

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Institut Notre Dame
Enseignement secondaire ordinaire
Rue de l'Église Saint-Philippe, 10A
5600 Philippeville
Tél. 071/66 61 61
www.ind-philippeville.be

Présentation

Le règlement d'ordre intérieur s'adresse à tout élève, y compris l'élève libre et l'élève majeur. Son champ d'application s'étend de l'école à toutes les activités organisées par celle-ci, dans et en dehors de l'établissement. L'élève 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.

Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Pour remplir les 4 missions définies par le décret "Missions" du 24/07/1997 (développer la personne de chaque élève, 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 de la personne;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités;
- 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 pédagogiques et éducatifs de l'établissement.

PLATEFORME CABANGA

L'IND a choisi de communiquer à travers l'outil Cabanga afin d'améliorer la collaboration entre l'école, les élèves et les parents (ou responsables légaux) et d'accompagner au mieux les élèves dans leur scolarité. Cela facilite énormément la communication avec l'école et le suivi de votre enfant!

Il s'agit d'une plateforme numérique, accessible de partout sur un ordinateur, un smartphone ou une tablette. C'est gratuit, simple à utiliser, pratique et sécurisé!

Qui organise l'enseignement dans l'établissement?

Le Pouvoir Organisateur est

ASBL LES INSTITUTS NOTRE-DAME DE PHILIPPEVILLE
Rue de l'Église Saint Philippe, 10A
5600 PHILIPPEVILLE

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

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique. Pour ce faire, 6 valeurs essentielles à l'épanouissement de chacun seront mises en avant au sein de l'établissement : la bienveillance, la valorisation, la confiance en soi, la responsabilisation, le respect et la persévérance.

Ce règlement vise également à mettre en place toutes les conditions nécessaires à l'aboutissement de ces valeurs.

Tout ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de s'épanouir en respectant l'autre. Ces règles découlent de dispositions légales et visent à permettre à l'équipe éducative de mettre en œuvre le projet éducatif et pédagogique de l'IND. Ce document peut être revu chaque année en fonction de nouvelles consignes qui nous parviendraient.

TABLE DES MATIÈRES

Section 1. La vie au quotidien	p. 4
Section 2. Le sens de la vie en commun et le sens citoyen	p. 8
Section 3. Les contraintes de l'éducation	p. 14
Section 4. L'inscription scolaire	p. 24
Section 5. Les conséquences de l'inscription scolaire	p. 28
Section 6. Les frais scolaires	p. 32
Section 7. Le traitement des données personnelles	p. 34
Section 8. La santé à l'école	p. 35
Section 9. Les assurances	p. 36

SECTION 1. LA VIE AU QUOTIDIEN

1. L'organisation scolaire

1.1. L'accès à l'école

L'établissement est ouvert de 7H45 à 16H30.

L'accès à l'enceinte de l'école se fait par le boulevard de l'Enseignement (grande porte). Sauf autorisation spécifique, l'accès aux bâtiments est limité aux heures de cours. Aux récréations et durant son temps de midi, l'élève quitte le local de cours, évacue les couloirs et se rend à l'extérieur.

A 8h25, les élèves de 1ère et de 2ème se rangent aux endroits prévus et attendent l'arrivée de leur professeur, les autres se rendent directement dans leur local où leur professeur les attend. Pour tous, LE RETOUR AU CALME S'IMPOSE DÈS LE FRANCHISSEMENT DE LA PORTE D'ENTRÉE.

1.2. Le déroulement de la journée

	Pour les élèves du 1er degré	Pour les élèves de 3ème, 4ème, 5ème, 6ème et 7ème
Ouverture de l'école	7h45	
Cours	8h30 – 10h10	8h30 – 11h00
Récréation	10h10 – 10h35	11h00 – 11h25
Cours	10h35 – 12h15	11h25 – 13h05
Temps de midi	12h15 – 12h55	13h05 – 13h45
Cours	12h55 – 15h25	13h45 – 16h15
Etude surveillée Remédiation Ecole des devoirs	15h25 - 16h15	

Le mercredi, les cours se donnent pour tous les élèves de 8h25 à 12h00 avec une récréation de 10h05 à 10h20.

Lors du retentissement des sonneries de début et de fin des cours, sauf autorisation d'un professeur, les élèves restent calmement dans leur classe. Si un changement de local est nécessaire, il s'effectue dans le calme et par le trajet le plus direct.

1.3. Organisation des repas

Les repas se prennent obligatoirement au restaurant scolaire et chaque élève veillera à débarrasser sa table et à évacuer ses déchets dans les poubelles prévues à cet effet.

Seuls les élèves résidant à Philippeville et dont les parents ont dûment complété l'autorisation en début d'année peuvent rentrer dîner à domicile.

Pour les élèves de 5ème, le repas de midi se prend en classe entre 13h05 et 13h25. Ensuite, ils se rendent dans la cour de récréation.

Quant aux élèves de 6ème, ils sont autorisés à prendre leur repas dans leur classe durant l'entièreté du temps de midi.

Tous ces élèves s'engagent à y adopter une attitude responsable : respect du calme et bonne tenue de leur local et du matériel mis à leur disposition. Si ce n'était pas le cas, ils devraient alors réintégrer le réfectoire pour dîner et se rendre dans la cour pour le reste de la récréation par décision de la direction.

Les 7èmes, quant à eux, peuvent prendre leur repas en dehors de l'école.

