

REGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Un règlement scolaire ne peut prévoir tous les cas pouvant surgir au cours d'une année. Il va donc de soi que tout ce qui n'est pas mentionné dans le présent règlement mais qui constitue un manquement par rapport au projet pédagogique de l'Institut peut faire l'objet d'une sanction.

POURQUOI UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ?

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions : former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale. L'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à 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 dans leurs activités
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe

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

INSCRIPTION

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 auprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

Avant de procéder à l'inscription d'un élève, le chef d'établissement (ou son délégué) porte à la connaissance de celui-ci ainsi qu'à celle de ses parents, ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents émanant du Pouvoir Organisateur, à savoir :

- le projet éducatif et le projet pédagogique ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur, comprenant notamment les dispositions relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours ;
- le document relatif à la gratuité.

Les parents déclarent avoir pris connaissance de l'ensemble de ces documents, lesquels sont accessibles sur le site internet de l'établissement.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint la majorité est tenu de s'y inscrire chaque année au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. Au-delà de cette date, l'école ne pourra non seulement plus garantir sa place à l'élève. Mais, jusqu'à sa réinscription effective, il sera déclaré en absence injustifiée.

- Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires 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.
- 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 majeur.

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. Elle se prend au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. Au-delà de cette date, si, pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il doit s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale doit (doivent), s'il est mineur, introduire une demande écrite suivie d'un rendez-vous auprès du chef d'établissement.

CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits, mais aussi des obligations.

L'obligation de fréquentation scolaire

La fréquentation scolaire est à mettre en rapport avec la notion d'élève régulier. En effet, l'article 2, 6° de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 définit l'élève régulier comme celui qui, répondant aux conditions d'admission, [...] est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement [...] et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices.

Toute absence **doit être signalée à l'école dès le premier jour, à 8h30 au plus tard, par téléphone** et confirmée :

- par une justification écrite, datée et signée par les parents, précisant le nom et la classe, le motif et la durée de l'absence (voir billets d'absence du journal de classe),
- par un certificat médical, si l'absence est supérieure à 3 jours. Ces documents seront remis par l'élève le jour de son retour à l'école, à l'éducateur référent et en dehors des heures de cours.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie du jeune, couverte par le certificat médical ou un document officiel remis par un centre hospitalier,
- 2) tout document délivré 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 du jeune, au 1er degré : l'absence ne peut dépasser 4 jours,
- 4) le décès d'un parent ou allié du jeune, 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 du jeune, du 2ème au 4ème degré : n'habitait pas sous le même toit que le jeune : 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'entraînement 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, 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 de ses parents.

Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement :

Les autres motifs 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 :

- de transport
- des problèmes de santé mentale ou physique de l'élève
- familiaux

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 12.

L'école doit prouver au vérificateur que l'élève fréquente régulièrement les cours. Si l'école ne peut l'établir, l'élève est alors considéré comme élève irrégulier et ne peut obtenir son attestation ou certificat de réussite en fin d'année.

Validité du justificatif

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

Les justificatifs constituent des pièces officielles et les parents veilleront donc à la qualité de leur présentation. Le nombre de demi-jours pouvant être justifiés par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur s'élève à **12 demi-jours** sous réserve de l'accord du chef d'établissement ou de son délégué.

A partir de **9 demi-journées d'absence injustifiée** pendant une année scolaire, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (cf. article 32 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).

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, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire)

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 régulièrement inscrit** désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond 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, 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, d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.
- **Le statut de l'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 des 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.
- A partir des deuxième et troisième degrés, 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'un contrat avec des objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées, 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 qu'un contrat avec des objectifs sera fixé à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse, s'il respecte les objectifs fixés, 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 d'ajustement 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.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement.

Participation aux stages (de la 4^{ème} à la 7^{ème})

L'élève qui comptabilise une moyenne de **2 demi-jours d'absences, justifiées ou non**, par semaine et/ou qui **accumule un nombre trop important de retards** durant la période précédant le stage, peut se voir refuser l'accès à celui-ci.

