologique.
Le respect de ce cadre est une responsabilité partagée. Il suppose que chacun puisse exercer ses droits, mais également assumer les obligations qui découlent de la vie en collectivité et du choix de rejoindre notre établissement.
L'Organe d'Administration de l'Institut Notre-Dame de Loverval rappelle que l'établissement appartient à l'enseignement catholique. Son action éducative s'inscrit dans le projet éducatif et pédagogique de l'Enseignement catholique ainsi que dans le projet d'établissement de l'Institut. Ces documents donnent sens aux règles énoncées dans le présent règlement et en constituent le cadre de référence.
Dans l'ensemble du présent règlement, le terme « parents » désigne les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume légalement la garde de l'élève.

1. INSCRIPTION

À l'inscription, les parents sont informés que les documents suivants sont disponibles sur le site internet de l'Institut (https://www.indloverval.be/reglements/) :
1) le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Organe d'Administration ;
2) le projet d'établissement ;
3) le règlement des études ;
4) le règlement d'ordre intérieur ;
5) le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi par les services du Gouvernement.
Si les parents souhaitent une copie au format papier, ceux-ci sont disponibles à l'Institut sur simple demande.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.
Par l'inscription dans l'établissement, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le Règlement des études et le présent Règlement d'Ordre Intérieur.
L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité, sauf :
1) lorsque les parents ont notifié par écrit leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.
En ce qui concerne l'élève majeur, 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 documents susmentionnés.
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, l'Organe d'Administration 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 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

1.1. Dispositions particulières relatives à l'élève majeur

Lorsqu'un élève majeur s'inscrit dans une année d'études pour laquelle la législation prévoit un accompagnement particulier, il est informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le Centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle.
Les modalités de cet accompagnement et de son suivi sont organisées conformément aux dispositions légales en vigueur.

2. CHANGEMENT D'ECOLE

Le 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 ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Un élève du premier 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, se fera 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 entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne 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 (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

En dehors de ces situations, un changement d'établissement peut également être autorisé, dans l'intérêt de l'élève, en cas de force majeure ou de nécessité absolue. Peut notamment constituer une nécessité absolue une situation dans laquelle l'élève rencontre des difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement apparaît nécessaire.

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.

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

3. FREQUENTATION SCOLAIRE

3.1 Obligations

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.

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école. L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, …) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

3.2 Absences

A. Définition d'une demi-journée d'absence injustifiée dans l'enseignement secondaire

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

B. Fréquentation scolaire

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité. Toute absence doit être dûment justifiée conformément aux dispositions précisées ci-dessous. Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

Les parents sont tenus d'informer l'établissement de l'absence de leur enfant, par téléphone ou par le canal de communication indiqué par l'établissement, dans les meilleurs délais et, autant que possible, avant le début des cours. Lorsqu'une absence n'a pas été signalée, l'établissement prend contact avec les parents afin de les en informer et, le cas échéant, de leur permettre de régulariser la situation.

Les présences et les absences sont relevées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

C. Absences justifiées pour motifs légitimes

Sont considérés comme justifiées les absences motivées 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 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs 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'entrainement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées 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-journées).
8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements 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 de ses parents.

Situations particulières d'inscription en cours d'année

Sont également considérées comme justifiées, dans les conditions prévues par la réglementation, certaines périodes précédant une inscription en cours d'année, notamment lorsque l'élève a précédemment satisfait à l'obligation scolaire dans le cadre d'un autre enseignement ou dispositif de formation, d'un enseignement à domicile, d'une institution relevant du secteur de l'aide à la jeunesse ou de la santé, ou lorsqu'il rejoint un nouvel établissement à la suite d'une exclusion définitive.
Les justificatifs et attestations requis doivent être produits conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

D. Absences pour motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis au point 3.2 C, mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transport, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée. Le motif est explicité sur papier libre par les parents et remis à l'éducateur responsable qui le transcrit au journal de classe. Ceux-ci ne peuvent motiver plus de 14 demi-jours d'absence par année scolaire. Cette appréciation est motivée et conservée au sein de l'établissement. Toute justification concernant des demi-journées d'absence supplémentaires seront considérées comme injustifiées. Lorsque le chef d'établissement décide de ne pas reconnaître le motif invoqué, les parents ou l'élève majeur en sont informés et les demi-journées concernées sont comptabilisées comme absences injustifiées.

