

Règlement d'ordre intérieur

1. Présentation

L'assemblée générale de l'A.S.B.L. « Institut d'Enseignement Spécialisé » est le Pouvoir organisateur de l'établissement l'E.P.S.I.S. Institut Libre des Métiers organisant la Forme 3 (types 1 – 3 et 8) de l'Enseignement Secondaire Spécialisé.

Adresse de l'I.E.S. : 132, Rue Guillaume Charlier
7500 TOURNAI

2. Validité du règlement

Le présent règlement est valable pour l'année scolaire en cours, il est reconductible les années suivantes mais peut être amendé chaque année. En cas d'amendement(s), les parents, la personne légalement responsable et/ou l'élève majeur en sont informés et sont tenus de signer le document.

3. Appartenance du Pouvoir Organisateur

Le PO déclare que l'école appartient à l'enseignement libre, confessionnel, subventionné. Le projet éducatif et pédagogique définit comment le PO entend soutenir et mettre en œuvre les valeurs chrétiennes qu'il défend dans l'enseignement et l'éducation des élèves.

4. Raison d'être du règlement d'ordre intérieur

Pour remplir sa triple mission qui consiste à former des personnes, des citoyens et des acteurs sociaux et économiques, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants les conditions de la vie en commun afin que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres en tant que personne et au sein de leurs activités ;
- chacun apprenne à développer des projets en groupe ;
- chacun y trouve les mêmes chances de réussite.

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

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents.

Tous les sujets qui ne sont pas abordés dans le ROI sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

5. Comment s'inscrire régulièrement ?

5.1. La demande d'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, accompagné de ses parents. 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 exprès d'une personne visée à l'alinéa ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

5.2. Introduction de la demande

Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription peut être reçue toute l'année.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, une inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, toute demande d'inscription fera l'objet d'un avis du conseil de classe.

Les changements d'école sans changement de Type sont libres jusqu'au 30 septembre dernière heure de cours.

Au-delà du 30 septembre de l'année scolaire en cours, un élève régulièrement inscrit dans une école d'enseignement secondaire spécialisé peut être inscrit dans une autre école d'enseignement secondaire spécialisé qui organise le même

type d'enseignement après demande écrite des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, à la condition d'avoir obtenu un avis de la direction de l'école d'origine

5.3. Avant l'inscription

L'élève et ses parents ont dû prendre connaissance des projets éducatif, pédagogique et d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur.

5.4. Acceptation de l'inscription

L'inscription ne peut être validée que si l'élève est considéré comme élève « régulier » et respecte les dispositions légales en la matière, à savoir :

- Avoir minimum 12 ans au moment de l'inscription
- Être en possession de l'attestation d'orientation délivrée par le centre P.M.S. ordinaire ou spécialisé
- Répondre aux critères d'orientation de Type 1 ou 3 ou 8 et de Forme 3

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Lors de l'inscription, les parents adhèrent au projet éducatif et pédagogique, au règlement d'ordre intérieur et au règlement général des études. L'école se réserve le droit d'entamer les démarches adéquates en cas de non-respect desdits règlements.

5.5. Formulaire d'inscription

Lors de l'inscription et pour que cette inscription soit valide, les parents et l'élève sont tenus de compléter et signer un formulaire d'inscription par lequel ils reconnaissent :

- Avoir pris connaissance des documents évoqués au point 5.4. ;
- Y adhérer totalement et s'engager à mettre tout en œuvre pour que, tant eux-mêmes que l'élève dont ils sont responsables, adoptent un comportement compatible avec lesdits documents ;
- Reconnaître et accepter le pouvoir disciplinaire de l'établissement d'enseignement qui, en cas de manquement, pourra prendre l'une des sanctions prévues au règlement. Les sanctions prévues au règlement d'ordre intérieur peuvent aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'élève.

5.6. Habilitation à s'inscrire

Seul le directeur ou la personne déléguée sont habilités à accepter l'inscription de l'élève et cela uniquement selon l'horaire prévu ou sur rendez-vous.

5.7. Acquisition du statut d'élève régulier

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif, complet et en ordre, est en possession de l'établissement et considéré en ordre par le vérificateur de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5.8. Reconduction de l'inscription

L'élève mineur inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf cas prévus par la législation en vigueur. La reconduction est automatique.

L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement fréquenté l'année scolaire précédente (la reconduction n'est pas automatique).

L'élève de plus de 21 ans peut demander une dérogation afin de se réinscrire.

6. A propos des documents administratifs

Concernant les documents administratifs, tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux justifie des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7. Les implications de l'inscription scolaire

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

7.1. OBLIGATIONS pour L'ELEVE

7.1.1. Participation aux cours

L'élève est tenu de participer, avec le matériel demandé, à tous les cours (y compris natation), stages et à toutes les activités pédagogiques, classes vertes, journée sportive, etc... Les activités pédagogiques sont parties prenantes du projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Elles sont obligatoires quelle qu'en soit la durée : quelques heures, un jour, plusieurs jours consécutifs. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction, après demande préalable dûment justifiée.