Les retards répétés sont considérés comme un manquement aux exigences professionnelles attendues en stage et peuvent, au même titre que les absences, entraîner un refus de participation.

Une fois les périodes de stages passées, ces mêmes règles sont d'application pour la présentation du TFE ou des SIPS.

Durant la période de stages à laquelle il n'a pas eu accès, l'élève est tenu de se présenter à l'école et de suivre les cours selon l'horaire qui lui est communiqué. Les élèves devront récupérer toutes les périodes de stages qui n'ont pas pu être validées à la fin de leur parcours scolaires selon des modalités définies dans le D.F.P. (dispositif de fin de parcours).

Absences lors des contrôles et des examens

Après une absence justifiée, le professeur décide de la nécessité ou non de présenter le contrôle manqué. Toute absence durant les évaluations certificatives doit être signalée, le jour même avant le début de la journée (8h30) en téléphonant à l'éducateur référent et le certificat médical doit être déposé à l'école le lendemain au plus tard. **Dans tous les cas, toute absence d'un jour, durant la session d'épreuves certificatives, doit être justifié par un certificat médical.** Le conseil de classe décide de la nécessité ou non de faire présenter à l'élève les évaluations certificatives non réalisées.

Retards

Chaque jeune prend les dispositions voulues pour arriver à l'heure à l'école et à chacun des cours. Arriver en retard, c'est perturber le bon déroulement des cours et l'organisation de l'école.

Le matin, les élèves doivent être présents à l'école à 8h25. La première sonnerie retentit à **8h30** et les élèves sont alors invités par leurs professeurs et éducateurs à se rassembler par classe à l'endroit qui leur a été indiqué dans la cour. A la deuxième sonnerie, les professeurs montent vers leurs classes, les portes de l'école se ferment et le cours débute à **8h35**. Lors de leur entrée dans l'école, les élèves arrivés après la sonnerie présentent leur journal de classe à l'éducateur pour que celui-ci y notifie leur retard et rejoignent ensuite la salle d'étude où ils attendent le début de la deuxième heure (**9h20**) pour rentrer en classe.

L'après-midi, les élèves doivent être présents à l'école à **12h45**. La première sonnerie retentit à **12h50** et les élèves sont alors invités par leurs professeurs et éducateurs à se rassembler par classe à l'endroit qui leur a été indiqué dans la cour. A la deuxième sonnerie, les professeurs montent vers leurs classes, les portes de l'école se ferment et le cours débute à **12h55**. Les professeurs montent vers leurs classes et les portes de l'école se ferment. Lors de leur entrée dans l'école, les élèves arrivés après la sonnerie présentent leur journal de classe à l'éducateur pour que celui-ci y notifie leur retard et rejoignent ensuite la salle d'étude où ils attendent le début de la deuxième heure (**13h40**) pour rentrer en classe.

Aucun retard ne sera notifié le matin après 9h20, et après 13h40 l'après-midi. Au-delà de ces moments, l'élève sera sanctionné d'un demi-jour d'absence injustifiée. Dans la même logique, les élèves qui débutent leur journée, en deuxième ou en troisième heure (pour cause d'absence d'un professeur ou pour toute autre raison) et qui sont en retard, seront sanctionnés d'un demi-jour d'absence injustifiée.

L'intercours de 5 minutes permet aux élèves de changer de local sans s'attarder dans les couloirs. L'élève qui se présente en retard au cours suivant, sera renvoyé chez l'éducateur pour que son retard soit notifié dans son journal de classe.

Un élève qui **accumule 5 retards** devra rester à l'école jusqu'à 16H45, un jour de la semaine. Son éducateur référent est chargé du suivi de cette sanction et de sa communication auprès de l'élève.

Un élève peut racheter un retard en arrivant à 8h durant la semaine. L'élève doit se manifester auprès de l'éducateur qui est en permanence au SAS. Ceci n'est valable que pour les quatre premiers retards.