Pour être reconnus valables, les justificatifs doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
Lorsque ces délais ne sont pas respectés, le justificatif peut ne pas être pris en compte et l'absence être considérée comme injustifiée.

E. Absences injustifiées

Toute absence qui ne répond pas aux conditions permettant de la considérer comme justifiée est comptabilisée comme absence injustifiée.
Lorsqu'un motif est laissé à l'appréciation du chef d'établissement, il appartient à celui-ci de déterminer, au regard des circonstances invoquées et des dispositions réglementaires applicables, si l'absence peut être reconnue comme justifiée.

Ne constituent notamment pas des motifs permettant de justifier une absence :

- Le passage des épreuves du permis de conduire ;
- Les départs anticipés ou retours tardifs liés aux vacances ou congés ;
- Les fêtes ou événements ne figurant pas au calendrier scolaire officiel.

Les rendez-vous médicaux ou dentaires sont, dans la mesure du possible, organisés en dehors des heures de cours.

Toute absence non justifiée dans les délais prévus est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.
Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée, le directeur ou son délégué convoque l'élève ainsi que ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, conformément aux modalités réglementaires en vigueur.
Lors de cette rencontre, les dispositions relatives aux absences scolaires et aux responsabilités qui en découlent sont rappelées. Les causes des absences sont examinées avec l'élève et ses parents et des actions susceptibles de prévenir leur répétition sont envisagées.
À défaut de présentation à cette convocation, ou lorsque l'évolution de la situation le justifie, le directeur peut notamment mandater un membre du personnel auxiliaire d'éducation afin de prendre contact avec la famille, solliciter l'intervention du service de médiation scolaire ou celle du Centre PMS.
Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

F. Dispositions pratiques

- La note d'absence sur papier libre, comme les justificatifs officiels, doivent être remis à l'éducateur responsable au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4ème jour d'absence dans tous les cas.
- Les conséquences pédagogiques d'une absence lors d'une interrogation, d'une évaluation ou d'un examen sont précisées dans le Règlement des études.
- Une dispense de participation à certaines activités du cours d'éducation physique ne constitue en aucun cas une autorisation de quitter l'établissement. Les modalités particulières relatives au cours d'éducation physique sont précisées dans les dispositions communiquées aux élèves en début d'année.
- Toute absence non motivée (« brossage ») est sanctionnée.

3.3 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, 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.
L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2èmes et 3èmes 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 deuxième degré, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée ne peut plus prétendre automatiquement à la sanction des études en fin d'année scolaire. Il appartient au Conseil de classe de décider s'il peut être admis à présenter les épreuves de fin d'année, sur la base du respect des 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.

3.4 L'horaire des cours, les retards

Les élèves sont tenus de respecter l'horaire des cours et des activités organisées par l'établissement. Ils veillent à être présents dans l'établissement suffisamment tôt pour rejoindre leur local et être prêts à commencer les cours à l'heure prévue.

L'horaire habituel des cours est fixé comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

08h25 à 10h05 : cours
10h05 à 10h20 : récréation

Pour le 1er degré	Pour les 2ème et 3ème degrés
10h20 à 12h00 : cours	10h20 à 12h50 : cours
12h00 à 12h50 : temps de midi	12h50 à 13h40 : temps de midi
12h50 à 14h30 : cours	13h40 à 14h30 : cours

14h30 à 14h40 : récréation
14h40 à 15h30 ou 16h20 : cours

Mercredi

08h25 à 10h05 : cours
10h05 à 10h20 : récréation
10h20 à 12h00 ou 12h50 : cours

La ponctualité participe pleinement à la régularité scolaire et au respect du travail de chacun. Tout élève est tenu d'arriver à l'heure à l'établissement et à chacun de ses cours. L'élève en retard à l'école se présente au secrétariat des élèves avant de rejoindre sa classe. Le cinquième retard non justifié entraîne une retenue disciplinaire (une heure de récupération).

