

Institut Saint-André



RUE DU PARC 6
6000 CHARLEROI

Enseignement secondaire ordinaire
général, technique et professionnel

rue du Parc 6

6000 Charleroi

Tél. : 071/20 72 20

Fax : 071/20 72 30

E-Mail : info@saint-andre-charleroi.be

www.saint-andre-charleroi.be

CADRE DE VIE

Règlement d'ordre intérieur
Règlement des études



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

I. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Le présent règlement élaboré à travers l'expérience des responsables et sans cesse adapté aux besoins et circonstances, a pour but de définir les règles qui permettront à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Ayant conscience de vivre en communauté dans l'école, l'élève connaît et accepte les règles d'un code de vie, qui doivent être respectées loyalement dans l'intérêt de chacun(e).

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

Le Pouvoir organisateur est l'ASBL Institut Saint-André dont le siège social est sis rue du Parc 6 à 6000 Charleroi. Tél. : 071-20 72 20 - Fax : 071-20 72 30. Courriel : info@saint-andre-charleroi.be.

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'Evangile.**

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.

Son organisation est régie par les textes légaux suivants : Loi du 19 juillet 1971-A.R.29 juin 1984-A.G.C.F. du 2 avril 1998.

III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

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, soumises 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. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- 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.

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

Tout changement d'école au cours du premier degré nécessite l'aval des deux directions à travers le formulaire 1.

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.
- Lors d'une inscription au 1^{er} ou 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent pour 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 écrit 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.

(cf. articles 76 et 79 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997, tel que modifié par le décret du 24/06/2000)

Depuis le 1^{er} janvier 2003, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (décret du 12 juillet 2002).

L'inscription est reconnue valide quand elle a été visée par un membre de la direction (directeur ou sous-directeur).

Les inscriptions peuvent être clôturées dans certaines années ou filières avant le 1^{er} septembre, pour manque de place.

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 régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et/ou du droit d'inscription, en 7^{ème} année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur, fixé annuellement par arrêté du Gouvernement.

IV. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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.

IV.1. La présence à l'école

IV.1.a) Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris l'Education physique¹) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Les services d'inspection de la Communauté française et de la direction générale de l'enseignement obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection de la Communauté française et de la direction générale de l'enseignement obligatoire doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, travaux de groupe, ...). L'établissement, quant à lui, conservera les copies des épreuves écrites et orales (examens).

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

(Circulaire 2345 du 13 juin 2008, relative à la transmission et la validation des CESS)

¹ Voir aussi règlement particulier partie VII. Divers

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites (pages jaunes et bleues).

Ce document administratif ne supporte aucune fantaisie (couleurs, autocollants, badges, dessins, ...)

Il est

- un outil de travail et doit donc être rédigé avec soin chaque jour;
- un bulletin de liaison entre les parents et la communauté éducative;
- un élément de contrôle du parcours scolaire;
- une pièce capitale pour les inspecteurs; il atteste en effet de la fréquentation des cours et du respect du programme.

Les parents sont invités à le consulter fréquemment, d'y signer les différents avis, à chaque fin de semaine et les remarques et observations (page de droite du semainier, en bas). A tout moment, il peut être vérifié par les professeurs ou les éducateurs.

(Circulaire 2345 du 13 juin 2008, relative à la transmission et la validation des CESS)

IV.I.b) Obligations pour les parents d'un élève mineur

Les parents, dans leur mission d'éducation, doivent

- veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement;
- exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

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 peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Il s'agit en substance des frais relatifs aux points suivants:

- Les photocopies distribuées aux élèves;
- La taxe relative au droit d'auteur sur les copies d'œuvres protégées;
- Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;
- Les achats groupés (usage facultatif), les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements facultatifs à des revues peuvent être mis en compte (article 100 du décret du 24/07/97);
- Les services de restauration (self-service, distributeurs automatiques);
- Les frais d'utilisation du matériel de laboratoire;
- Les frais d'utilisation du matériel informatique, liaison Internet en dehors des heures de cours;
- les frais de consommation (papier, encre, toner) relative à l'utilisation du matériel informatique pendant les cours;
- Les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives (classes de plein air, excursions, voyages scolaires).

(cf article 100 du Décret du 24 juillet 1997)

IV.2. Les absences

IV.2. a) Obligations pour l'élève

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par le chef d'établissement. Dès que l'élève compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signalera aux services de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DCEO). - Service du contrôle de l'obligation scolaire

A partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Une absence, la veille d'un bilan, doit être justifiée par un certificat médical. L'absence le jour d'une telle épreuve n'implique pas qu'elle soit réussie ou postposée d'office. Le professeur peut évaluer l'élève en dehors des heures de

cours. Une absence ne justifie aucunement la non remise d'un travail prévu. Les interrogations manquées et les travaux non remis sans motif recevable seront sanctionnés par un zéro. (Voir également règlement des études).