1.4. Organisation des récréations

Au début des récréations et du temps de midi, les élèves quittent le local de cours, qui sera fermé à clé par le professeur. Ils évacuent en bon ordre et le plus rapidement possible les couloirs pour se rendre tantôt à la cour de récréation, tantôt au restaurant. Sauf autorisation, il n'est nullement permis de séjourner alors dans les couloirs ou dans les salles de cours. Sauf avis contraire des éducateurs, les récréations se déroulent à l'extérieur. A la fin de la récréation et du temps de midi, les élèves de 1ère année se mettent en rang devant le nouveau bâtiment. Les élèves de 2ème année se rangent dans la cour. Ils attendent calmement leur professeur avant de regagner tous leur classe accompagnés par ce dernier. Pour les élèves du 2ème et du 3ème degrés, ils rejoignent directement leur classe dans le calme. Leur professeur les y attend.

Au-delà de ce délai, tout élève traînant dans l'école s'expose à une retenue.

1.5. Organisation de la fin de journée

En fin de journée, les élèves quittent le local de cours, qui sera fermé à clé par le professeur. Ce dernier aura préalablement pris la précaution de faire effectuer la charge aux élèves (balayage, chaises sur les bureaux et nettoyage du tableau), de fermer les fenêtres et d'éteindre la lumière.

1.6. Organisation des études

Les études ont lieu dans la salle d'étude (F.3.3) ou dans le restaurant lorsqu'il n'est pas utilisé pour les repas. C'est un lieu où le silence est de rigueur. Dès qu'un élève

aura terminé son travail scolaire, il devra s'occuper en silence.

Les études ont lieu lorsqu'un cours n'est pas donné ; l'absence volontaire à l'heure d'étude est pénalisée au même titre qu'une absence à une heure de cours.

Pour l'étude de 15h30 à 16h15 qui concerne les élèves du premier degré, la présence pour les inscrits est obligatoire, les élèves sont priés d'être ponctuels.

Le règlement suivant est d'application durant les heures d'étude:

1. Tout le monde s'installe dans le même sens.
2. Une fois installé, l'élève ne se lève pas et ne quitte pas la salle d'étude sans autorisation de l'éducateur qui surveille.
3. L'élève veillera à disposer de son matériel et à toujours avoir de quoi s'occuper sans écran interposé.
4. Si l'élève dispose d'une bouteille ou d'une gourde refermable, il peut boire de l'eau.
5. Il est interdit de manger durant les heures d'étude.
6. Il est possible d'utiliser son smartphone, son pc portable ou sa tablette pour travailler pour l'école ou pour écouter de la musique avec des écouteurs et un volume raisonnable (les personnes autour n'entendent pas la musique).
7. Il est interdit de jouer, regarder des films, surfer sur internet ou les réseaux sociaux avec son smartphone, sa tablette ou son pc portable, sauf si cela fait partie d'un travail scolaire et que ça a été autorisé par l'éducateur qui surveille.
8. La salle d'étude n'est pas un salon de coiffure, de manucure, de maquillage, ...
9. La décision de faire l'étude à l'extérieur est prise seulement par l'éducateur et suppose que chacun reste dans un périmètre déterminé.
10. Si l'éducateur le permet, il est possible de s'occuper à des jeux de cartes ou de société à condition de faire le moins de bruit possible.

1.7. Accès aux locaux informatiques

Les locaux informatiques sont uniquement accessibles aux élèves si ceux-ci sont accompagnés d'un professeur ou d'un éducateur. Il est strictement interdit d'y consommer quelque nourriture ou boisson que ce soit!

Il va de soi que le respect du matériel informatique s'impose et que toute dégradation sera sanctionnée et facturée auprès du responsable légal.

1.8. Les activités extrascolaires

Les parents sont informés, via un courrier, de toute activité culturelle et sportive s'inscrivant dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement (voyage, journée sportive,...). Ces activités sont obligatoires et les parents ou l'élève majeur s'engagent à s'acquitter des frais inhérents à celles-ci. S'ils devaient rencontrer une

quelconque difficulté à s'acquitter de ces frais, qu'ils en fassent part à la direction ou au professeur concerné afin d'envisager une intervention de la caisse sociale de l'établissement. La situation financière d'un élève ou de ses responsables légaux ne doit en rien nuire à sa pleine participation à tous les aspects de la vie scolaire.

SECTION 2. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN ET LE SENS CITOYEN

La clé de voûte d'un contexte scolaire épanouissant est la valeur du respect. Celle-ci se met en place lorsque chacun manifeste une attention positive à l'égard de l'autre et met tout en œuvre pour écouter une opinion différente, prendre soin de son cadre de vie, s'entretenir calmement avec une personne, reconnaître l'expérience d'un adulte, ...

1. Respect de soi

Les élèves sont tenus :

- de parler correctement : sans vulgarité ni grossièreté;
- d'adopter la plus grande réserve et discrétion dans leurs relations affectives;
- de prendre soin de leur personne et de leur tenue vestimentaire.

2. Respect d'autrui

Les bonnes relations se manifestent par le respect d'autrui :

- obéissance aux directives de tous les membres du personnel (direction, éducateurs, professeurs, personnel d'entretien, ...);
- cordialité et serviabilité envers toute la communauté éducative (élèves, direction, éducateurs, professeurs, personnel d'entretien, ...);
- ponctualité afin de ne pas porter atteinte au bon déroulement des cours et donc, aux apprentissages de ses condisciples;
- attitude constructive favorisant la qualité des apprentissages tant pour soi-même que pour les autres.