7.1.2. Journal de classe et cahier de communication

Le journal de classe est le moyen de communication privilégié entre l'école et les parents. Les communications concernant les retards, les licenciements, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. L'élève est tenu d'emporter ce document chaque jour, complété à chaque période de cours. Il doit le faire signer par ses parents chaque semaine à l'endroit prévu, ainsi qu'à côté de toute remarque d'un membre du personnel ou de la direction ; à côté de la notification d'un retard, d'une absence, d'un licenciement, etc...

Pour certains jeunes nécessitant un suivi approfondi, un « cahier de communication » peut être mis en place.

7.2. OBLIGATIONS pour LES PARENTS et pour L'ELEVE MAJEUR

- Veiller et faire en sorte que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Exercer un contrôle, en vérifiant régulièrement le journal de classe, en le signant chaque semaine à l'endroit prévu, en signant chaque indication de retard ou chaque remarque indiquée par le personnel, en vérifiant le bulletin et en répondant aux convocations de l'établissement.
- Les parents sont tenus de se présenter à la remise des bulletins lors des réunions de parents organisées par l'école. Outil d'échanges avec les équipes éducatives, le bulletin permet d'établir un bilan des compétences et de situer la progression de l'élève. Il est demandé aux parents d'y apporter une attention particulière, le signer et le rendre au titulaire au jour indiqué par celui-ci.
- Participer activement à l'élaboration du Plan Individuel d'Apprentissage.
Le P.I.A. est un outil méthodologique élaboré pour chaque élève et ajusté durant toute sa scolarité par le Conseil de Classe, sur base des observations fournies par ses différents membres et des données communiquées par l'organisme de guidance et les familles. Il énumère des objectifs à atteindre pendant une période déterminée.

7.3. LES FRAIS

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant est réclamé par l'établissement.

Ces frais feront l'objet d'une estimation transmise aux responsables en début d'année scolaire et pourront être réclamés à différents moments de l'année selon un décompte périodique.

Il s'agit notamment, des droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du PO ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés, des photocopies,

Toute difficulté de participation fera l'objet d'une information (si possible) écrite à la direction de l'école. La solution la plus adaptée sera trouvée en concertation avec les parents.

Se référer au point 11 concernant la gratuité scolaire.

7.4. LES RETARDS

7.4.1. Obligations pour l'élève

En cas d'arrivée tardive, l'élève doit se présenter immédiatement au bureau des éducateurs et faire noter son retard dans son journal de classe et apprécier la pertinence du motif invoqué.

Aucune entrée au cours n'est admise sans l'indication du retard au journal de classe par l'éducateur.

L'élève intègre alors de suite la classe en évitant de perturber le cours.

Tout retard non justifié de manière pertinente qui dépasse une heure est noté comme absence injustifiée d'une demi-journée.

7.4.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur

Les parents veilleront à ce que leur enfant n'arrive pas en retard aux cours, stages et activités. Si un retard est prévisible, l'école doit être prévenue le jour même par la personne responsable.

Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment en veillant à rédiger correctement les motifs des retards, en vérifiant le journal de classe régulièrement.

Les parents veilleront à ne pas excuser un retard qui n'a pas de réelles raisons d'être.

7.5. LES ABSENCES

7.5.1. Dispositions légales

La fréquentation régulière de l'école est non seulement une obligation pour les mineurs d'âge, mais aussi une condition de réussite de l'année scolaire pour tout élève (même majeur).

Est considéré comme absence justifiée :

Absence couverte par un certificat médical ou attestation délivrée par un centre hospitalier

Convocation par une autorité publique (prouvée par une attestation)

Décès d'un parent

Jeunes sportifs

Absence à l'appréciation du chef d'établissement (16 demi-jours maximum) : cas de force majeure, circonstances exceptionnelles liées à des soucis familiaux, à la santé mentale ou physique de l'élève ou encore liées au transport.

Toutes les autres absences sont considérées comme injustifiées.

Les absences injustifiées peuvent avoir des conséquences importantes :

Élève mineur - Élève majeur

9 demi-jours

Courrier signalant la situation, rappelant le cadre légal et demandant aux parents de prendre contact avec l'école.

Signalement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire

20 demi-jours

L'élève peut être exclu selon des modalités fixées à l'article 89 du décret du 17 juillet 1997.

Une autre école n'est pas tenue de le réinscrire.

L'école prévient le Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ) et la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire

7.5.2. Obligations pour l'élève

L'élève doit remettre la justification écrite, par les parents, via les feuillets prévus à cet effet dans le journal de classe ou le certificat médical selon la procédure ci-dessous.

A l'occasion du premier jour d'absence et avant 8h20, un coup de téléphone préviendra l'école de cette absence et de sa durée probable. L'avertissement téléphonique ne peut être considéré comme suffisant, l'écrit est impératif.