IV.2.b) Obligations pour les parents d'un élève mineur

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Toute absence doit être justifiée.

Douze (12) demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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 d'un allié de l'élève au 1^{er} degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou d'un 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 d'un allié de l'élève du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tel par le ministre des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- la participation des élèves qui ne sont pas des sportifs de haut niveau ni des espoirs sportifs à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire. Dans ce cas, la durée doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents. (article 93 du décret « Mission » modifié par le décret du 12 décembre 2008)

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis en mains propres à l'éducateur (-trice) responsable de l'élève, au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^e jour.

En cas de grève des transports en commun, le justificatif du TEC/SNCB ne suffit pas. Il doit être daté, contresigné par les parents et joint au document type délivré par l'éducateur.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

(Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Sont donc considérées comme injustifiées, les absences pour convenance personnelle (raisons familiales, rendez-vous médicaux, démarches administratives, cours ou examens relatifs au permis de conduire, anticipation ou prolongation des congés officiels, fêtes ne figurant pas au calendrier par la Communauté française).

En cas de force majeure, l'élève ou ses parents sont priés de contacter le préfet d'éducation. Dans ce cas, une attestation en bonne et due forme lui sera adressée dès le retour.

Les nombres d'absences justifiées et non justifiées sont indiqués dans le bulletin.

Dispositions pratiques

Les parents doivent prévenir l'école le jour même de l'absence (par téléphone avant 9 heures) et en préciser la durée probable. Dès le retour à l'école et au plus tard après trois jours ouvrables, les documents suivants sont à remettre à l'éducateur :

- un certificat médical pour une absence de 3 jours ou plus;
- un justificatif rédigé **sur le formulaire prévu dans le journal de classe**, signé et daté par les parents, pour une absence de moins de 3 jours. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée.

En cas de malaise ou de maladie, les élèves s'adressent à leur éducateur. En aucun cas, ils ne peuvent contacter leurs parents sans l'accord de l'éducateur.

Seules les blessures peuvent se soigner à la porterie. Les retours à domicile ne sont pas systématiques; ils sont gérés par les éducateurs en fonction de la situation. Tout retour à la maison ne sera autorisé que si les parents viennent rechercher leur enfant.

Dès son retour, l'élève complète son journal de classe, ses notes de cours et s'informe des travaux à effectuer, dans les plus brefs délais.

Les parents doivent exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

IV.3. Les retards

IV.3. Les retards

Le matin, tout élève en retard doit présenter spontanément son journal de classe à l'éducateur en fonction dans le hall afin d'y noter son arrivée tardive.

L'élève qui ne possède pas son journal de classe ne peut accéder en classe sans le billet de retard remis par l'éducateur. Chaque retard doit être signé et justifié par les parents.

Tout retard supérieur à une heure de cours est comptabilisé comme une demi-journée d'absence et doit dès lors être justifiée comme telle (cfr § IV.2.a).

(Un projet d'arrêté du Gouvernement de la Communauté française définira comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à deux périodes de cours consécutives.

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.)

Des sanctions disciplinaires seront prises en cas de retards répétitifs.

Pour les élèves de 4, 5, 6 et 7ème année, l'autorisation de sortie sur le temps de midi sera supprimée durant une semaine après 5 retards.

En cas de retard à 14h, l'élève sera également sanctionné par soit :

- l'interdiction de sortie à 13h le lendemain;
- la suppression des facilités horaires;
- une retenue;
- ...

Pour les élèves de 1, 2 et 3ème année, après 5 retards, les élèves sont sanctionnés par notamment une retenue, du travail d'intérêt général pendant le temps de midi, suppression des facilités horaires...

Après 5 retards, les parents pourraient être convoqués à l'école.

IV.4. Reconduction des inscriptions

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

- 1°) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
- 2°) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement;
- 3°) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 4°) lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Les élèves majeurs doivent se réinscrire chaque année dans l'établissement et signer un document dans lequel ils acceptent les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, les règlements d'ordre intérieur et des études.

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

(Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997, tel que modifié par le Décret du 27 juin 2000)

V. LA VIE AU QUOTIDIEN

V.1. L'organisation scolaire

a. Heures d'ouverture et de fermeture

Accueil	à partir de 7h30 (les élèves se rendent au réfectoire)
Début de la journée	8H30
Fin de la journée	14h50, 15h40 ou 16h30, suivant les sections ou 17h00 si étude.

Remarques:

Les choix d'options nécessitent parfois d'apporter des modifications à cet horaire; aucun élève ne peut se trouver en classe et dans les couloirs avant 8h20, pendant la récréation, entre 13h10 et 13h50, après 15h40 ou 16h30 selon l'horaire.