3. Respect de l'autorité

Tout élève est tenu d'accepter, sans aucune contestation, les remarques faites par la direction ou l'un des membres du personnel (professeurs, éducateurs, personnel d'entretien, ...) et de respecter les directives et injonctions tant à l'intérieur de l'école qu'à l'extérieur.

4 Respect des cours

Pour pouvoir édifier ses apprentissages, il faut être présent chaque jour et à l'heure en classe, respecter les consignes et exigences des professeurs, se montrer attentif et participer de façon constructive.

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

Pour pouvoir assister efficacement aux cours, l'élève doit donc être en possession du matériel requis dans chaque discipline. Il est de la responsabilité des parents et des élèves de se munir des manuels demandés au plus vite. L'école propose un dispositif d'achat et de prêt de manuels. (www.rentabook.be) Si des difficultés financières rendent difficile l'achat des manuels, l'école peut intervenir. Pour cela, contactez également la direction.

Tous les documents scolaires (les notes de cours, les travaux écrits, les exercices réalisés en classe ou à domicile, les interrogations, ...) doivent être tenus avec la plus grande rigueur, d'autant qu'ils constituent des pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle des services d'Inspection ou de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire agissant dans la perspective de la délivrance éventuelle des certificats de fin de cycle.

5. Respect de la tenue vestimentaire

L'école, dans ses nombreuses missions, prépare à la vie sociale et à l'entrée future dans une activité professionnelle. L'une comme l'autre requièrent une valeur essentielle qu'est le respect. Entendu que la tenue que l'on choisit de porter et le comportement que l'on choisit d'adopter sont une manifestation du respect que l'on doit à sa personne et à autrui, il est attendu que chaque élève revête une tenue adaptée à la vie scolaire.

Pour ce faire, **chacun s'interdira de porter** :

- a. une tenue laissant apparaître par son caractère trop étroit, trop court ou trop transparent, dans quelque position que ce soit:
 - la partie supérieure de la cuisse;
 - le ventre;
 - la partie inférieure du dos (sous les omoplates);
 - les sous-vêtements.
- b. une tenue dont le haut n'est pas maintenu par des bretelles;
- c. une tenue ou un tatouage véhiculant des messages ou illustrations à caractère insultant, raciste, obscène, sexiste, homophobe ou prônant la consommation de substances illicites;
- d. un piercing empêchant une participation active à la vie scolaire (un piercing ne peut constituer une excuse pour être dispensé des cours d'éducation physique, de natation ou de toute autre activité organisée par l'école);
- e. un couvre-chef ou des lunettes de soleil au sein des bâtiments ou lors de toute activité organisée par l'école (sauf pour raisons médicales attestées).

Dans le cas où la tenue ne serait pas conforme, la première remarque sera orale et assortie du prêt par l'école d'une tenue permettant de poursuivre sa journée scolaire. En cas de récurrence, nous avertirons les parents et une remarque

disciplinaire sera encodée sur Cabanga. L'élève sera de nouveau tenu de porter une tenue adéquate, prêtée par l'établissement.

6. Respect des lieux

Chacun est bien entendu responsable du bon état général et de la propreté du mobilier et du matériel qui lui sont confiés.

L'auteur de graffitis sera sanctionné et devra se charger de la disparition de ceux-ci. L'élève veille à la remise en ordre des locaux en respectant le tableau des charges, sous la responsabilité du professeur, ainsi qu'à la propreté des cours de récréation (en ce compris les pelouses et sentiers), des couloirs et des toilettes.

L'école est engagée dans le processus du tri des déchets : des poubelles sont prévues à cet effet et chaque élève s'engage à participer activement à cette sélectivité.

Il est interdit de boire et de manger durant les cours. En cas de fortes chaleurs et avec l'accord du professeur, il est permis de boire de l'eau durant les cours.

Par souci d'hygiène, il est demandé aux élèves de ne pas jeter de denrées périssables dans les poubelles situées dans leur classe.

Les manquements flagrants ou répétés à ces principes feront l'objet de travaux d'intérêt collectif et (ou) de sanctions disciplinaires.

Toute dégradation intentionnelle fera l'objet d'une sanction et pourra, si besoin, être assortie d'un dédommagement sous forme matérielle et/ou sous forme de temps consacré à la remise en état des lieux.

S'il s'agit d'un fait accidentel, la dégradation ne fera pas l'objet d'une sanction disciplinaire mais pourra faire l'objet d'un dédommagement sous forme matérielle et/ou sous forme de temps consacré à la remise en état des lieux. L'élève est, dans ce cas, prié de se faire connaître au plus vite.

Enfin, si l'élève venait à constater une dégradation qui n'est pas de son fait, il est prié d'en avertir au plus vite son éducateur, un de ses professeurs ou la direction.

Aucune affiche ne peut être apposée sur les panneaux prévus à cet effet sans autorisation de la direction.

7. Respect des riverains et de la sécurité de tous

A l'aller comme au retour sur le chemin de l'école, les élèves empruntent la voie la plus directe pour garantir leur sécurité dans l'espace public et se conformer aux dispositions prévues dans les assurances. Il est donc explicitement exigé de la part de tous les élèves, quel que soit leur niveau d'étude, de ne pas créer d'attroupement sur les trottoirs et de ne pas s'attarder aux environs de l'école : il en va évidemment du respect des habitants du quartier et de la sécurité des riverains et des élèves.