L'indisposition de l'élève peut être justifiée par un mot écrit des parents. Lorsque l'indisposition dépasse trois jours, un certificat médical est requis.

Lors du décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au quatrième degré de parenté, une preuve écrite de ce décès doit être présentée.

Les cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle seront appréciés par la direction.

Une justification écrite de l'absence doit parvenir à l'école au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de cette absence.

L'élève qui a été absent doit produire un justificatif à la personne responsable, le jour de son retour, faute de quoi l'absence sera considérée comme injustifiée.

Au sein ou à propos de documents, tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux peut être sanctionné par une exclusion définitive.

Toute absence non justifiée par certificat médical lors d'un stage et/ou en activité d'insertion professionnelle peut entraîner l'exclusion du stage ou de l'activité. La récidive peut entraîner l'exclusion de l'établissement.

Le règlement des études prévoit les conséquences des absences sur la réussite scolaire.

7.5.3. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur

Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré de parenté ;
- un cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle apprécié par la direction.
- une preuve de participation à un tournoi sportif

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

De même seront considérés comme absences non justifiées les retards de plus d'une heure non justifiée par écrit par les parents, ainsi que les absences dont la justification ou le certificat médical n'est pas remis dans les délais prescrits ci-dessus.

Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment en veillant à rédiger les justifications comme indiqué ci-dessus, en prévenant l'établissement par téléphone comme évoqué, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

8. LA VIE AU QUOTIDIEN

Toutes les règles et recommandations stipulées dans le règlement sont valables au sein de l'établissement. Elles le sont aussi lors de toute activité extra-muros organisée dans le cadre scolaire ou lorsque le nom de l'établissement y est associé de quelle que manière que ce soit. *Elles sont également d'application aux abords de l'école, en rue et sur le chemin de l'école, transports en commun compris. Les sanctions seront d'application en cas de comportement fautif.*

8.1. L'ORGANISATION SCOLAIRE

8.1.1. L'ouverture de l'école

Les portes de l'école s'ouvrent à 7h45, les élèves doivent être en rang sur la cour à 8h20 de manière à pouvoir se rendre en rang le plus rapidement possible et dans le plus grand calme dans les locaux de cours. L'école est fermée à partir de 16h15 et 12h15 le mercredi.

Le mardi, l'implantation de Kain reste ouverte jusqu'à 17h50.

Le jeudi, l'implantation de Tournai reste ouverte jusqu'à 17h50.

Certaines activités extérieures y compris les stages peuvent se dérouler à d'autres moments, ceci est indiqué au journal de classe ou par circulaire remise à l'élève à destination des parents, qui les contresigneront.

8.1.2. L'horaire des cours

Il doit être indiqué par l'élève dans le journal de classe. Pour des raisons d'organisation interne, la direction se réserve le droit de le modifier en cours d'année.

8.1.3. Le licenciement des élèves

8.1.3.1. 1^{ère} phase et 2^{ème} phase

Les élèves de 1^{ère} et 2^e phases sont autorisés à arriver plus tard ou partir plus tôt lorsqu'un professeur est absent aux deux premières ou deux dernières périodes de cours si les parents ont été préalablement prévenus et ont marqué leur accord. Un cachet de sortie est alors apposé dans le journal de classe.

S'il s'agit des deux premières périodes de la journée, les parents seront prévenus par un cachet dans le journal de classe la veille au plus tard et qui sera à contresigner par leurs soins.

8.1.3.2. 3^{ème} phase

Les élèves de 3^{ème} Phase peuvent être autorisés à quitter l'école chaque fois qu'un professeur absent ne peut être remplacé, pour autant :

- qu'ils possèdent une carte de sortie ;
- qu'ils puissent présenter à la direction (ou à son délégué) un journal de classe en ordre.

Pour les élèves de 3^{ème} Phase mineurs, l'autorisation parentale est obligatoire.

L'éducateur appose au journal de classe un cachet de licenciement stipulant les heures. Ce cachet est destiné, entre autres, à permettre aux élèves ayant quitté l'école de se justifier face aux contrôles de police et à faciliter la tâche des parents qui souhaitent vérifier l'emploi du temps de leur enfant.

L'élève qui ne peut sortir parce qu'il n'est pas en possession de son journal de classe ou parce que celui-ci n'est pas en ordre se rendra en surveillance pour y travailler.

Les mêmes règles que pour les élèves de Phase 2 s'appliquent si l'élève ne possède pas de carte de sortie.

8.1.3.3. Exceptions

Pour aucune autre raison que celles invoquées plus haut, un élève ne pourra quitter l'école ou l'activité organisée, sauf autorisation écrite au journal de classe. Cette autorisation sera donnée par la direction, l'éducateur concerné. Elle devra être contresignée par les parents. Le non-respect de ce dernier alinéa peut entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement, la récidive entraîne l'exclusion définitive de l'établissement.