Les élèves qui débutent la journée à 9h20 ou plus tard se rendent dès leur arrivée à la salle polyvalente. Ils ne peuvent attendre le début de l'heure de cours dans la rue du Parc ni dans le hall de liaison. Les élèves qui terminent la journée plus tôt doivent présenter leur journal de classe signé par l'éducateur ou leur carte d'étudiant à la porterie. A défaut, la sortie leur sera interdite.

b. La journée:

☞ Organisation et horaire des cours

Début de la journée	8h30 (devant leur local-classe ; 8h25 dans les rangs au 1 ^{er} degré)
Récréation	11h00 - 11h20
Fin de la matinée	13h00.
Début de l'après-midi	14h00.
Fin de la journée	14h50, 15h40 ou 16h30, suivant les sections

Dès que l'horaire est définitif, les élèves doivent compléter la grille figurant dans le journal de classe.

A 8 h 25 (1^{re} sonnerie), les élèves du 1^{er} degré se rangent dans la cour, devant le hall de liaison, aux emplacements prévus. Les élèves des 2^e et 3^e degrés accèdent à leurs locaux **via l'escalier latéral**.

En cas de retard, l'élève n'est admis en classe qu'après avoir présenté son journal de classe à l'éducateur en fonction à la porterie.

En fin de journée, les élèves qui ne quittent pas l'école doivent rester dans la cour ou se rendre à la salle d'étude (pas de stationnement dans le hall de liaison)

☞ Organisation des déplacements

Lors des changements de cours, les élèves ne peuvent pas utiliser un véhicule personnel pour se déplacer d'un site à l'autre (piscine, installations sportives,...) sauf avec l'autorisation exclusive de la direction.

☞ Organisation d'une étude surveillée

a) Le soir, après les cours, une étude gratuite est ouverte. Elle débute à 15h40 et se termine à 16h30 ou 17h00. Le mercredi, les élèves peuvent accéder à la salle d'étude de 12 h 10 à 13h00. Aucun encadrement n'est prévu au-delà de 13h00 le mercredi. Seuls les élèves inscrits peuvent y participer. La demande de participation à cette étude doit être rédigée par les parents sur le document adéquat, remis en début d'année. Toute absence à l'étude obligatoire doit être signalée par les parents.

Il va de soi qu'un travail fructueux ne peut se réaliser que dans le silence. Par conséquent, toute perturbation entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'interdiction de participer à cette étude.

b) En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont pris en charge par un (e) collègue ou un éducateur. Ils sont tenus de mettre ce temps libre à profit pour exécuter leurs tâches scolaires, par exemple, mettre leur journal de classe en ordre, revoir le vocabulaire de Néerlandais, relire leurs notes de cours, ...

Il peut arriver que les élèves soient licenciés mais ceci ne constitue, en aucun cas, une règle générale et systématique. Cette décision relève exclusivement de la direction et figurera dans le journal de classe.

☞—Sortie

Les élèves ne peuvent quitter l'école sans une autorisation écrite du préfet ou de leur éducateur. Le document doit être signé par les parents. A défaut, l'élève ne sera plus autorisé à quitter l'école lors d'un changement d'horaire. Il en sera de même si l'élève ne possède pas son journal de classe.

Il est strictement interdit de contacter les parents par GSM, sans l'accord d'un éducateur.

☞—Repas et activités du temps de midi

✓—Le self-service (salle polyvalente et restaurant)

Il est accessible pendant la récréation et le temps de midi. Il est interdit de quitter la salle polyvalente ou le restaurant avec des sandwiches, des frites, des pizzas, des hamburgers, des boissons. Les chaises doivent être rangées et les tables dégagées de tout déchet (les poubelles n'attendent qu'à être remplies!)

Des jeux de société sont mis à la disposition des élèves du 1^{er} degré qui désirent se détendre dans le calme, sous la surveillance d'un éducateur.

✓—Le temps de midi

Les élèves de 1^{ère}, 2^e et 3^e années ne peuvent quitter l'école que pour **dîner en famille (père, mère, responsable légal(e))**. La demande doit être faite sur le document adéquat, remis en début d'année. Les parents qui accordent cette autorisation à leur enfant en assument l'entière responsabilité.

Les élèves à partir de la 4^e ne peuvent quitter l'école qu'avec l'autorisation écrite des parents rédigée sur le document remis en début d'année, et sous l'entière responsabilité de ceux-ci. Ils ne seront pas licenciés pour des temps de midi élargis, même avec autorisation.