Par mesure de sécurité et en vertu de la loi, les élèves ne sont pas autorisés à fumer

à l'Institut (cf. Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école) ni aux abords immédiats de l'Institut. Cette interdiction s'étend aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement et s'étend à tous les produits: cigarette, cigarette électronique, puff avec ou sans nicotine, ... et tout autre produit assimilé.

La détention, la vente ainsi que la consommation, au sein de l'établissement, à l'occasion de toute activité scolaire ou aux alentours de l'école, de substances stupéfiantes, alcoolisées ou à base de CBD sont interdites. Toute arme et tout objet pouvant être utilisé à cette fin sont prohibés. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents, en particulier, des élèves mineurs. Ce sont des délits passibles de poursuites judiciaires, en plus de procédures disciplinaires pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'école.

En cas de doute sur son contenu, la direction se réserve le droit de fouiller le casier et le banc de l'élève.

8. Respect de la personne et de son image

Le respect des personnes et plus particulièrement de la protection des données est traité à la section 7 de ce présent règlement.

L'usage de tout appareil permettant de photographier et de filmer tout membre de la communauté scolaire (élève, éducateur, professeur, employé, ...), tout ou partie de l'établissement ou toute activité organisée en dehors de celui-ci est interdit sauf autorisation explicite de la Direction : l'utilisation de l'image d'une personne et d'une institution sans son consentement est, d'ailleurs, punissable par la loi (cf. article 5 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée).

De plus, les profils des postes ou actualités sur les différents réseaux sociaux identifiant par l'image ou le texte, un membre de la communauté scolaire ou un lieu de l'école feront l'objet de mesures disciplinaires.

Le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, les propos injurieux ou offensants, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie, ... sont, d'autre part, passibles de poursuites judiciaires. Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres du personnel sera, sans préjudice d'une sanction disciplinaire, susceptible de poursuites judiciaires et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire ; de même, en cas d'atteinte à la dignité d'un élève ou d'un tiers, l'école, pourra, en fonction de la gravité des faits, inciter la victime à porter plainte. Dans tous les cas d'infraction, la fermeture du compte, du blog ou du site litigieux sera exigée.

Pour rappel, la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique prévoit que les seuls responsables du contenu, des comptes sur les réseaux sociaux ou sites web et des messages électroniques sont les personnes qui ont créé ces derniers ou leurs

parents si elles sont mineures. Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, courriel, ...).

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

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux....
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, 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 fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers;
- d'utiliser le nom de l'école ou tout intitulé pouvant faire référence de près ou de loin avec l'Institut Notre-Dame de Philippeville (tel que '-IND', '-IND Phil', etc...) pour créer un compte numérique sur les réseaux sociaux ou sur internet sans avoir introduit une demande et obtenu l'autorisation explicite du Pouvoir Organisateur ou d'un de ses représentants légaux (équipe de direction).

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

9. Respect de diverses obligations

Toute activité et propagande politique ainsi que toute activité commerciale sont interdites dans les établissements d'enseignement organisés par les personnes publiques et dans les établissements d'enseignement libre subventionnés (cf. article 41 du Pacte scolaire – Loi modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement – 29 mai 1959).

Aucune collecte, aucun relevé d'argent, aucun échange, aucune vente, aucun affichage ne peut donc avoir lieu entre élèves, sauf dans le cadre d'un projet pédagogique autorisé par la Direction éclairée de l'avis des professeurs.

L'usage de tout objet non scolaire susceptible de perturber le bon fonctionnement des cours est interdit. Dans cette perspective, l'utilisation de tout appareil électronique (GSM, tablette, cigarette ou shisha électronique, ...) et par conséquent, leur chargement sont formellement prohibés dans l'enceinte de l'école. En cas de manipulation, le matériel sera mis en dépôt dans le bureau de la discipline ou de l'éducateur ou encore de la direction jusqu'à la fin de la journée de cours. En cas de récidive, la mise en dépôt d'un jour sera accompagnée d'une sanction.

Il est également interdit de prendre des photos de qui que ce soit sans un but pédagogique, avec l'autorisation du professeur et de la personne photographiée (voir ci-dessous le point 7.3.2.5 Droit à l'image)

L'utilisation du GSM / smartphone est interdite dès l'entrée dans l'enceinte du bâtiment et jusqu'à la sortie de cette même enceinte. Celui-ci devra donc être rangé et non visible tout au long de la journée. Dans le cas contraire, il sera confisqué pour le reste de la journée et l'élève pourra le récupérer à 15h25 (1er degré) ou 16h15 (2ème et 3ème degré).

Seule l'utilisation à des fins pédagogiques sera tolérée à condition que la demande ait été validée par un membre du personnel.

Filmer et prendre des photos est strictement interdit au sein de l'établissement, sauf pour une utilisation pédagogique demandée par le professeur.

De plus, diffuser tout type de contenu pouvant nuire à autrui est strictement interdit.

L'école décline par ailleurs toute responsabilité en ce qui concerne la détérioration, le vol, ... de ces différents appareils.

Seule la police est compétente en matière de vol.

La dégradation accidentelle de ces appareils relève d'une police d'assurance personnelle et n'engage pas l'école.

La direction décline enfin toute responsabilité et se refuse d'intervenir en cas de suspicion de vol, perte ou dégradation de tout matériel non scolaire.

SECTION 3. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

Notre règlement d'ordre intérieur mentionne dans les pages qui suivent toutes les sanctions : de la simple remarque au renvoi définitif. Toutefois, si un élève commet pour la première fois une infraction à ce présent règlement, les responsables disciplinaires peuvent prononcer une sanction probatoire. La dite sanction sera dès lors suspendue tant que l'élève ne commet pas d'autre infraction au règlement d'ordre intérieur. Dans le cas contraire, la sanction est automatiquement appliquée. Enfin, si les faits sont graves, même s'ils sont commis pour la première fois, la procédure normale sera appliquée.