Seul un certificat médical peut dispenser un élève de pratiquer un cours (y compris un cours d'éducation physique et/ou de natation), ce certificat ne l'autorise pas à ne pas être présent à ce cours. Dans ce dernier cas, l'élève reste soumis aux exigences du professeur. Il en va de même pour les cours de pratique, le certificat médical précisera quelles sont les activités précises qui ne peuvent temporairement pas être pratiquées. Le règlement des études stipule les conséquences de ces dispenses en ce qui concerne la réussite scolaire.

Dans certains suivis éducatifs, un horaire adapté peut être mis en place en accord avec les différents partenaires et la direction.

8.1.4. La circulation dans l'établissement

Les couloirs ne seront empruntés par les rangs ou par les élèves que s'ils sont accompagnés d'un professeur ou d'un membre du personnel éducatif. Le calme et le silence sont toujours de rigueur dans les couloirs, halls et cages d'escaliers.

En dehors et dans l'attente des heures de cours, les élèves se rendront dans la cour de récréation accompagnés d'un professeur ou d'un éducateur ou dans le local désigné par ces derniers. Le stationnement à tout autre endroit n'est pas autorisé.

L'accès aux toilettes n'est autorisé qu'en dehors des heures de cours ; sauf si un certificat médical en précise la nécessité.

Après avoir reçu l'autorisation du professeur, un élève peut être autorisé à quitter seul un cours pour se rendre chez un membre de l'équipe éducative ou pour réaliser les charges.

Aucun élève ne peut quitter le local de cours avant la sonnerie. Au moment de le faire, chacun le fera dans l'ordre et le calme.

Sur le lieu de stage ou d'activité d'insertion socioprofessionnelle, l'élève se conformera scrupuleusement aux indications du maître de stage et/ou à celles du patron ou du tuteur en entreprise.

Sauf autorisation expresse de la direction, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale n'auront pas accès aux locaux où s'exercent les cours et les différentes activités pédagogiques. S'ils souhaitent rencontrer un éducateur, un professeur ou la direction, ils veilleront à prendre rendez-vous.

Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné, la récidive pouvant entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement.

Sans autorisation préalable de la direction, tout élève qui permet l'accès à l'établissement à quiconque ne faisant pas partie de celui-ci peut être sanctionné d'exclusion.

8.1.5. Entrées et sorties de l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves se font entre 7h45 et 8h20, entre 15h55 et 16h10 ; le mercredi entre 11h50 et 12h10. Entre 11h50 et 12h25, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, il n'est permis qu'aux élèves de Phase 3 munis de leur carte de sortie de quitter de l'école.

L'élève ne peut s'attarder aux abords de l'école. Aucun rendez-vous ne peut être donné ou pris par les élèves aux abords de l'établissement, ceci en vue de maintenir la sérénité et la paix du quartier et des passants, ainsi que la bonne réputation de l'établissement.

Le trajet entre le domicile et l'école doit se faire dans les plus brefs délais et selon l'itinéraire le plus direct.

Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné conformément au point 11.2. de ce règlement, la récidive pouvant entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement et même l'exclusion définitive de l'établissement si la renommée de l'établissement devait être dévalorisée.

8.1.6. Lors des récréations

Les élèves ne peuvent stationner dans les toilettes. Ils sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté. Interdiction formelle de fumer est faite aux élèves, sous peine de sanctions conformément au point 11.2. de ce règlement. Durant les récréations, aucun élève ne peut circuler ni stationner à un autre endroit que sur la cour. L'élève s'interdira toute activité qui pourrait compromettre la sécurité et/ou la sérénité des autres. Il respectera le matériel qui se trouve dans la cour de récréation et veillera à ce que cet endroit reste toujours rigoureusement propre.

Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné conformément au point 11.2. de ce règlement.

8.1.7. L'accès aux locaux, vestiaires et gymnase

Cet accès ne peut se faire qu'en présence du professeur, les vestiaires seront toujours fermés à clef. C'est la responsabilité de chaque élève de faire qu'il en soit ainsi ; en effet, l'élève conserve la garde et la responsabilité de son cartable, matériel didactique ou autre et de ses effets tout au long de sa présence dans l'établissement, et ce, même dans le cas où pour la commodité des élèves, un local, une armoire fermant à clef ou non sont mis à sa disposition.

Les élèves ne peuvent pénétrer sans y être invités par le personnel, ni à la salle des professeurs, ni au secrétariat, ni dans les bureaux, magasins et toilettes des professeurs. Tout manquement à cet alinéa se verra sanctionné.

L'accès au cours nécessite la détention du matériel requis, conformément à la liste fournie par le professeur.

L'accès au cours d'éducation physique nécessite le port d'un jogging ou short avec t-shirt, ainsi que le port de chaussures adéquates (définies par le professeur).

8.2. Les activités pédagogiques

Les parents sont toujours informés du moment de ces activités soit par le journal de classe, soit par une circulaire qu'ils sont tenus de signer.

Lorsque ces activités demandent un déplacement plus ou moins long, l'heure approximative du retour est indiquée.