Les sorties seront néanmoins refusées si l'élève ne peut présenter sa carte d'étudiant à la personne responsable. L'élève en retard se verra privé de sortie le lendemain. Après cinq retards, sa carte d'étudiant lui sera retirée pendant une semaine. Au-delà du 5^e retard, la durée du retrait de la carte sera augmentée progressivement.

Remarques

- L'élève autorisé à sortir est censé prendre son repas en ville ou en famille; il lui est donc interdit de regagner l'école avant 13h55.
En outre, le temps de midi ne peut se passer dans la rue du Parc.
- L'élève frappé d'une interdiction de sortie ne peut, en aucun cas, demander à un condisciple de lui apporter de la nourriture achetée à l'extérieur.
- Un montant fixe de 1 € sera exigé en cas de renouvellement d'une carte d'étudiant (détérioration, perte ou vol). Celle-ci sera payée à la réception du duplicata.
- L'élève qui est convoqué à des séances de rattrapages sur le temps de midi ne peut pas quitter l'établissement.
- Toute carte d'étudiant apportée en cours de journée ne lève pas cette interdiction.

☞—Organisation des récréations

Aucun élève ne peut se trouver dans les locaux et les couloirs pendant ces périodes de détente.

La cour de récréation est un lieu de détente et de jeux ouvert à tous les élèves. Chacun veillera à participer activement à la propreté de ce lieu en évitant de jeter ses déchets sur le sol.

Aucun élève ne peut stationner devant la grille et entretenir des relations avec des personnes étrangères à l'école.

c. Les activités extra-scolaires

Diverses activités (excursions, visites, cinéma, théâtre, ...) sont prévues en cours d'année. Elles s'inscrivent dans le projet d'établissement et ont pour but d'ouvrir les jeunes au monde et à ses réalités. En cas d'absence, même pour une demi-journée, un certificat médical est exigé et les frais sont portés en compte. L'Institut n'étant qu'un intermédiaire avec une agence ou un service, les frais de transport, de réservation de places, de logement et de restauration et les acomptes resteront à charge des parents si les délais légaux d'annulation n'ont pas été respectés.

Les dispenses doivent être demandées préalablement à la direction et justifiées par les parents. L'élève qui ne participe pas à une activité est tenu d'être présent à l'école aux heures habituelles.

V.2. Le sens de la vie en commun

a. Respect de soi

✓—Attitudes et propos

- Une attitude correcte est exigée à l'entrée et à la sortie de l'école. Il faut éviter les cris, les bousculades et les va-et-vient. Afin de respecter les biens et la tranquillité des riverains, aucun élève ne peut stationner devant l'école avant le début des cours et en fin de journée.
- En toute occasion, il importe de faire preuve de savoir-vivre et de politesse en cédant le passage à toute personne occupée dans l'école, aux parents, aux visiteurs, et de respecter le travail des personnes qui assument l'entretien.

✓—Correction de la tenue et hygiène

Chaque élève doit veiller à la correction et au soin de sa tenue vestimentaire. L'école n'est pas un lieu de vacances; les tenues de loisirs, fantaisistes, extravagantes ou provocantes sont interdites: décolletés, jupes très courtes, pantalons troués, trainings, shorts, bermudas, couvre-chef (casquette, bonnet, foulard, bandana,...) La discrétion dans le choix des bijoux et du maquillage est de rigueur. La teinte des cheveux devra être naturelle. Le port de chaussures à hauts talons ou à talons pointus n'est pas autorisé afin de préserver les revêtements de sol et prévenir les accidents.

Tout élève en défaut pourra être sanctionné (retenue, sortie interdite quand il y a un changement d'horaire, retour chez lui pour se changer, confiscation du couvre-chef).

Le « piercing » n'est pas admis. Les boucles d'oreilles ne sont tolérées que pour les filles dans le lobe de l'oreille et dans la mesure où cela ne contrevient pas aux règles d'hygiène, de sécurité ou de tenue lors des séances de travaux pratiques ou en stages. Le port des boucles d'oreille et le « piercing », pour les garçons, n'est donc pas autorisé dans l'enceinte de l'école ou lors de tout déplacement dans le cadre d'une excursion.

b. Respect des autres

✓—Politesse à l'égard d'autrui

La courtoisie avec les condisciples est de rigueur; ne pas user d'un langage humiliant, ne pas oublier que des taquineries anodines peuvent dégénérer en règlement de compte. Jamais la force et encore moins la brutalité n'ont apporté de solution valable à un problème.