1. Les sanctions

1.1. Qui prend les sanctions?

Pour les faits mineurs, c'est le membre du personnel enseignant ou l'éducateur constatant les faits qui sanctionne directement l'élève. Pour les sanctions plus lourdes (à partir de la retenue), la sanction sera prononcée par les responsables disciplinaires (éducateur, coordinateur de discipline, les membres du conseil de discipline ou un membre de la direction).

1.2. Quel est l'objectif de la sanction?

La sanction a pour objectifs :

- d'amener l'élève à reconnaître et accepter ses responsabilités dans le manquement observé,
- de lui permettre de chercher à réparer le tort causé,
- de maintenir ou de recréer les liens de confiance et de respect qui l'unissent à son entourage scolaire.

1.3. Echelle des sanctions

Les sanctions vont de l'avertissement oral à l'exclusion définitive en passant par diverses sanctions intermédiaires. Chacune de celles-ci doit être accomplie dans les délais et selon les consignes imposées.

Remarque disciplinaire ou punition	<ul style="list-style-type: none">- Tout comportement visant à perturber le bon déroulement du cours ou de l'étude (inattention, bavardage, remarques et rires, interactions avec ses camarades),- Irrespect, insultes ou grossièretés envers un membre de la communauté éducative,
---	--

<p>Confiscation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manger ou boire en classe ou à l'étude sans autorisation, - Utilisation du GSM durant les cours ou l'étude sans autorisation. - Se coiffer, se maquiller, se faire les ongles et se mettre du déodorant durant les cours ou à l'étude <ul style="list-style-type: none"> ● Confiscation d'un jour : les GSM utilisés en dehors de ce que le présent règlement stipule, les casquettes/ couvre-chefs ou les lunettes de soleil portés dans les bâtiments, ... Ils seront récupérés en fin de journée par l'élève lui-même. ● Confiscation jusqu'au terme de l'année scolaire : les vapoteuses ou cigarettes/tabac* (élèves mineurs), les objets contondants, les objets n'ayant pas leur place dans un établissement scolaire (comme les pistolets à eau, objets à caractère sexuel, ...). Dans ce cas, les parents sont autorisés à venir récupérer en personne l'objet confisqué. <p><i>*nonobstant la sanction liée à l'usage de ces produits dans l'école (voir rubrique 1 jour de renvoi.</i></p>
<p>Exclusion du cours</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement dérangeant récurrent malgré les remarques orales et disciplinaires. - Arrivée tardive injustifiée de plus de 10 minutes. - Attitude provocante envers quiconque. - Moqueries envers un autre élève, un enseignant ou tout autre membre de la communauté éducative.
<p>Retenue</p> <p>Retenue avec travaux d'intérêt général</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accumulation de 5 remarques disciplinaires et/ou d'exclusions de cours, - 5 arrivées tardives injustifiées, - Oubli récurrent de matériel pour le même cours, - Absence injustifiée (brossage) à un cours, - Sortie non autorisée d'un cours ou de l'enceinte de l'école, - Se trouver à un endroit non autorisé, - Port d'une tenue ne respectant pas le R.O.I. pour la 3ème fois. <ul style="list-style-type: none"> - Dégradation du matériel, - Refus d'effectuer la charge (tant en classe qu'au réfectoire), - Jets répétés de chewing-gums ou détritrus ailleurs que

	<p>dans les poubelles,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manque de respect envers le personnel d'entretien ou de cuisine.
1 jour de renvoi	<ul style="list-style-type: none"> - Atteindre la 3ème retenue, - S'absenter à trois reprises d'une retenue, cette dernière restant à prester, - Fumer (cigarette classique, électronique, ...) dans ou aux abords de l'école, - Falsification de documents ou signature, - Apporter ou consommer une boisson alcoolisée, - Se présenter à l'école sous influence (alcool, produits stupéfiants, etc ...), - Apporter un objet coupant ou contondant assimilable à une arme, - Vol de matériel (appartenant à l'école ou à un autre élève) - Porter, dessiner ou proférer des propos ou signes à caractère raciste, obscène, homophobes, sexiste ou prônant la consommation de substances illicites.
2 ou 3 jours de renvoi	<ul style="list-style-type: none"> - Faits graves (violence, harcèlement, publication non autorisée sur les réseaux sociaux citant le nom de l'école ou portant atteinte à l'image de celle-ci ou d'un ou plusieurs membres de la communauté éducative, ...), - Faits graves ne justifiant pas un renvoi définitif, - Récidive d'un renvoi d'une journée.

Ce tableau représente un panel de comportements inadaptés mais ne constitue en rien une liste exhaustive ! Tout autre fait portant atteinte au bon déroulement de la vie scolaire, à la réputation de l'établissement ou de la communauté éducative ou revêtant un caractère illégal, sera, évidemment, sanctionné en accord avec l'équipe discipline et la direction.

1.4. Le contrat de comportement

L'aggravation ou la répétition trop fréquente de certains manquements cités plus haut peuvent amener l'équipe discipline à présenter à l'élève un contrat de comportement. La signature en bonne et due forme de ce contrat de comportement par l'élève et par ses parents s'il est mineur, est une condition sine qua non pour pouvoir se réinscrire l'année suivante, puisque ce contrat ne fait rien d'autre que de mettre à nouveau l'accent sur quelques points importants du règlement d'ordre

intérieur. Le refus de signer ce contrat s'assimile donc à un refus d'adhérer au Règlement d'Ordre Intérieur.