Toute activité organisée dans le cadre scolaire l'est en fonction d'un cours ou d'un projet gérés par les élèves et la communauté éducative et rencontre un caractère obligatoire tels que : les stages, les activités d'insertion professionnelle ; les journées culturelles et/ou sportives ; le cinéma ou le théâtre ; les visites de musées ou d'expositions ; les classes vertes ; etc....

Tous les élèves sont dans ce cas tenus de participer à ces activités, même lorsque celles-ci sont payantes et quelle qu'en soit la durée, qu'il s'agisse d'une heure ou plus, d'un jour ou de quelques jours consécutifs.

Certaines activités rémunératrices peuvent être organisées par les élèves, dans le respect des lois et des projets de l'école en vue de réduire les dépenses occasionnées ; elles auront toujours l'aval explicite et préalable de la direction.

Le règlement des études stipule les conséquences des absences, retards ou manque de participation, quant à la réussite scolaire.

8.3. Le sens de la vie en commun

8.3.1. Respect de soi

L'élève veillera à s'exprimer toujours poliment, sans excès de langage, il sera franc, correct et adoptera en toute circonstance une attitude polie et propice au travail, s'interdisant tout geste ambigu ou déplacé.

L'élève sera toujours habillé de façon correcte. Il évitera les tenues débraillées ou indécentes, les bijoux ou les maquillages trop voyants.

Chaque élève adoptera une hygiène corporelle irréprochable.

Le couvre-chef n'est autorisé que dans la cour de récréation.

Lorsque ces consignes ne sont pas respectées, l'accès à l'établissement sera refusé selon la procédure qui suit.

L'élève majeur sera invité à rentrer chez lui en vue de se mettre en ordre. Les élèves mineurs également après que l'établissement se soit assuré de la présence d'un parent ou d'une personne responsable au domicile.

Le règlement des études stipule les conséquences d'absences à un cours sur la réussite scolaire.

Les parents veilleront à ce que cela ne se produise pas, en faisant respecter ces conditions.

8.3.2. Respect des condisciples

L'élève se montrera toujours à l'égard de ses condisciples poli, discret, courtois et respectueux. Il veillera à tout moment à manifester gentillesse, amabilité, franchise et correction. Il aidera ses condisciples dans le travail et veillera à ce que chacun respecte autrui, l'encouragera à respecter le bien d'autrui et celui de la collectivité. Il mettra tout en œuvre pour maintenir la bonne réputation de l'établissement.

Ce sont les raisons pour lesquelles il s'interdira toute menace, coup, toute forme de violence verbale, physique ou psychologique, il en ira de même pour les injures, les propos diffamatoires et/ou grossiers, ainsi que les gestes obscènes, grossiers ou déplacés ; en général, toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale d'autrui, ainsi qu'à son bien. De plus, il s'interdira tout acte ou encouragement susceptibles de mettre autrui en danger de quelle que manière que ce soit.

L'élève contrevenant sera sanctionnée, la sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion dans le respect de l'article 89 du décret « Missions ».

8.3.3. Objets interdits

La détention d'armes, d'objets dangereux, de produits illicites et d'alcool est absolument prohibée au sein de l'établissement. L'élève contrevenant sera sanctionné, la sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion définitive.

L'élève évitera de se présenter à l'école avec des vêtements trop coûteux, de l'argent, des objets de valeur ou tout objet sans rapport avec les cours. L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

8.3.4. Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément à la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter (utiliser une cigarette électronique) dans l'ensemble des locaux et espaces de l'établissement, qu'ils soient fermés ou ouverts, y compris les cours, abords directs et véhicules scolaires.

Cette interdiction s'applique à toutes les personnes présentes dans l'établissement : élèves, membres du personnel, visiteurs et intervenants extérieurs.

Toute infraction à cette règle fera l'objet d'un rappel au règlement et, le cas échéant, de mesures disciplinaires.

L'établissement s'inscrit par ailleurs dans une démarche de prévention et de promotion de la santé, visant à sensibiliser les élèves aux risques liés à la consommation de tabac et de produits assimilés.

8.3.5. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

En référence au décret D.13-03-2025 et du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – chapitre 12 :

A dater de la rentrée 2025, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève sera strictement interdite sauf à des fins pédagogiques préalablement définies par les enseignants. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité qui se déroule à l'extérieur de l'école.

Par dérogation, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser ; notamment, dans le cadre des aménagements raisonnables qui seront préalablement déterminés entre les différents acteurs.

Le non-respect de cette interdiction se verra sanctionné.

Afin de faciliter le respect de cette mesure décréte, les élèves seront, dès lors, invités à déposer leurs téléphones ou tout autre outil de communication le matin chez les éducateurs pour les récupérer au terme de la journée.

8.3.6. Respect des lieux

Les élèves doivent veiller à ce que l'ensemble de l'établissement et ses abords soient conservés propres et accueillants.

Les élèves veilleront à déposer tous les détritiques dans les poubelles en appliquant les mesures de tri en vigueur.