✓—Comportement

- Toutes les règles en usage dans la société sont applicables à l'école; le vol, la violence, le racket, la consommation de boissons alcoolisées, la consommation ou le trafic de drogue, ... sont interdits. Toute transgression à ces règles constitue une faute grave au même titre que la tricherie lors des bilans et toute falsification d'un document officiel (bulletin, certificat médical, attestation, signature,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires (Décret du 2/12/82 et A.R. du 31/03/87), dans la cour de récréation ou autres espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ainsi que lors des trajets en rapport avec une activité scolaire (piscine, salle de sports, théâtre, ...). Cette interdiction est également étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement. Tout élève surpris à fumer ou en compagnie de fumeurs devra réaliser des travaux d'intérêt général ou sera sanctionné d'une retenue.

Il est demandé aux élèves de s'abstenir également de fumer aux abords immédiats de l'école.

✓—Objets interdits

L'usage du GSM — sous toutes ses formes (vocale, SMS, MMS, appareil photo intégré ou autres) ou d'un appareil photo — est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement, sans autorisation préalable de l'éducateur, d'un enseignant ou d'un membre de la direction.

L'usage permettant VIDEOS, PHOTOS, APPELS, MESSAGES est INTERDIT PARTOUT dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation préalable de l'éducateur, d'un enseignant ou d'un membre de la direction

=> GSM, SMARTPHONE, ETEINTS!

TOUTEFOIS

L'USAGE "LECTEUR MUSIQUE - AVEC ECOUTEUR" EST TOLERE

- DANS LA COUR DE RECREATION.
- DANS LE REFECTOIRE.
- A LA SALLE D'ETUDE (POUR LES ELEVES DU TROISIEME DEGRE).

~~L'utilisation de lecteurs audio type iPod n'est tolérée que dans la cour de récréation. Dans les locaux et les couloirs, ils doivent être rangés.~~

Il en sera de même pour les revues et tout objet non nécessités pour les cours (lampe de poche laser, jeux électroniques personnels tels que, PSP,...).

Le non respect de ces contraintes entraînera la confiscation immédiate de l'objet. Celui-ci sera restitué par le préfet d'éducation, dans un délai qu'il déterminera.

L'élève en possession manifeste d'armes, de tout objet pouvant être utilisé à cette fin (canif, couteau, cutter, tournevis, bonbonne anti-agression, ...) et de tout produit pouvant porter atteinte à l'intégrité physique d'autrui sera sanctionné. Ces objets seront soit saisis sur le champ soit remis à la police.

✓ *Blogs, Réseaux sociaux et autres moyens de communication*

L'Institut rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...)

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique)
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale ou aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

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

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail, ...) Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée².

² Lire également le chapitre IX traitant des locaux informatiques (page 17)

c. Respect des lieux

✓—Les locaux de cours

Ces locaux sont des lieux de vie en communauté:

- Le matériel mis à la disposition des élèves doit être respecté (pas de graffitis sur les tables, les chaises, les murs, ...);
- Les déchets, les boîtes, les papiers, ... doivent être jetés dans la poubelle;
- L'entretien (balayage, nettoyage du tableau, rangement des chaises) doit être réalisé tous les jours;
- Les éléments décoratifs seront sobres (pas de posters relatifs à des acteurs, des chanteurs, des groupes, par exemple);
- Il y est interdit de manger ou de boire.

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils occasionnent aux bâtiments, au matériel et au mobilier, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire (travaux d'intérêt général, retenue, voire exclusion de l'école). Les parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur, seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi, ou à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

L'école n'est pas en mesure d'assumer la responsabilité des biens personnels des élèves. Il leur est donc conseillé de veiller à la protection de leurs biens et de s'abstenir de venir à l'école avec des objets de valeur.

✓ La porterie, le hall d'accueil, les couloirs, les escaliers, les sas d'ascenseurs

Ces endroits sont des lieux de passage. Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et l'ordre. L'élève doit veiller à ne laisser aucune trace de son passage (pas de déchets déposés sur les appuis de fenêtres, les bancs, les radiateurs,...).

Les changements de cours ne sont pas des récréations. Si deux cours se succèdent dans le même local, il est interdit de le quitter, sauf si une autorisation spéciale est accordée par le professeur. En aucun cas, le déplacement vers d'autres étages n'est permis.

Il n'est pas autorisé de se placer derrière les fenêtres ouvertes donnant sur la cour, pour des raisons de sécurité.

✓—Le self-service et les restaurants

Les élèves qui souhaitent attendre le début des cours peuvent y accéder à partir de 7 h 30 et jusque 8 h 15.

Ils sont également accessibles pendant la récréation et le temps de midi. Il est interdit de le quitter avec des sandwiches, des frites, des pizzas, des hamburgers, des boissons. Les chaises doivent être rangées et les tables dégagées de tout déchet (les poubelles n'attendent qu'à être remplies !).

Ils sont accessibles pendant le temps de midi et sont destinés à tous les élèves qui apportent leur repas et leur boisson ou qui les achètent sur place.