Les élèves restent en classe jusqu'à la fin du cours. **Exceptionnellement**, ils sont autorisés à sortir de la classe munis de la carte professeur qui tient lieu de visa.

Activités extérieures et au sein de l'établissement

L'élève est tenu de participer à tous les cours inscrits à sa grille horaire et activités pédagogiques organisées par l'école (animations au sein de l'école, visites à l'extérieur de l'école, voyages linguistiques, théâtre, retraites, visites médicales...), même si ces activités dépassent l'horaire de l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Pièces justificatives

Les pièces nécessaires à l'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (le journal de classe, les cahiers, les notes de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile et les évaluations) pour toutes ses années scolaires et une année après la fin de sa scolarité.

Licenciement

Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex. : professeur malade, en formation, etc.).

Dans ce cas, les principes suivants seront respectés :

- **seule la direction (ou son délégué) en prend la responsabilité ;**
- dans la mesure du possible, la pratique du licenciement **pour les élèves du 1er degré et 2^{ième} degré est évitée**; pour les élèves mineurs, une décharge doit être signée par les parents en début d'année scolaire.

LA VIE AU QUOTIDIEN

Les documents scolaires

L'inspection doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier, les cahiers, les travaux écrits tels que les devoirs et les exercices faits en classe ou à domicile). Les répertoires d'interrogations sont gardés dans l'établissement.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être conservé en bon état tout au long de l'année. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. **L'élève devra toujours avoir son journal avec lui, tout au long de l'année.** Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. Les parents exercent un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

L'organisation scolaire

❖ Heures d'ouverture et de fermeture

L'institut est ouvert aux élèves de 7h50 à 16h45.

L'horaire des cours sera communiqué en début d'année à chaque classe. Avant de monter en classe, les élèves se rangent et attendent les professeurs aux emplacements prévus dans la cour.

Durant le temps de midi, les élèves du DI (1D, 2D, 3Pol, DASPA et 3TQ) restent à l'école. La cafétéria est à leur disposition et une vente de sandwich est organisée.

❖ Changement d'adresse

Les jeunes qui changent d'adresse et/ou de numéro de téléphone doivent en avvertir la direction (ou son délégué). En cas de changement d'adresse officielle, ils remettent au secrétariat ou au directeur adjoint la nouvelle carte d'identité.

❖ Carte d'étudiant

Une carte d'étudiant peut être fournie à l'élève en début d'année scolaire, sur simple demande auprès de son éducateur.

❖ Matériel

Les élèves doivent **toujours** être en possession de leur **journal de classe** ainsi que du **matériel nécessaire à chaque cours (feuilles de bloc, de quoi écrire et les documents du cours concerné)**, le tout dans un cartable ou un sac solide.

L'élève devra montrer son journal de classe lors de son entrée et sortie de l'école.

Le sens de la vie en commun

❖ L'école n'impose pas l'uniforme, mais exige que les élèves portent **une tenue correcte, propre, adéquate et sécurisée.**

À ce titre, certaines tenues ne sont pas autorisées à l'école, notamment :

- les vêtements assimilés à des tenues d'intérieur (ex. : pyjama) ;
- tout vêtement ou accessoire trop long ou inadapté pouvant entraver les déplacements ou poser un problème de sécurité (ex. : claquettes, crocs, voile, ...)
- toute tenue jugée inappropriée au contexte 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 sont avertis.

❖ Selon la loi de l'école citoyenne :

- Présent à l'école, tu seras
- En harmonie, tu vivras
- La violence, tu oublieras
- La différence tu respecteras

- Le français, tu parleras
 - La bienveillance, tu adopteras
 - A garder l'école propre, tu t'engageras
 - Tes cours, tu ne sécheras pas
 - De tes affaires, tu te mêleras
 - Ton téléphone tu déposeras
 - De la fumette, tu t'éloigneras
- ❖ *Article 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 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.*
- L'usage pédagogique de tels outils est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.*
- ❖ En cas de mesures exceptionnelles liées à des maladies, à une épidémie ou pire, à une pandémie, les élèves ainsi que tous les membres du personnel de l'école seront tenus de respecter certaines règles indispensables (tousser dans sa manche, ne pas se serrer la main, se laver souvent les mains, respecter une distance de socialisation, porter un masque, etc.) pour éviter la propagation de la maladie. Elles seront précisées à ce moment-là.