La consommation de nourriture et de boisson n'est autorisée qu'en dehors des heures de cours et uniquement aux réfectoires et en cour de récréation.

Les élèves ne peuvent quitter un local qu'après avoir ramassé l'ensemble des papiers et rangé le local de cours ou avoir terminé les nettoyages requis, notamment dans les cuisines et effectué les rangements nécessaires. Chaque local sera toujours en ordre après leur passage, les fenêtres seront closes.

Les murs, bureaux, vitres, tables, chaises, bancs, serrures, châssis, fenêtres, installation électrique, sanitaire, matériel informatique et didactique, matériel de cuisine, ... font partie du patrimoine commun.

Toute dégradation de ce matériel ou du matériel d'autrui sera sanctionné, sans préjudice du remboursement des frais occasionnés et ce par les parents ou responsables du jeune mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

8.3.7. Respect de l'autorité

Les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres du personnel.

Une arrivée tardive perturbe le travail du professeur, la ponctualité est une marque de politesse.

L'élève se montrera toujours à l'égard de tous les membres du personnel poli, discret, courtois et respectueux. Il veillera à tout moment à leur manifester gentillesse, amabilité, franchise et correction.

Il va de soi que tout manque de respect, sous quelle que forme que ce soit, à l'égard d'un membre du personnel peut être sanctionné d'exclusion.

L'élève doit à tout moment et en tout lieu respecter les consignes données par les membres du personnel en matière de travail ou de respect des règles.

Les quelques consignes générales suivantes, exigées de tous, sont valables pour tous les cours, comme par exemple

A ne pas faire :

- bavarder ou provoquer du bruit durant les cours,
- prendre la parole sans y être invité par le professeur,
- entrer dans un local sans y être invité par le professeur,
- circuler dans un local sans y être invité par le professeur,
- frauder lors de contrôles, examens ou jury,
- boire et manger en classe,
- détenir des objets sans relation avec le cours,
- porter un couvre-chef ailleurs que dans la cour,
- falsifier des notes dans le journal de classe ou le bulletin,

...

A faire :

- respecter les règles de sécurité,
- tenir son journal de classe en ordre et signé,
- tenir ses cahiers et notes de cours en ordre,
- détenir le matériel utile au cours et en ordre,
- posséder « un sac d'école »,
- détenir la tenue imposée à certains cours propre et en ordre,
- participer activement aux cours et dans le respect des autres,
- réaliser les travaux durant les cours ou à domicile,
- présenter des travaux complets et propres dans les délais

...

Le règlement des études stipule les conséquences du non-respect de ce qui précède, quant à la réussite scolaire.

9. LES ASSURANCES

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

Le PO 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.

L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre les différents organes du PO; le chef d'établissement ; les membres du personnel ; les élèves. Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. L'assurance « accident » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence de montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

10. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

10.1. GENERALITES

Tout acte ou parole de l'élève, compromettant sa propre formation ou celle des autres élèves, empêchant le bon fonctionnement de l'école, perturbant la nécessaire discipline de l'ensemble, manquant de respect aux membres du personnel ou à un élève, sera sanctionné. Le droit de l'élève à recevoir l'enseignement choisi trouve sa limite dans le droit tout aussi éminemment respectable des autres élèves et des professeurs à ce que l'enseignement et le renom de l'école ne soient pas perturbés ou dévalorisés par un comportement fautif.

10.2. SANCTIONS

L'établissement se réserve de donner toute sanction qu'il jugerait nécessaire d'appliquer en cas de manquement aux règles ici énoncées, à celles de la politesse, du respect des autres ou à celles des nécessités de la formation scolaire, sociale et humaine, à l'école, sur le chemin du domicile, et durant les activités que l'école organise dont les parascolaires.

Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative :

- Le rappel à l'ordre par un membre du personnel ou la direction;
- La réprimande par un membre du personnel ou la direction; elle peut être accompagnée d'un travail ou d'une activité complémentaire;
- Le retour au domicile (après avoir averti les parents ou la personne responsable) pour les motifs évoqués au sein de ce règlement et conformément aux règles indiquées;
- Le travail ou l'activité complémentaire;
- La retenue; entre 16h et 18h, le mardi sur le site de Kain – le jeudi sur le site de Tournai
- Le travail d'intérêt général;
- L'exclusion provisoire d'un cours;
- L'exclusion de plusieurs cours;
- L'exclusion provisoire de l'établissement.

L'exclusion provisoire est actée par écrit dans le dossier de l'élève. L'exclusion provisoire de l'établissement est prononcée par la direction. Cette exclusion doit être considérée comme extrêmement grave.

Durant l'exclusion provisoire, l'élève ne peut se trouver aux abords de l'établissement, sous peine d'exclusion définitive.

Un élève sanctionné d'exclusion provisoire, ou qui risque de l'être, peut toujours faire appel à son titulaire, à un éducateur, un responsable, à un agent PMS, ou à tout autre membre du personnel pédagogique de l'établissement pour l'aider dans les démarches qu'il souhaite entreprendre auprès de la direction. Le cas échéant certains faits peuvent s'accompagner d'un signalement auprès des autorités de police.