✓—Les ascenseurs

Le petit ascenseur est réservé aux professeurs.

Les grands ascenseurs ne sont accessibles qu'aux groupes accompagnés d'une personne responsable (professeur ou éducateur). Le matin, de 8h20 à 8h30, ces ascenseurs sont réservés aux élèves dont les cours se donnent aux étages 4, 5 et 6 (arrêt au 5^e). Chaque classe devant accéder aux laboratoires doit attendre son professeur dans le sas d'ascenseur du deuxième étage ou emprunter les escaliers.

✓—Les toilettes

Elles ne sont qu'un lieu de passage et non des endroits de jeux ou des salons de maquillage.

Elles réclament en permanence un état de propreté correspondant à la dignité de leurs utilisateurs, c'est-à-dire des êtres humains.

✓—La cour de récréation

Cet espace est un lieu de détente et de jeux ouvert à tous les élèves. Chacun veillera à participer activement à la propreté de ce lieu en évitant de jeter ses déchets sur le sol. Les jeux se feront sans mettre les condisciples en danger. Seules les balles en mousse sont autorisées.

V.3. 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 la personne de permanence à la porterie.
(cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992)

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.

L'assurance **responsabilité civile** couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre:

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

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

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. N'est pas couvert non plus le bris de lunettes.

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

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

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

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

VI. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

VI.1. Les sanctions

Tout sera mis en œuvre pour que le recours aux sanctions reste exceptionnel. Les mesures préventives telles que le dialogue, l'explication du pourquoi des règles ou la médiation seront privilégiées. Les professeurs veilleront, par leur ponctualité et leur bienveillante vigilance à ne pas laisser les élèves en situation de contrevenir aux principes de ce règlement.

Tout comportement indiquant un manque volontaire de travail, un refus de coopération et tout manquement à un des points du règlement seront sanctionnés, selon la gravité, par l'une des mesures disciplinaires suivantes :

- le rappel à l'ordre, avec note dans le dossier disciplinaire de l'élève;
- la retenue (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi après les cours). L'élève reçoit du travail et est sous la surveillance du personnel auxiliaire d'éducation. Les parents sont prévenus par le biais du journal de classe (page bleue 6);
- l'exclusion temporaire d'un cours ou de plusieurs cours d'un même professeur. Dans ce cas l'élève est « mis en quarantaine » dans un local, sous la surveillance du préfet d'éducation ou d'une éducatrice;
- l'exclusion des cours (un ou plusieurs jours), mais présence obligatoire dans l'école pour y effectuer des travaux scolaires et / ou d'intérêt général;
- l'exclusion de l'école pendant un ou plusieurs jours; dans ce cas, l'élève est tenu de mettre ses notes de cours à jour;
- l'exclusion définitive de l'école.

Chaque sanction donnée, avec mention des faits reprochés, sera communiquée aux parents soit via le journal de classe, soit par téléphone, soit par courrier.

Le Conseil de classe peut décider de placer un élève sous « contrat » durant une période déterminée. Ce contrat comportera un rappel des règles auxquelles l'élève fait défaut. L'élève, les parents, la direction, le titulaire, en signant ce contrat, s'engagent à tout mettre en œuvre pour respecter les règles indiquées.

En outre, un élève peut se voir exclure d'une ou de plusieurs activités parascolaires ou extrascolaires organisées par l'école dans le cadre des cours. Il sera alors retenu à l'école.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (article 94 du décret du 24 juillet 1997)

VI.2. L'exclusion définitive

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

(cf. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de **20 (vingt)** demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixés à l'article 89.

(cf. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié)

Procédure et recours en matière d'exclusion et de refus de réinscription.

Il est à noter que la lettre notifiant l'exclusion fera mention d'une possibilité de recours contre la décision d'exclusion quand celle-ci a été rendue par le chef d'établissement, délégué par le Pouvoir Organisateur. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, disposent en effet d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire ce recours devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandée

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.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) 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 chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

En cas de décision prise directement par le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur, seul le Tribunal de Première instance est compétent pour les recours.

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.

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

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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

(cf. article 89, §2, du Décret «Missions» du 24 juillet 1997, tel que modifié)

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 (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) ;
- 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 :

- 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 ;

L'élève sanctionné et ses responsables légaux (Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, article 6§1er et §2 ;) sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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 pouvoir organisateur ou son délégué 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.

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 (CPMS), entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

VII. DIVERS

VII.1. Le dispositif de sécurité

L'école est dotée d'un dispositif complexe de détection de foyers d'incendie, associé à un système de sécurité passive de surveillance télévisuelle des zones à risques. Ce système comprend un certain nombre de caméras et un module de gestion de ces caméras qui permet de détecter un sinistre dans des délais très courts.