L'objectif d'un tel contrat est éducatif et pédagogique : il s'agit de tenter d'obtenir de l'élève un comportement conforme à ce qui est attendu d'un élève dans une école. Ce contrat portera essentiellement sur quelques points que l'élève s'engage à respecter.

En cas de manquement au contrat, l'élève fera l'objet de nouvelles sanctions disciplinaires.

1.5. Le conseil de discipline

Tout élève qui aurait commis des faits graves ou qui aurait, de manière répétée, perturbé les cours ou empêché la bonne tenue de ceux-ci, qui aurait manqué de respect vis-à-vis de membres de l'équipe éducative, de l'équipe d'entretien ou de visiteurs extérieurs se verra convoqué devant un conseil de discipline avec un représentant légal. Ce conseil de discipline sera composé d'un membre de la direction, d'un coordinateur disciplinaire, de l'éducateur de référence de l'élève et de son titulaire. Ce conseil de discipline statuera sur les faits et décidera des mesures et éventuelles sanctions à prendre.

2. Procédure de signalement en cas de harcèlement

Conformément à l'article 17.10-4 du décret de la CWB du 27 avril 2023, 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 en adressant un email à l'éducateur responsable de l'élève, au titulaire de l'élève, au directeur, au directeur adjoint ou aux coordinateurs discipline. L'élève peut également s'adresser directement à toute personne en qui il a confiance au sein de l'école.

Une fois les faits rapportés, Bruno Berlemont (b.berlemont@ind-philippeville.be) ou Raphaël Marchal (r.marchal@ind-philippeville.be), tous deux coordinateurs discipline, sont chargés de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les faits seront consignés dans un dossier électronique stocké sur un espace de stockage (Google Drive) auquel auront accès la direction, les coordinateurs discipline et les éducateurs.

Un délai de maximum 24 heures durant les jours ouvrés scolaires devra être

respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 4 jours ouvrés scolaires, les autres protagonistes seront entendus.

Les entretiens seront menés par un des coordinateurs discipline accompagné de l'éducateur responsable de l'élève et feront l'objet d'un procès verbal qui sera conservé dans le dossier électronique ouvert.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une application du présent 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 et le cas sera alors traité en interne en appliquant une méthode confrontante et/ou non-confrontante en fonction de l'analyse de la situation (évaluation du niveau de danger et de mal-être de l'élève, disposition ou non au dialogue avec les autres protagonistes, ...) et des entretiens de suivi (entre l'élève cible et son éducateur) afin d'évaluer l'évolution de la situation et du sentiment de bien-être.
- 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, la police, le service des équipes mobiles, les médiateurs scolaires ou les AMO (telles "Jeunes 2000", ...).

Si l'objectif est atteint: retour à la normale pour l'élève cible, la situation est donc réglée et le dossier peut être clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de "dossier non résolu, orienté pour prise en charge par (un des acteurs ou personnes ressources cités précédemment)" sera attribué au dossier.

Si le harcèlement est avéré, il est bien entendu qu'une sanction adaptée sera prononcée vis-à-vis de l'élève (ou des élèves) incriminé(s) en accord avec le présent R.O.I.

3. La procédure de renvoi définitif

3.1 Liée à la fréquentation

L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 93 alinéa 2 du Décret « Missions » du 24 juillet 1987. Cela ne concerne pas les élèves majeurs inscrits au CEFA.

3.2 Liée au comportement

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ». Article 89, §1er du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Les faits graves suivant peuvent justifier l'exclusion définitive :

1. 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
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - la détention ou l'usage d'une arme.

Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :

- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la communauté française dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail, même limitée dans le temps ;
- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail, même limitée dans le temps ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat, de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant contondant ou blessant ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel, une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre

psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

3.3. Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus d'inscription.

3.3.1. Convocation à l'audition.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas, sont invités par lettre recommandée avec accusé de réception par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Article 89, §2, al 1^{er} du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

3.3.2 Écartement provisoire.

Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut écarter

provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

3.3.3. Conseil de classe.

Préalablement à toute exclusion définitive, et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe.

3.3.4. Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (Cfr. Article 89, §2 du Décret «mission » du 24 juillet 1997).

3.3.5. Aide à la réinscription dans un autre établissement.

Dans le cas où le Pouvoir Organisateur ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet dans les dix jours d'ouverture de l'école qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère. Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement organisé par un pouvoir organisateur qu'il représente. L'organe de représentation et de coordination peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'il représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'un autre établissement.

3.3.6. Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

3.3.7. Aide du CPMS.

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.

3.3.8. Service d'accrochage scolaire ou d'aide à la jeunesse

Dans certaines situations, un élève mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (S.A.S) interne ou externe ou un service d'aide à la jeunesse. (SAJ).

SECTION 4. L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'obligation scolaire est définie par la loi du 29/06/1983 de la FWB.

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 exprès d'une des personnes visées à l'article 3, alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants (consultables sur le site internet de l'établissement):

1. Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
2. Le projet d'établissement
3. Le règlement des études
4. Le règlement d'ordre intérieur

Tout **élève mineur** est réinscrit d'année en année dans le même établissement tant que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire.