3.5 Les fourches - les licenciements - les sorties exceptionnelles

Sauf dans les situations expressément prévues ci-dessous, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'Institut pendant le temps de midi, une récréation, une heure d'étude ou une période sans cours. L'absence d'un professeur, prévue ou accidentelle, ne dispense pas les élèves de travailler : révision des notes de cours, mise en ordre du journal de classe, lectures personnelles, travaux en groupe, …

- Le licenciement n'est accordé aux élèves que dans des situations exceptionnelles en début ou fin de journée après communication de l'institution et accord préalable des parents (via signature). Le licenciement prend cours après que l'éducateur de degré l'ait validé par son paraphe dans la plage horaire concernée du journal de classe ou via l'étiquette adéquate à l'emplacement prévu en début de

journal de classe.

- Les élèves sans cours sont pris en charge par un éducateur ou un professeur et se rendent obligatoirement dans la salle d'étude, au réfectoire ou en classe selon les circonstances.
- Tout départ avant la fin de la journée de cours doit être autorisé par un éducateur. L'élève qui quitte l'établissement sans autorisation sera déclaré en absence injustifiée.
- Les élèves qui sont autorisés à quitter l'Institut en dehors des heures normales doivent rentrer directement à leur domicile afin de ne pas perturber l'atmosphère de travail des autres élèves, ni de s'exposer à l'insécurité par un long moment d'attente aux sorties du parc ou sur le trajet de retour.
- Les élèves autorisés à quitter l'Institut en cours de journée, pour cas de force majeure ou de maladie, le seront après que l'un de leurs parents en ait été averti par téléphone et ait marqué son accord sur le départ de celui-ci.
- Une "fourche" désigne une période durant laquelle l'élève n'a pas cours en raison notamment de l'absence d'un professeur, d'une particularité de son horaire ou d'une modification ponctuelle de celui-ci. Une fourche n'autorise pas, à elle seule, l'élève à quitter l'établissement. Les élèves concernés restent sous la responsabilité de l'établissement et suivent les indications qui leur sont données, sauf licenciement expressément décidé par la Direction ou application de la disposition particulière prévue ci-dessous pour les élèves du troisième degré.
- Particularité du cours d'éducation physique : lorsqu'un certificat médical dispense un élève de la pratique de certaines activités du cours d'éducation physique, cette dispense ne concerne pas les dimensions cognitives et sociales du cours. Le professeur peut dès lors confier à l'élève des activités compatibles avec son état de santé, notamment des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse. Une dispense de pratique physique ne constitue en aucun cas une autorisation de quitter l'établissement.

Disposition particulière pour les élèves du troisième degré

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, les élèves de 5e et de 6e années peuvent être autorisés à quitter temporairement l'établissement lorsqu'ils disposent, dans leur horaire, d'au moins trois périodes consécutives sans cours. Ces périodes peuvent résulter de plusieurs heures de fourche successives ou de la combinaison d'heures de fourche avec le temps de midi. Une ou deux périodes sans cours ne donnent en aucun cas droit à une sortie.

Pour l'élève mineur, cette possibilité est subordonnée à une autorisation écrite préalable des parents, remise à l'établissement selon les modalités communiquées par celui-ci. Elle ne constitue jamais un droit automatique et reste soumise au respect des conditions fixées par l'Institut.

Cette autorisation est accordée afin de permettre à l'élève de regagner son domicile durant cette interruption prolongée. Dès qu'il quitte l'enceinte de l'Institut dans ce cadre, l'élève n'est plus placé sous la surveillance de l'établissement pendant la période concernée. Le trajet et le temps passé hors de l'établissement relèvent de la responsabilité de l'élève et de ses responsables légaux, dans les limites prévues par les dispositions légales applicables.