Protection de la vie privée et droit à l'image

Il se peut que des photos et vidéos soient prises dans le cadre des activités scolaires.

L'établissement 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, etc...);
- ❖ 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, injurieuses ...;
- ❖ 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 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 personnes;
- ❖ de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;
- ❖ de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
- ❖ d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers;
- ❖ de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue dans le présent document.

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

L'ASBL Institut de la Providence est elle-même une propriété privée. Toute personne étrangère à son organisation ne peut y avoir accès sans l'autorisation de la direction.

Respect des lieux

- ❖ L'élève devra respecter le règlement établi et affiché dans les locaux spécifiques (salle de gymnastique, d'informatique, cuisine, ateliers, Dé-lire et cafétéria...);
- ❖ Aux abords de l'école, chacun contribue à la bonne entente avec les voisins : les élèves sont attentifs à ne pas déranger les habitants du quartier et à respecter leur propriété. Ils sont priés de quitter le trottoir et les rues avoisinantes dès la sortie des cours dans le calme (pas de cris, pas de bousculades et sans fumer);
- ❖ Le vol et le vandalisme seront sanctionnés. Toute dégradation du matériel, du mobilier ou du bâtiment sera portée en frais au jeune contrevenant qui en sera reconnu responsable, sans préjudice d'autre sanction. L'élève devra réparer les dégâts ou rembourser les frais occasionnés;
- ❖ Sauf autorisation exceptionnelle de la direction, afin de garantir la propreté et l'hygiène, il est interdit de boire ou de

manger en dehors des espaces dédiés. Pendant les cours, les élèves sont autorisés à boire uniquement de l'eau. Tout déchet devra obligatoirement être déposé dans une poubelle. Par ailleurs, il est aussi interdit de cracher dans le bâtiment et dans l'enceinte de l'établissement.

Autres points d'attention :

Pour les cours de cuisine, d'atelier, de techniques de soins et de gymnastique, une tenue appropriée est obligatoire. Durant des stages, l'étudiant **doit se conformer au règlement d'ordre intérieur** du lieu d'accueil.

Les assurances

Tout accident, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais à l'école au secrétariat de l'école (document à retirer chez Mr Alphonse).

La couverture assurance de l'Institut ne saurait tout prendre en compte.

Les élèves bénéficient de la couverture d'assurance de la Providence à l'intérieur des bâtiments, sur le chemin ou au retour de l'école, pour autant qu'ils empruntent le chemin le plus court, et lors de toute activité qui est organisée sous la responsabilité de l'école, dans ses bâtiments mêmes ou en dehors, pour autant que l'activité se déroule avec l'accord de la direction.

Les assurances de l'école (Responsabilité civile et individuelle accidents) interviennent dans les limites fixées par les polices. De ce fait, elles ne couvrent pas :

- les activités de l'élève durant le temps de midi, lorsque celui-ci sort de l'école avec l'autorisation de ses parents ;
- les dégâts causés par un élève sur le chemin ou au retour de l'école (ce type de risque peut être couvert par une assurance «R.C.familiale»);
- toute sortie de l'école à une heure inhabituelle, en dehors d'une activité organisée par l'école et sans autorisation préalable de la direction ou de l'éducateur principal ;
- les déplacements que l'élève effectuerait avec un véhicule personnel ;
- les pertes ou détériorations d'objets personnels à l'intérieur de l'établissement. Pour cette raison, il est déconseillé aux élèves de venir à l'école avec de grosses sommes d'argent ou des objets de valeur (exemple : un smartphone à plus de 500 €,...) ;
- lorsque l'assurance de l'école intervient, le montant de la franchise est à charge de l'élève et de ses parents ;

Assurance familiale

Les parents sont invités à prendre une assurance familiale. En cas de dégâts occasionnés, suite à un acte volontaire de leur enfant, l'école en réclamera le remboursement.