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Aux 1er et 2ème degrés de l'enseignement secondaire, l'inscription est subordonnée à l'élaboration d'un projet de vie scolaire et professionnelle. L'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le Centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du Centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef

d'établissement ou le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un contrat (« Convention pour l'inscription d'un élève majeur - Droits et obligations d'un élève majeur » selon l'art. 76 du Décret du 24/07/1997) par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Il s'agit d'un message fort que l'on souhaite adresser à ces élèves : à partir du moment où ils ont 18 ans, ils deviennent majeurs et sont donc civilement responsables de leurs actes. Ce contrat a pour but de leur faire prendre conscience de ce changement d'état et de les responsabiliser en fonction de leur statut de jeunes adultes.

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

- 1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- 2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive (voir Section 5, point 3).

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (Art. 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du même décret.

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.

Changement d'école

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, le changement d'établissement est autorisé en cours d'année. Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur et est adressée au chef d'établissement.

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

Par dérogation à l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire ordinaire, il est interdit à tout établissement d'accepter au niveau de la 3^e étape du Continuum pédagogique visé à l'article 13 du décret « Missions » :

1. Un élève qui, l'année scolaire précédente, était inscrit dans cette troisième étape dans un autre établissement d'enseignement secondaire ordinaire ;
2. Après le 30 septembre, un élève non visé au 1 qui, pour l'année scolaire en cours, est régulièrement inscrit dans cette troisième étape dans une autre école d'enseignement secondaire.

Exceptions : en vertu de l'article 79, §§ 4 et 5 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, §4 par dérogation aux §§2 et 3, alinéa 2, l'inscription d'un élève est acceptée dans les cas suivants :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève, de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
- la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de

- ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève un changement d'établissement au cours du premier degré peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés au paragraphe précédent. On entend notamment par nécessité absolue au sens du présent article, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue :

1. Si après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis du chef d'établissement est défavorable, il le transmet au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.
2. Le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à 10 jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection.
3. La demande accompagnée des avis motivés émis par le chef d'établissement et par le service d'inspection concerné est transmise sans délai au ministre chargé de l'enseignement obligatoire ou son délégué qui statue dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Dans ce cas, l'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un accord.

Enfin, lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

SECTION 5. CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

Sauf le cas d'enseignement à domicile, les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire, sont tenues de veiller à ce que pendant la durée de l'obligation scolaire, celui-ci soit inscrit comme élève d'une école ou d'un établissement de formation et fréquente régulièrement cette école ou cet établissement.

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

1. La présence à l'école

1.1. Obligations pour les élèves

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris à toutes les activités extérieures à caractère éducatif ou pédagogique (natation, visites, stages, voyages, journées sportives, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. La dispense de participer à certains cours spécifiques (éducation physique, natation, ...) est soumise à la présentation d'un certificat médical. Toutefois, cette exemption ne dispense pas l'élève d'y être présent. Un élève qui serait dispensé pour une plus longue période, voire pour l'année, devra effectuer un travail.

Le Service d'Inspection de l'Enseignement Secondaire Ordinaire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les élèves doivent préserver les documents scolaires d'année en année (les cours c'est-à-dire photocopies, notes, manuels d'exercices..., les interrogations...) : les élèves du 1er et du 2ème degré doivent conserver leurs documents jusqu'à la réussite de la 4ème année et les élèves de 4ème, 5ème et 6ème jusqu'au retour du diplôme de la commission d'homologation.

Seront consignés sur la plateforme Cabanga le journal de classe, les retards, les absences, les remarques pédagogiques et disciplinaires, les renvois temporaires, les retenues, l'horaire, les rapports d'incidents et rapports de faits.

1.2. Obligations pour les parents

En vertu de la loi sur l'Obligation Scolaire, les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement scolaire. Ils exercent un

contrôle en vérifiant fréquemment le carnet de bord et la plateforme Cabanga et en répondant aux convocations de l'établissement.

2. Les absences

Toute absence doit être justifiée et signalée à l'école en appelant le 071/66 61 61 avant 8h30.

2.1. Motifs légitimes permettant de justifier une absence

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs 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 ;
- 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 par année scolaire ;
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au directeur 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 4ème jour d'absence dans les autres cas.

2.2. Motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au point précédent sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur est de 12 au cours d'une même année scolaire.

2.3. Notion de demi-jour d'absence

Dans l'enseignement secondaire, est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée :

- 1° L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend.
- 2° L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée, n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

2.4. Absence lors d'une évaluation

Toute absence injustifiée lors d'une évaluation verra l'élève sanctionné d'un zéro. Si l'absence est justifiée selon les modalités légales et dans les délais prévus, l'élève fera la démarche de contacter son enseignant dès son retour afin de représenter son évaluation dans les plus brefs délais.

3. Les retards

En cas de retard prévisible, les parents doivent informer l'école avant 8h30.

En cas d'arrivée tardive avant 9h00, l'élève se rend directement en classe et expose le motif du retard au professeur qui consigne l'arrivée tardive et son motif sur cabanga. Après 9h00, l'élève en retard se présente au secrétariat et expose le motif à la secrétaire des élèves qui encode l'arrivée et le motif sur Cabanga. Tout retard sera notifié sur cabanga.

En cas d'accumulation d'arrivées tardives non justifiées (passage aux toilettes, panne de réveil, achat ou réservation d'un sandwich, ...), l'élève fera l'objet d'une remarque. Après 5 arrivées tardives, les parents seront avertis et l'élève sera sanctionné par une retenue.