Il est également à noter que, dans le cadre d'un écartement provisoire, l'élève est tenu de réaliser les travaux donnés par les membres du personnel et de les remettre dûment complétés à son retour dans l'établissement.

L'élève ne réintégrera son groupe-classe qu'à cette condition sine qua non.

10.3. L'EXCLUSION DEFINITIVE

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du conseil de classe et de tout organe qui en tient lieu ainsi que celui du PMSS chargé de la guidance.

Un élève régulièrement inscrit dans l'établissement est exclu définitivement, si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, ou s'il nuit à sa réputation.

L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu de l'établissement. Dès le vingt et unième demi-jour, la procédure d'exclusion définitive peut être entamée.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées par la direction, déléguée du PO.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, l'élève est convoqué avec ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Un procès-verbal de l'entretien est rédigé.

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

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la direction, déléguée du PO et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du PO. L'élève 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. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au PO dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

La direction peut décider d'écarter un élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée dans la lettre de convocation.

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

10.3.1. 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 :

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci
 - 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 d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- 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.

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 médicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

l'Aide à la Jeunesse.

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

11. La santé des élèves à l'école

Les parents dont les enfants connaissent des problèmes de santé récurrents (exemples : allergies, asthme, épilepsie, diabète) sont invités à en informer l'école dès l'inscription ou au début de l'année scolaire au moyen des documents de renseignements généraux remis lors de l'inscription. Si un problème nouveau apparaît en cours d'année scolaire, il est demandé aux parents de le signaler auprès du secrétariat.

Il est du devoir des parents d'interdire à leur enfant la fréquentation de l'école s'il est porteur d'une maladie contagieuse (exemples : rougeole, rubéole, oreillons, varicelle) ; dans le cas de certaines maladies plus dangereuses (exemples : diphtérie, méningite, tuberculose, fièvre typhoïde), il convient même non seulement d'écarter l'élève de l'école, mais aussi de prévenir la direction, afin que les mesures adéquates soient prises, en concertation avec l'inspection médicale scolaire.

Si un élève éprouve un malaise durant sa journée à l'école, il peut se présenter au bureau des éducateurs, après avoir obtenu l'autorisation du professeur qui lui donne cours. Ceci doit rester exceptionnel cependant. Dans ce cas, les éducateurs verront ce qu'il convient de faire : administrer un remède léger ou proposer à l'élève de prendre un peu de repos ou encore décider de le renvoyer chez lui. Dans cette dernière éventualité, un éducateur téléphonera aux parents afin de voir avec ceux-ci comment organiser le retour à la maison.

Cependant si l'urgence s'impose, l'école pourra décider d'appeler un médecin ou de faire hospitaliser un élève, avant même d'avoir pu prévenir sa famille.

En cas d'accident à l'école, les membres du personnel éducatif pourront constater qu'un examen médical s'impose. Dans ce cas, les parents seront prévenus et invités à venir rechercher leur enfant pour l'accompagner à l'hôpital. Toutefois, en cas d'urgence, l'école se chargera d'organiser une hospitalisation immédiate.

Le secrétariat fournira à l'élève accidenté un certificat à faire compléter par le médecin pour l'assurance. Celle-ci remboursera ultérieurement la différence entre le total des frais médicaux déboursés par les parents et la somme remboursée par leur mutuelle.

12. GRATUITE SCOLAIRE

Conformément au code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux

écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes

taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Pour tout complément d'informations en la matière, veuillez contacter notre service de comptabilité via l'adresse mail de l'école info@institut-libre-metiers.be ou via le numéro suivant 069 / 88.92.61

13. Cellule ANTI - HARCELEMENT

PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

13.1. MODALITÉS DE SIGNALEMENT

- Email dédié : oxygen@institut-libre-metiers.be
- Boîte aux lettres physique dans le hall (anonyme accepté, signalement nominatif privilégié).
- Signalement en présentiel auprès d'un éducateur ou d'un référent (8h30-16h00).
- Toute personne peut signaler : victime, témoin, parent, enseignant, personnel.

13.2. TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

- Ouverture d'un dossier sous 24h (présence de l'élève requis) avec version physique et numérique.