Protection contre l'incendie et les règles d'évacuation

L'école est dotée d'un système d'alarme et de lutte contre l'incendie. Les élèves doivent respecter ce matériel : c'est la vie de tous qui est en cause.

Toute dégradation ou tout jeu avec l'installation fera l'objet de sanctions sévères allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Lors des évacuations, qu'il s'agisse d'un exercice ou d'un sinistre réel, tous les occupants de l'école sont tenus d'évacuer les locaux au plus tôt, mais sans bousculade, dès qu'ils entendent la sirène d'alarme, qui fonctionne dans tous les bâtiments. Pour quitter l'établissement, chacun est tenu de respecter le plan d'évacuation.

Les sanctions

En cas de non respect du règlement, en fonction du délit, l'élève sera convoqué au Conseil Citoyen pour une réparation ou sera sanctionné selon la gradation suivante

- 1) **Remarques du professeur dans le journal de classe**
- 2) **Rapport de comportement**
- 3) **Exclusion d'une période de cours**
- 4) **Retenue du mercredi**
- 5) **Un demi-jour d'exclusion**

L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne pourra excéder 12 demi-journées. (A la demande du pouvoir organisateur ou de son délégué, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles).

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

L'exclusion définitive

Motifs d'exclusion définitive (1)

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie - Bruxelles ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

Le non-respect du règlement, le comportement perturbateur, l'abus de confiance, un nombre important de retards ou d'absences entraînent une sanction allant d'une remarque au renvoi définitif qui peut être pris de plein droit. Selon la gravité des faits, une plainte pourra être déposée à la police.

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 :

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 :

- tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une **pression psychologique** insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le **racket** à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de **violence sexuelle** à l'encontre de l'élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- La détention ou l'usage d'une arme (y compris les pétards) ;
- **La détention, l'usage et la revente de produits stupéfiants, pharmaceutiques et alcool**

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.

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, 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.

Procédure d'exclusion définitive

Convocation de l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée au plus tôt le 4^e jour ouvrable scolaire. La convocation reprend les griefs formulés. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est écrit et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement peut prendre l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par recommandé postal.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut décider d'écarter le jeune provisoirement de l'Institut de la Providence pendant la durée de la procédure. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée dans la lettre de convocation. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du PO. Le jeune s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, dispose d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du PO, devant le conseil d'administration du PO.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive et doit être notifié à l'élève au plus tard le dernier jour de la première semaine de reprise des cours.

Après l'exclusion, le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

Le bien être à l'école

CPMS

L'école collabore avec le centre psycho médical social de Saint Gilles 2, situé au **170, rue Brogniez à Anderlecht**

Adresse email : cpms@pepsasbl.be

Téléphone : 02/541.81.48

SPSE

L'école collabore avec le service de promotion de la santé à l'école situé au **170, rue Brogniez à Anderlecht**

Adresse email : equipespse@pepsasbl.be

Téléphone : 02/541.81.28

Le planning familial

L'école collabore avec le planning familial de la Senne situé **Boulevard de l'Abattoir 27, 1000 Bruxelles**

Téléphone : 02/548.98.18

Interdiction de fumer

L'interdiction de fumer (cigarette, vapoteuse et cannabis) dans l'enceinte de l'institut (locaux, couloirs, cours) mais également lors d'activités extérieures organisées dans le cadre du programme scolaire, reste d'application. La détention, la consommation et la vente de drogues, d'alcool, de médicaments, de produits dopants, de boissons énergisantes etc..., sont prohibées. En cas de détention et/ou de consommation, les parents du jeune concerné s'il est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur, sont (est) informé(s) de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, susceptible de mener à une exclusion définitive.