L'élève est tenu de réintégrer l'établissement à temps pour assister au premier cours prévu à la suite de cette interruption. Tout retard ou toute absence est traité conformément aux dispositions du présent règlement.

Lorsqu'il réintègre l'Institut, l'élève est à nouveau soumis à l'ensemble des dispositions du présent règlement. L'autorisation de sortie ne permet notamment pas d'introduire dans l'établissement des repas ou produits dont l'introduction est interdite par les règles en vigueur.

Cette possibilité repose sur un principe de confiance, d'autonomie et de responsabilisation. La Direction peut suspendre ou retirer individuellement l'autorisation lorsqu'un élève n'en respecte pas les conditions, notamment en cas de retard au retour, d'absence injustifiée ou de comportement incompatible avec le cadre fixé.

4. LA VIE AU QUOTIDIEN

La vie quotidienne à l'Institut repose sur quelques principes simples : le respect des personnes, des lieux, du travail de chacun et des règles nécessaires à la vie collective. Ces exigences s'appliquent pendant le temps scolaire, dans l'enceinte de l'établissement ainsi que, lorsque leur nature le justifie, lors des activités scolaires organisées à l'extérieur de celui-ci.

4.1 L'accès à l'école et les déplacements

Dès l'arrivée à l'école, les élèves se rendent directement vers les bâtiments. Ils ne peuvent en aucun cas, attendre sur la chaussée de Philippeville ou sur le parking de l'école primaire, allée Saint-Hubert. L'accès motorisé à la propriété est uniquement autorisé aux membres du personnel. A la sortie des cours, les élèves ne peuvent pas sortir par le parking des professeurs. Les élèves motorisés doivent se signaler auprès du secrétariat des étudiants. Aucun élève ne peut monter dans le véhicule d'un autre. L'Institut ne peut être tenu responsable des vols ou dégradations affectant les véhicules stationnés dans sa propriété, sauf lorsque sa responsabilité est légalement établie.
Dans un souci de sécurité et dans le respect du code de la route, il est signalé aux parents qu'ils ne peuvent ni stationner ni faire demi-tour devant l'entrée Route de Philippeville.

4.2 L'étude

Une étude surveillée est accessible chaque après-midi des lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30 ainsi que le mercredi de 12h00 à 12h50.
L'éducateur atteste de la présence d'un élève à cette étude (via le journal de classe) en apposant un cachet "Elève à l'étude" dans son journal de classe ainsi que l'heure à laquelle il quitte la salle d'étude.

4.3 Les rangs, les changements de cours

La sonnerie de 8h20 et les sonneries de fin de récréation incitent les élèves à rejoindre directement et sans retard leurs locaux de cours. Ils se rangent dans le calme le long du mur de leur local.

Les changements de locaux se font également dans le calme, sans traîner et sans bousculades. Durant les périodes de cours, le calme est requis dans les couloirs. Pendant les récréations et les temps de midi, les élèves ne sont pas autorisés à stationner ou à circuler dans les couloirs.

4.4 Les recréations et temps de midi

A la sortie du local de classe, les élèves quittent immédiatement les bâtiments. Pendant la première et la dernière récréation de la journée, les élèves doivent rester entre le sentier menant au parking des professeurs et la cour "Mater Spei". Pendant le temps de midi, les élèves doivent se trouver entre le

bâtiment administratif et le sentier menant au parking ou dans les locaux mis à leur disposition (Bibliothèque, CCM, TAZ, ...).
Quand il ne pleut pas, au demi du temps de midi, les élèves quittent le réfectoire pour se rendre dans la cour ou au préau.
En aucun cas, ils ne peuvent rester ni dans les couloirs, ni sur les parkings.