- Audition de la victime dans les 24h par au moins deux intervenants (CPMS, éducateur, cellule Oxygène).
- Audition des protagonistes dans les 5 jours ouvrables.
- Analyse des faits basée sur :
 - Preuves factuelles (captures d'écran, témoignages)
 - Caractère répétitif, asymétrie, intentionnalité
 - Qualification par procès-verbal

13.3. SUITES DONNÉES

A. Si le harcèlement n'est pas caractérisé :

- Rapport disciplinaire selon le Règlement Intérieur
- Suivi CPMS proposé à la personne s'étant estimée victime
- Clôture et archivage du dossier

B. En cas de harcèlement avéré :

Pour le(s) auteur(s) :

- Conseil de discipline (Direction, cellule Oxygène, éducateur, titulaire)
- Nouvelle audition avec droit de réponse
- Sanction proportionnelle tenant compte de la gravité et de la prise de conscience
- Communication aux responsables légaux

13.4. PROMOTION D'UN CLIMAT SCOLAIRE POSITIF

- **Axes stratégiques :**
 - Citoyenneté responsable
 - Solidarité et communication
 - Bien-être par des semaines thématiques
 - Orientation positive
 - Ouverture sur le monde

14. DIVERS

14.1. VENTES ET PUBLICATIONS

La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au PO est soumise à l'autorisation explicite et préalable de la direction. Il en est de même en ce qui concerne l'apposition d'affiche ou la distribution de produits, tracts, feuillets, documents politiques, publicitaires ou autres.

14.2. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Les données communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont reprises dans différents traitements automatisés de données de l'établissement scolaire, de manière conforme aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de traitements de données à caractère personnel. Ces données sont indispensables à la gestion administrative des études de l'élève, elles sont par là même réservées à un usage interne à l'établissement. Certaines d'entre elles, adéquates, pertinentes et non excessives, pourront toutefois être transmises à des tiers (administration, éditeurs, autres écoles, employeurs potentiels, PMS, ...) dans la mesure où l'école y est légalement tenue, ou dans la mesure où cette transmission pourrait être utile au bon déroulement des études de l'élève ou de sa carrière professionnelle (auquel cas la direction devra l'avoir autorisé). Conformément aux articles 4, 10 et 12 de la loi du 8 décembre 1992, les parents, responsables de l'élève mineur ou l'élève majeur, après justification de son identité, peuvent avoir accès aux données reprises dans les traitements de données à l'école, par demande écrite adressée à la direction.

14.3. DISPOSITIONS FINALES

En complément de ce règlement d'ordre intérieur, les élèves se conformeront aux règlements propres à chaque secteur professionnel, aux règlements d'ateliers et notamment aux règlements de sécurité et d'hygiène dans la formation professionnelle dispensée par les différents secteurs professionnels.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou les personnes responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Tables des matières

1. **Présentation**
2. **Validité du règlement**
3. **Appartenance du Pouvoir Organisateur**
4. **Raison d'être du règlement d'ordre intérieur**
5. **Comment s'inscrire régulièrement ?**
 - 5.1. La demande d'inscription
 - 5.2. Introduction de la demande
 - 5.3. Avant l'inscription
 - 5.4. Acceptation de l'inscription
 - 5.5. Formulaire d'inscription
 - 5.6. Habilitation à s'inscrire
 - 5.7. Acquisition du statut d'élève régulier
 - 5.8. Reconduction de l'inscription
6. **A propos des documents administratifs**
7. **Les implications de l'inscription scolaire**
 - 7.1. Obligations pour l'élève
 - 7.1.1. Participation aux cours
 - 7.1.2. Journal de classe et cahier de communication
 - 7.2. Obligations pour les parents et l'élève majeur
 - 7.3. Les frais
 - 7.4. Les retards
 - 7.4.1. Obligations pour l'élève
 - 7.4.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur
 - 7.5. Les absences
 - 7.5.1. Dispositions légales
 - 7.5.2. Obligations pour l'élève
 - 7.5.3. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur
8. **La vie au quotidien**
 - 8.1. L'organisation scolaire
 - 8.1.1. L'ouverture de l'école
 - 8.1.2. L'horaire des cours
 - 8.1.3. Le licenciement des élèves
 - 8.1.3.1. 1^{ière} phase et 2^{ème} phase
 - 8.1.3.2. 3^{ème} phase
 - 8.1.3.3. Exceptions
 - 8.1.4. La circulation dans l'établissement
 - 8.1.5. Entrées et sorties de l'établissement
 - 8.1.6. Lors des récréations
 - 8.1.7. L'accès aux locaux, vestiaires et gymnase
 - 8.2. Les activités pédagogiques
 - 8.3. Le sens de la vie en commun
 - 8.3.1. Respect de soi
 - 8.3.2. Respect des condisciples
 - 8.3.3. Objets interdits
 - 8.3.4. Interdiction de fumer et de vapoter
 - 8.3.5. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables
 - 8.3.6. Respect des lieux
 - 8.3.7. Respect de l'autorité
9. **Les assurances**
10. **Les contraintes de l'éducation**
 - 10.1. Généralités
 - 10.2. Sanctions
 - 10.3. L'exclusion définitive
 - 10.3.1. Faits graves commis par un élève

- 11. La santé des élèves à l'école**
- 12. Gratuité scolaire**
- 13. Cellule Anti-Harcèlement**
 - 13.1. Modalités de signalement
 - 13.2. Traitement du signalement
 - 13.3. Suites données
 - 13.4. Promotion d'un climat scolaire
- 14. Divers**
 - 14.1. Ventes et publications
 - 14.2. Protection de la vie privée
 - 14.3. Dispositions finales