Cet outil performant ne peut le rester que si on le respecte. Toute dégradation serait un grave manquement de civisme qui se verrait sanctionné sévèrement. En cas de déclenchement involontaire et injustifié de l'alarme mettant en danger l'intégrité physique des personnes et des biens, une **amende de 125 euros** sera appliquée et une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sera prise.

VII.2. Commerce et affichage dans l'établissement

- La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au P.O. est interdite sauf autorisation de la Direction.
- L'apposition d'affiches ne sera autorisée que par le préfet d'éducation ou un éducateur de degré. Les documents dont l'affichage ne sera pas autorisé seront enlevés de plein droit et sans avertissement.

VII.3. Education physique

Les points ci-dessous sont complémentaires aux règlements spécifiques donnés par les professeurs d'éducation physique.

VII.3. a) Dispenses

- **De longue durée (un trimestre ou plus)** : le certificat fourni par l'école est obligatoire.
- **De courte durée (deux jours ou plus)** : le certificat fourni par l'école est recommandé. Toutefois, un certificat classique sera accepté si la ou les disciplines concernées y figurent. Si l'exemption concerne toutes les activités, la mention « Education physique » devra apparaître sur le document. Le « cours de gym » n'est, en effet, qu'une discipline parmi d'autres.
Remarque: le certificat sera remis au professeur dès le début de l'incapacité de travail. Il ne présentera aucune rature et sera muni du cachet du médecin. Les photocopies et fax ne sont pas acceptés.
- **Occasionnelles (un jour)** : pour solliciter une dispense de travail, une note sera rédigée dans le journal de classe par les parents et présentée le jour même au professeur. Toutefois, la décision sera soumise à l'appréciation du professeur.
Remarque: dans tous les cas, l'élève sera tenu d'accompagner sa classe, de participer à une autre activité ou de présenter un travail écrit qui sera évalué.

VII.3. b) Tenue vestimentaire

- **Dans les salles:**

Les filles porteront

- le tee-shirt de l'institut.
- un collant ou « cycliste » bleu marine ou noir.

Les garçons porteront

- le tee-shirt de l'institut.
- un short classique uni de teinte foncée.

Remarques:

a) les élèves porteront des chaussettes de sport et des chaussures adaptées à l'activité ;

b) les filles pourront porter un costume de gymnastique bleu marine ou noir ;

c) les garçons ne possédant pas leur tee-shirt travailleront en torse nu.

- **A l'extérieur (cour ou parc):** les filles pourront porter un short classique uni de teinte foncée.

Suivant les conditions climatiques, un survêtement pourra être ajouté à la tenue précédente.

- **A la piscine:** les filles porteront un maillot de bain classique et un bonnet de couleur orange (vendu à l'école),

les garçons porteront un slip de bain classique et un bonnet de couleur orange (vendu à l'école).

Remarques:

- a) l'accès aux gradins et à la cafétéria est interdit.
- b) les trajets se font en groupe, avec le professeur. Aucun élève ne sera autorisé à sortir par la porterie.
- c) les élèves ne totalisant pas deux tiers de présences dans l'eau ne seront pas évalués.

VII.3. c) Divers

- 1) En cas d'absence ou d'incapacité lors d'une épreuve certificative, une récupération peut être prévue à la fin du trimestre, pendant la session théorique.
- 2) Tous les bijoux (montre, bague, bracelet, boucles d'oreilles pendantes, collier, ...) doivent être enlevés quelle que soit l'activité.
- 3) Nous ne sommes pas responsables en cas de perte, vol de bijoux, argent ou tout autre objet de valeur. En aucun cas, l'école n'entamera d'enquête ni de poursuite en de cas de vol ou perte d'objets non autorisés par le présent règlement (GSM, casquettes, iPod ...)

VIII. LA SANTE

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE (adresses : voir ci-dessous XI).

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

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en fait la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, § 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

IX. UTILISATION DES LOCAUX INFORMATIQUES

L'utilisation du NOM et du MOT DE PASSE de l'élève sur le réseau (login) entraîne son adhésion automatique à ce règlement.