4.5 Matériel scolaire

- Dans un souci de qualité de la scolarité, l'élève doit être en possession des livres et cahiers nécessaires pour les cours de la journée. Chaque jour, l'élève doit être en possession de son agenda scolaire, EN ORDRE. Le journal de classe est un document nécessaire à l'homologation des certificats de sanction des études. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.
- Dans un souci de sécurité des personnes et de respect du matériel, les objets suivants sont interdits à l'école : cutter, ciseaux pointus, lasers, effaceurs liquides et marqueurs indélébiles. En cas d'infraction, ces objets seront confisqués.
- L'élève conserve la garde et la surveillance de tous les objets, nécessaires ou non à son activité scolaire, qu'il a introduits dans l'enceinte de l'établissement scolaire, qu'il les conserve sur lui ou qu'il les abandonne dans un endroit quelconque situé dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'établissement scolaire décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des dits objets, commis par un autre élève de l'établissement scolaire ou par un tiers. Les armoires, casiers, portemanteaux, étagères mis à la disposition des élèves ont pour but d'éviter l'abandon anarchique des objets dans l'établissement. En les mettant à la disposition des élèves, l'établissement scolaire n'assume aucune obligation de dépositaire.
- Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) jusqu'à l'obtention du CESS.
- Les parents sont invités à prendre régulièrement connaissance des outils de communication et de suivi scolaire utilisés par l'établissement.

4.6 Le comportement

En toute circonstance, l'élève adopte un comportement respectueux de lui-même, des autres, du bien commun.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

- Dans le respect de soi-même, chacun maîtrise son langage, ses attitudes, ses émotions (comportements amoureux, …). Il exige la même politesse de la part des autres.
- Dans le respect des autres, ni grossièreté gestuelle, ni violence physique, ni agressivité verbale, ni provocation malsaine ne sont admises à l'Institut. Les armes et objets assimilés (pointus, coupants, inflammables, …) sont interdits.
- Dans le respect du bien commun et de l'environnement, chacun veille à jeter ses déchets dans les poubelles appropriées. Les élèves d'une classe sont responsables de la propreté des locaux qu'ils occupent. Les graffiti sur les murs, les bureaux, dans les toilettes, ainsi que les jeux avec des liquides,

sont évidemment interdits. Toute dégradation ou acte de vandalisme est portée au compte du responsable.

- Le vol et le racket sont des atteintes graves à autrui. L'Institut ne pouvant assurer les biens personnels des élèves, il est conseillé à chacun de se prémunir au mieux en évitant d'emporter à l'école des objets de valeur, en personnalisant ses outils de travail, en limitant au minimum son argent de poche. L'Institut propose en location des casiers fermant à clé. Dans tous les cas, l'Institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Les valeurs que nous voulons vivre à l'intérieur doivent aussi régler notre tenue aux entrées du parc et lors des excursions et voyages scolaires : propreté, politesse, amabilité, courtoisie, …
- Tabac, vapotage, drogues, alcool et boissons "énergisantes" sont strictement interdits à l'école.
  L'introduction, la détention, la consommation, la cession ou la vente de substances stupéfiantes ou de boissons alcoolisées sont interdites dans l'établissement ainsi que lors des activités scolaires organisées à l'extérieur. Lorsqu'une situation fait craindre un risque pour la santé ou la sécurité des personnes, la direction prend les mesures nécessaires, informe les parents lorsque la situation le requiert et peut solliciter l'intervention des services de police. La fouille contrainte des effets personnels d'un élève relève, en principe, des autorités légalement compétentes. Une intervention exceptionnelle de la direction ne peut être envisagée que lorsque des circonstances concrètes la rendent nécessaire à la sauvegarde d'un intérêt légitime, notamment la sécurité ou la santé, et dans le respect des principes de finalité, de nécessité et de proportionnalité.

Chacun veille à ne pas perturber le travail des autres par des arrivées tardives, de l'agitation, des interpellations inopportunes, … A contrario, chacun apporte sa part de travail à la construction collective des cours. Le professeur a l'obligation d'encourager les attitudes participatives et de sanctionner les comportements perturbateurs.