Procédure de signalement en cas d'harcèlement ou cyberharcèlement scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4, 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 : par mail harcèlement@iprovidence.be, auprès de l'éducateur référent, du CPE ou tout autre adulte auprès duquel le jeune est en confiance, cet adulte se chargera de faire un rapport écrit.

Une fois les faits rapportés au CPE ou à la direction, est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Les faits sont enregistrés sous la rubrique harcèlement sur la plateforme de l'école dont l'accès sera limité aux intervenants identifiés pour ce dossier. Dans le dossier, se retrouveront les informations d'identification des élèves cibles (harcelé(s) et harceleur(s)), le questionnaire du dossier ainsi que les informations préliminaires recueillies.

Un délai de maximum 24 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par l'équipe de direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application des sanctions ou réparation prévues par le règlement d'ordre intérieur.

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. En fonction de la situation de l'élève cible (niveau de danger) ou de son état psychologique (niveau de détresse) mais aussi de la gravité et de la complexité des faits, le traitement sera fait en interne par la personne ressource ou en externe par le CPMS. (Centre PMS libre de Saint-Gilles 2, cpmsd@pepsasbl.be, 02/5418138) selon le délai et la périodicité déterminées par le CPMS.

En cas de traitement interne, les protagonistes ainsi que leurs parents sont convoqués pour leur exposer les faits et recueillir leurs réactions. Ensuite, la cellule psychosociale organise une médiation, endéans les 10 jours ouvrables, entre les élèves cibles avec l'accord de l'élève harcelé.

Les objectifs de cette médiation sont :

- Mettre fin à la situation de harcèlement ;
- Redonner confiance à l'élève harcelé ;
- Permettre à l'élève de faire part de sa souffrance à ses harceleurs en toute sécurité ;
- Faire prendre conscience au(x) harceleur(s) des conséquences de leurs actes et/ ou paroles ;

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

Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. Le CPMS (Centre PMS libre de Saint-Gilles 2, cpmsd@pepsasbl.be, 02/5418138) selon la périodicité qui sera déterminée par le CPMS.

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire que la situation de harcèlement est réglée, le dossier est clôturé. On y mentionne la date de la clôture ainsi que les éléments probants de clôture qui ont été relevés.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers (voir annexe p22 de la circulaire « détection, signalement et traitement des situations de (cyber) harcèlement scolaire »).

Le statut de « dossier non résolu orienté pour prise en charge par le tiers sélectionné », sera attribué au dossier. La périodicité du suivi sera déterminée par le tiers sélectionné.

Les 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, § 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 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 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.

Le Pouvoir Organisateur est en droit d'obtenir le paiement des sommes dues selon les procédures habituelles en la matière, à savoir mise en demeure formelle de paiement et à défaut, recours à une société de recouvrement ou à la Justice.

Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de 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 est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le chef d'atelier Mr de Menten de Horne (c.dementen@iprovidence.be).

Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

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 est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité

En conclusion, les règles incontournables à respecter quotidiennement sont :

- ❖ Durant le temps scolaire, les élèves déposent leur smartphone en classe, en salle d'étude, au Dé-Lire et à la cafétéria.
- ❖ En fin de journée, les élèves ne quittent pas la classe sans emporter leur journal de classe, avoir rangé leur matériel dans la place qui leur est attribuée dans les armoires et retourné les chaises sur les bancs.
- ❖ Les élèves n'entrent pas dans l'école sans journal de classe.
- ❖ En plus du JDC, les élèves doivent disposer du matériel de base : bic et feuilles
- ❖ Les élèves ne quittent pas la classe sans autorisation et ne déambulent pas dans les couloirs.
- ❖ Hormis de l'eau, les élèves ne boivent ni ne mangent en classe et dans les couloirs.
- ❖ Les élèves ne jettent pas leur chewing-gum par terre.
- ❖ En cas de grève des transports, l'absence d'un élève qui habite à une distance maximale de 30 minutes à pied de l'école (référence Google Map) sera considérée comme injustifiée.
- ❖ Il est interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de l'école

Signature de l'élève

Signature des parents