Dès son entrée dans une salle informatique, l'élève s'engage à :

- respecter le matériel informatique mis à sa disposition et ranger sa chaise, clavier, souris et autres à la fin du cours;
- garder son mot de passe confidentiel (toute manipulation effectuée sous le nom et mot de passe d'un élève engage la responsabilité de ce dernier, l'utilisation du mot de passe d'un tiers entraîne l'exclusion automatique des salles informatiques du propriétaire du mot de passe et de l'utilisateur frauduleux);
- ne pas oublier son mot de passe, sous peine d'un accès refusé au réseau;
- signaler, avant chaque connexion, toute dégradation observable au responsable de la salle (compléter le document adéquat...). En cas d'omission, l'élève assumera la responsabilité des éventuels dégâts;
- ne pas visiter, dans le cadre de la navigation sur Internet, des sites dont le contenu est en désaccord avec les valeurs démocratiques et de respect défendues dans notre établissement ainsi que Facebook et autres réseaux sociaux;
- Ne pas utiliser des sites non autorisés par le responsable du local (enseignant ou autres);
- utiliser le courrier électronique, chats et forums de manière courtoise et dans un but positif;
- ne faire aucune manipulation informatique volontaire qui pourrait perturber le fonctionnement du réseau ;
- ne jamais tenter d'introduire de disquette ou de CD-ROM dans les lecteurs sans l'autorisation du membre du personnel responsable de la salle;
- ne stocker des données que dans l'espace privé réservé à chaque utilisateur ou dans un espace indiqué par un professeur...EN AUCUN CAS, des données ne peuvent être stockées sur le disque dur local (c:\).
- respecter les fichiers qui ne lui appartiennent pas et qui pourraient être accessibles sur le réseau;
- ne pas s'introduire dans le répertoire d'un tiers ou d'un groupe de travail (même si un défaut de sécurité le permet techniquement), les répertoires personnels étant propriété privée, cette infraction est l'une des plus graves.
- ne pas faire d'impression personnelles (y compris les erreurs de manipulation) qui pourraient être facturées à 0.10 € ;
- ne jamais introduire ou consommer de boisson ou d'aliment dans la salle et ne jamais y fumer;
- ne jamais INSTALLER de logiciel, ni même en TELECHARGER et STOCKER;
- ne jamais se faire accompagner de plus d'une personne à son ordinateur;
- ne jamais débrancher et/ou (re)brancher un périphérique d'un ordinateur (clavier, souris,...etc).

Tout élève ne respectant pas scrupuleusement ces conventions sera exclu des salles pour une durée laissée à l'appréciation de l'administrateur réseau. Cette sanction n'empêche en rien la direction de prendre d'autres mesures.

Ce règlement s'adaptera aux situations rencontrées. Il peut, pour ce faire, être modifié ou complété. Celui-ci est en outre affiché à l'entrée des salles informatiques et une copie figure sur le bureau "Windows".

Toute perte ou oubli sera réglé par le préfet d'éducation ou par l'éducateur en cas d'absence. Une sanction pourra être envisagée.

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

de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

IX. DROIT À L'IMAGE

Nous vous informons de la possibilité que de photos de groupe ou de classe, à l'occasion d'activités scolaires, soient prises à des fins d'illustrations de ces événements (revue d'école - version papier, électronique ou web). Leur publication ne demande aucune autorisation préalable, en fonction de la législation ayant trait au respect de la vie privée (loi du 8 décembre 1992).

XI. ADRESSES UTILES

Présidente du Pouvoir Organisateur : Mme Françoise van Drooghenbroeck, Boulevard Defontaine 11, 6000 Charleroi

Centre Psycho-médico-social (PMS) de Charleroi I : route de Beaumont Marchienne-au-Pont - Tél. : 071/51.61.27

Inspection Médico-social (PSE) : centre de santé, rue du Rempart 51 - 6200 Châtelet - Tél. : 071/38.36.21

Service diocésain de l'enseignement secondaire: Monsieur Paul BOLAND, directeur diocésain, Maison diocésaine, Chaussée de Binche, 151 - 7000 Mons - Tél. : 065/37 73 00

Fédération de l'Enseignement secondaire catholique : avenue Mounier 100 - 1200 Bruxelles

XII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant 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.

Mis à jour le 15/05/2019 ~~22/10/2015~~

Addendum au ROI de l'Institut Saint-André de Charleroi

"Article 100 du Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre" (D. 24-07-1997 M.B. 23-09-1997).

CHAPITRE XI. - DE LA GRATUITÉ DE L'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Article 100. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

(...)

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

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

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

DOCUMENTS REMIS AUX PARENTS OU À L'ÉLÈVE MAJEUR

ACCORD DE L'ÉLÈVE ET/OU DES PARENTS

Je (Nous) soussigné(s), domicilié(s)

à, déclare / déclarons avoir inscrit mon/mes en-

fant(s) prénommé(s) dans l'établissement « Ins-

titut Saint-André » de Charleroi

Nous reconnaissons avoir reçu

• un exemplaire du règlement de l'école,

Nous acceptons ce règlement sans restriction.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du projet éducatif et pédagogique et du projet d'établissement.

Nous y souscrivons et mettrons tout en œuvre pour que notre enfant puisse vivre ce projet d'établissement dans de bonnes conditions.

Fait à Charleroi, le

L'élève

(signature)

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit

(signature)