4.7 La tenue vestimentaire

L'Institut n'impose pas d'uniforme. Il attend toutefois de chaque élève une tenue propre, correcte et adaptée au contexte scolaire ainsi qu'aux activités auxquelles il participe.
La tenue et les accessoires ne peuvent compromettre la sécurité, l'hygiène ou le bon déroulement des activités scolaires, ni comporter de message ou de représentation contraire au respect des personnes ou aux valeurs fondamentales de l'établissement.
Certaines activités, notamment sportives, scientifiques ou pratiques, peuvent nécessiter une tenue particulière pour des raisons pédagogiques, d'hygiène ou de sécurité. Les élèves sont tenus de respecter les consignes données à cet égard.
Lorsqu'une tenue est considérée comme inadéquate au regard de ces principes, un membre du personnel en informe l'élève et recherche avec lui une solution appropriée. Si la situation le nécessite, les parents sont contactés et la direction détermine la mesure à prendre en tenant compte notamment de l'âge de l'élève, des circonstances et du principe de proportionnalité.

Dans l'enceinte du parc, l'Institut n'accepte pas

- Les piercings extrêmes ;
- Les couvre-chefs dans les bâtiments ;
- Les tenues vestimentaires extravagantes, suggestives, provocantes ou indécentes ;
- Les tenues ou accessoires qui prônent la haine, la violence, la drogue ou la pornographie ;

A titre d'exemple, sont à proscrire :

- Les jupes trop courtes, les pantalons ou vêtements laissant voir les sous-vêtements, les pantalons troués au-dessus du genou ou troués à l'excès ;
- Les décolletés, dos nus, le nombril apparent ;

- Le training et le short en dehors des cours d'éducation physique.

4.8 GSM, smartphones, lecteurs mp3, mp4 et autres appareils similaires

Article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement

§ 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 et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Modalités applicables à l'Institut

Sauf dans les situations prévues par la disposition légale ci-dessus, les téléphones portables, smartphones, montres connectées et autres équipements terminaux de communications électroniques sont conservés éteints et rangés pendant le temps scolaire.
Leur utilisation à des fins pédagogiques est autorisée uniquement lorsqu'elle est expressément demandée ou autorisée par un membre du personnel dans le cadre d'une activité scolaire. Les utilisations rendues nécessaires par un aménagement raisonnable ou un protocole individuel sont autorisées dans les conditions prévues par celui-ci.
En cas de nécessité, les parents peuvent joindre leur enfant par l'intermédiaire de l'établissement. De même, lorsqu'un élève doit impérativement contacter ses parents pendant le temps scolaire, il s'adresse à un membre du personnel.

4.9 Protection de la vie privée et du droit à l'image

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 dénigrantes, 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'enregistrer, de photographier ou de filmer un élève, un membre du personnel ou toute autre personne sans autorisation dans le cadre scolaire ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme… ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;

- 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, sans préjudice d'autres recours éventuels.
Avertissement : 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.

L'utilisation par un élève de tout dispositif de géolocalisation, d'interception ou d'enregistrement audio, photographique ou vidéo est interdite pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant toute activité liée à l'enseignement organisée à l'extérieur de celui-ci, sauf lorsqu'un usage pédagogique a été préalablement autorisé par la direction.

4.10 Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur responsable.

L'Organe d'Administration 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 de l'Organe d'Administration ;
   - le chef d'établissement ;
   - les membres du personnel ;
   - les élèves ;
   - 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.

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, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.
3. 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 des contrats d'assurance.

5. LES SANCTIONS

Le respect du présent règlement participe à la construction d'un cadre scolaire serein, sécurisant et favorable aux apprentissages. Tout manquement peut donner lieu à une intervention éducative et, lorsque la nature ou la gravité des faits le justifie, à une sanction disciplinaire.