4. Les licenciements

En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter l'établissement sauf :

- lorsque l'élève n'a plus cours en fin de journée pour autant qu'il en ait été prévenu au plus tard la veille (exemple : en cas d'absence prévue d'un professeur) et qu'il dispose de l'autorisation des parents ou qu'il soit majeur. Cette autorisation permet à l'élève de rentrer directement chez lui, et en aucun cas de traîner en ville.

CE TYPE D'AUTORISATION NE CONCERNE PAS LES ÉLÈVES DU PREMIER DEGRÉ.

- Cas exceptionnel laissé à l'appréciation de la direction.
- Si l'élève rentre dîner chez lui (élève habitant Philippeville et ayant l'autorisation).
- Les élèves de 7ème professionnelle qui bénéficient d'un statut particulier sous certaines conditions à respecter impérativement, lesquelles leur sont exposées en début d'année scolaire.
- S'il est malade et qu'un responsable légal, préalablement contacté par le secrétariat de l'école, est en mesure de venir le chercher.

SECTION 6. LES FRAIS SCOLAIRES

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement

1. En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- ✓ les frais obligatoires sont les suivants :
 - o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
 - o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ les achats groupés facultatifs
- ✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - o les diplômes, certificats, bulletins... ;
 - o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - o l'achat de manuels scolaires.

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

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services. Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

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

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

En cas de retard de paiement, et après envoi du 1er rappel sans frais selon les conditions et délais visés à l'article XIX.2 du Code de droit économique, le client sera tenu au paiement :

- 1) d'intérêts (taux directeur majoré de 8 points)
- 2) d'une indemnité forfaitaire calculée de la manière suivante sur le montant restant dû :
 - o Inférieur ou égal à 150 € : 20 €
 - o Compris entre 150,01 € et 500 € : 30 € augmentés de 10% du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 €.
 - o Supérieur à 500 € : 65 € augmentés de 5% du montant dû sur la tranche supérieure à 500 €, avec un maximum de 2.000 €.
 - o Des intérêts et une indemnité forfaitaire identiques seront dus au client en cas d'inexécution de ses obligations par l'entreprise. Ceux-ci seront calculés sur le préjudice réellement subi et démontré par le client.

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

Notre établissement a choisi de travailler avec la plateforme it-school. Ainsi, la facturation, les rappels, ... passent exclusivement via cette plateforme. Si un parent désire obtenir une copie papier de l'un de ces documents, il doit en faire la demande préalable par mail (economat@ind-philippeville.be).

SECTION 7. LE 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 a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite M. Decolnet (d.decolnet@ind-philippeville.be) ou M. Devriendt (j.devriendt@ind-philippeville.be)

Pour rappel, toute décision relative à l'enfant est réputée prise de commun accord par les parents. Un parent est présumé, lorsqu'il agit seul, avoir reçu un mandat du conjoint ou de l'ex-conjoint pour prendre les décisions relatives à l'enfant.

SECTION 8. LA SANTÉ À L'ÉCOLE

1. Caractère obligatoire

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

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
2. le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
3. la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4. l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le Centre PMS libre de Couvin, Rue de la Gare, 43, 5660, Couvin (téléphone : 060-34-48-89)

2. Refus

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

3. Interdiction de fumer

Conformément à la législation en vigueur, le fait de fumer inclut non seulement la consommation de tabac, mais aussi celle de produits à base de tabac ou de produits similaires. Cela signifie que l'usage de la cigarette électronique est soumis à la même interdiction que celui de la cigarette classique.

Tout élève qui sera pris en train de fumer dans l'enceinte de l'école ou devant celle-ci fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement, à savoir le renvoi d'un jour. Cette interdiction vaut aussi pour les voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

SECTION 9. LES ASSURANCES

Avant toute chose, il est important de rappeler que tout accident, quelle qu'en soit sa nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de l'éducateur de référence de l'élève et de l'enseignant en charge de l'activité.

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

1. L'assurance responsabilité civile

Elle couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par "assuré", il y a lieu d'entendre:

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

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

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

2. L'assurance "accidents"

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

Les élèves empruntent le chemin le plus court et le plus direct entre le domicile et l'Institut. Ce n'est qu'à cette condition que l'assurance indemniserà les parents en cas d'accident.

Les élèves sont assurés pour les dommages corporels qu'ils pourraient subir ou causer à des tiers, tant à l'Institut que dans le cadre des activités organisées par l'école. Sur le chemin de l'école, les élèves sont assurés pour les dommages corporels qu'ils pourraient subir.

Les dommages matériels (bris de lunettes, vêtements déchirés, vols, etc..) ne sont pas couverts. Nous engageons vivement les parents à faire couvrir ces risques par

leur assurance familiale.

Aucun élève ne peut quitter l'Institut pendant les récréations ou à l'intercours. Aucun élève ne peut quitter l'Institut, pour des raisons de santé, sans une autorisation signée par la Direction ou son délégué.

Les parents déchargent l'Institut de sa responsabilité au cas où leur enfant quitte l'école sans l'autorisation de la Direction ou son délégué. Toute sortie avec l'accord du responsable légal sera notifiée dans le journal de classe de l'élève et contresignée par l'éducateur. Aucun bris de vitre provoqué par un ballon ne sera remboursé par l'assurance et la facture de réparation sera adressée aux parents. Toute dégradation aux biens de l'école, d'un(e) condisciple ou de toute autre personne est réparée aux frais des parents de l'élève responsable ou de l'élève majeur.

3 Assurance incendie

Enfin, une assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à une incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.