À l'Institut, même les sanctions doivent garder une valeur pédagogique. Elles visent autant que possible à permettre à l'élève de comprendre la portée de ses actes, d'en assumer les conséquences et de retrouver une place positive au sein de la communauté scolaire.
La réponse apportée tient compte de la nature et de la gravité des faits, de leur caractère occasionnel ou répété, des circonstances dans lesquelles ils se sont produits, de l'âge de l'élève ainsi que des éventuelles démarches entreprises par celui-ci.
Dans le respect des droits de la défense, l'élève est entendu et peut faire connaître son point de vue avant qu'une sanction significative ne soit prise à son encontre.
Les mesures et sanctions prévues par le présent règlement peuvent s'appliquer aux faits commis dans l'établissement ou lors d'activités organisées sous la responsabilité de celui-ci. Elles peuvent également concerner des faits commis en dehors de l'établissement lorsqu'ils présentent un lien avec la vie scolaire et portent atteinte à son bon fonctionnement, à sa sécurité ou aux droits d'un membre de la communauté scolaire.

Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

Gradation des interventions prévues par l'Institut :

Dans la mesure du possible et lorsque la nature des faits le permet, la réponse éducative ou disciplinaire s'inscrit dans une logique progressive.
Selon les circonstances, elle peut prendre notamment les formes suivantes :

1. le rappel à la règle ou la remarque orale ;
2. l'avertissement écrit ou la remarque communiquée à l'élève et, le cas échéant, à ses parents ;
3. une mesure éducative ou réparatrice, éventuellement accompagnée d'un travail en lien avec le comportement observé ;
4. un travail supplémentaire à portée éducative ;
5. l'exclusion temporaire d'un cours avec prise en charge de l'élève ;
6. la retenue disciplinaire ;
7. la mise en place d'un contrat éducatif, disciplinaire ou de travail ;
8. la non-participation à une activité scolaire lorsque le comportement de l'élève fait raisonnablement craindre un risque pour sa sécurité, celle d'autrui ou le bon déroulement de l'activité ;
9. l'exclusion provisoire d'un ou plusieurs cours ou de l'établissement ;
10. l'exclusion définitive.

Cette gradation ne présente pas un caractère automatique. La gravité d'un fait peut justifier le recours immédiat à une mesure ou à une sanction d'un niveau supérieur, sans que toutes les étapes précédentes aient nécessairement été appliquées.

1) Pour des motifs liés à la fréquentation

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 la procédure décrite ci-dessous. (Cfr. Article 93, alinéa 2 du Décret du 24 juillet tel que modifié)

2) Pour des motifs liés au comportement

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits dont il s'est rendu coupable :
- portent atteinte à l'intégrité :

- physique,

- psychologique,
- morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;

- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Dans son arrêté du 6 mars 2008, le Gouvernement de la Communauté française prévoit une liste de faits graves susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive d'un élève.
« Faits graves commis par un élève.
Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

a. 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 ;*
- *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

b. 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.*

Ces faits mentionnés dans l'article 89§1er/1 du décret Missions constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, 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 disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

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 de 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 de la plainte. »

3) Procédure : les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par l'Organe d'Administration (ou par délégation de celui-ci), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par

lettre recommandée avec accusé de réception. Le chef d'établissement leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.
La convocation 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 majeur 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 et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
Si l'élève et/ou ses parents ou la personne d'éducation responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.
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. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.
L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.
Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.
L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par l'Organe d'Administration (ou son délégué) et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur.
Le Centre P.M.S. de l'établissement d'enseignement de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement d'enseignement.
La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement si le droit de prononcer l'exclusion lui a été délégué. Cette possibilité de recours s'exerce auprès de l'Organe d'Administration. La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.
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 de l'Organe d'Administration, devant celui-ci.
Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée à l'Organe d'Administration 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.
L'Organe d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, l'Organe d'Administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.
Le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (Cfr. Article 89 § 2, du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié)

6. BIENETRE A L'ECOLE

6.1 Climat scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.
Celle-ci se déroule de la manière suivante.

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

- directement auprès d'un membre de la direction ;
- par courrier ou par courrier électronique ;
- par l'intermédiaire de l'éducateur de niveau ;
- par l'intermédiaire du Centre PMS ;
- ou par l'intermédiaire d'un tiers.

Une fois les faits rapportés, le chef d'établissement (ou son délégué) est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les faits sont consignés par écrits : identité des différents intervenants, moments et lieux des faits, contexte. Les éléments utiles à l'analyse et au traitement de la situation sont consignés et conservés dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles.
Un délai de maximum 24 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.
Dans un délai de trois jours ouvrables, les autres protagonistes seront auditionnés.
Les différentes auditions seront menées par le chef d'établissement (ou son délégué) secondé par l'éducateur en charge de la discipline.
En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une mise en garde des différents protagonistes, voire une sanction à l'encontre d'élèves ayant agi à l'encontre du Règlement d'Ordre Intérieur de l'établissement.
Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté (cas relevant de comportements répétitifs ou irritants, exclusion sociale, problèmes de communication, commentaires déplacés mais non menaçants) et le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe. En cas de traitement externe, le PMS sera contacté par le chef d'établissement (ou son délégué). En cas de traitement interne, tout contrevenant sera sanctionné à la mesure des erreurs commises, sera placé sous contrat disciplinaire et rencontrera son éducateur de niveau à raison d'une fois par semaine.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction en informera le P.O. et se chargera d'assurer sans délai l'orientation du dossier vers le service de médiation scolaire.

Si l'objectif est atteint et que le comportement harcelant cesse, la situation est réglée et le dossier est clôturé par le chef d'établissement (ou son délégué) qui acte la clôture par un document prévu à cet effet. Il sera toutefois versé dans le dossier scolaire de l'élève.
Si l'objectif n'est pas atteint, l'école, en partenariat avec le service de médiation scolaire, fera appel à un service tiers compétent. Le statut de « dossier non résolu » sera attribué au dossier.

6.2 CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bienêtre, 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 bienêtre 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 de l'école :
PMS1
Route de Beaumont, 71
6030 Marchienne-au-Pont
Tel : 071/51.61.27 (uniquement le matin) – Fax : 071/56.00.62

6.3 PSE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :
1° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (coordonnées ci-dessus) et par le service PSE.

Coordonnées du PSE de l'école :
Centre De Sante De Châtelet
Rue du Rempart 51,
6200 Châtelet
Tel : 071 38 36 21

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.

À 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, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

6.4 Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou qui en dépendent.
Cette interdiction s'applique également aux activités, sorties, voyages et séjours scolaires organisés sous la responsabilité de l'établissement.
Tout manquement à cette interdiction peut donner lieu à une mesure éducative ou disciplinaire conformément au chapitre 5 du présent règlement.

7. FRAIS SCOLAIRES

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :
§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.
[…]
§ 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, § 1erbis 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 de l'Organe d'Administration ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
3°les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
4°le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
5°les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique de l'Organe d'Administration ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1˚à 5˚, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2˚et 5˚, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.
§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
1°les achats groupés ;
2°les frais de participation à des activités facultatives ;
3°les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.
§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.
Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.
Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.
[…]

8. REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les données à caractère personnel communiquées lors de l'inscription ou recueillies au cours de la scolarité sont traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et aux dispositions légales applicables.
L'établissement veille à ce que les données collectées soient utilisées uniquement pour des finalités déterminées, légitimes et nécessaires à l'organisation et au suivi de la scolarité ainsi qu'à l'accomplissement de ses obligations légales.
Une déclaration relative à la protection des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux est communiquée lors de l'inscription et demeure accessible auprès de l'établissement.
Toute question relative au traitement des données personnelles, à l'exercice des droits prévus par le RGPD ou au signalement d'une éventuelle violation de données peut être adressée au délégué à la protection des données ou à la personne de contact désignée par le Pouvoir organisateur :

Ph. Cayphas
Data Protection Officer
0475/64 88 31
--

DPO-Consulting
Arlioz SRL

Rue de la Croix 24
6042 Charleroi