

1	Préambule	3
2	Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur	3
3	Le pouvoir organisateur de l'Institut Saint-Vincent de Paul	3
4	Inscriptions.....	4
4.1	Inscriptions des élèves mineurs.....	4
4.2	Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs	4
5	Changement d'école	4
6	Fréquentation scolaire.....	5
6.1	Notion de demi-jour d'absence	5
6.2	Motifs d'absence.....	5
6.3	Justification de l'absence	6
6.4	Prévention pour le décrochage scolaire	7
6.5	Régularité des élèves.....	7
6.6	Contrat d'objectif.....	7
6.7	Retards	7
6.8	Licenciement.....	8
7	Organisation de la vie quotidienne à l'Institut.....	8
7.1	Les documents scolaires.....	8
7.2	L'organisation scolaire.....	8
8	Le sens de la vie en commun	9
8.1	Respect de soi et des autres.....	9
8.2	Tenue vestimentaire	10
8.3	Utilisation du GSM.....	10
8.4	Utilisation de l'informatique	10
8.5	Tabac.....	10
8.6	Produits illicites.....	10
8.7	Objets illicites.....	11
8.8	Tricherie et fraude	11
8.9	Respect des lieux, du matériel.....	11
8.10	Les assurances.....	11
8.10.1	Garantie responsabilité civile	11
8.10.2	Garantie individuelle accidents	11
8.10.3	Garantie responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion	12
9	Les contraintes de l'éducation	12
9.1	Les sanctions.....	12

9.2 Exclusion définitive et non réinscription.....	13
9.3 Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription	13
10 Le CPMS.....	14
11 PSE.....	14
12 Climat scolaire	15
13 Les frais scolaires.....	15
14 Traitement des données personnelles.....	17
15 Dispositions finales.....	17

1 Préambule

Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde, en droit ou en fait, d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions impliquant leur responsabilité. Au cas où l'élève et ses parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'Institut, le chef d'établissement se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante et cela, dans le respect des procédures légales en la matière (voir plus loin).

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

En lui apprenant à vivre au sein d'un groupe autre que la famille, l'école présente au jeune une organisation comparable au milieu social et professionnel qu'il rencontrera plus tard. Il y est confronté à d'autres personnes que les membres de sa famille: condisciples d'une part, professeurs et éducateurs d'autre part. Progressivement, il apprendra à vivre dans cette société, à en accepter les différences, à comprendre les exigences de la vie en commun et la nécessité d'y établir et d'y respecter des règles ou des lois, tout en devenant lucide et critique.

A l'égard des jeunes qui lui sont confiés, l'école a deux grandes missions: ÉDUQUER et ENSEIGNER. Dans ce but, elle établit des règles de vie communes afin que chacun:

trouve à l'école un cadre de vie favorable à son apprentissage et son épanouissement personnel;
puisse comprendre et apprendre les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités.

L'école ne veut ni ne peut se substituer à la famille. Elle **collabore** avec elle à l'éducation du jeune, ce qui exige:

1. l'adhésion réelle de l'élève et de ses parents aux règles de l'école qu'ils ont choisie et ce en :
 - ✓ les connaissant, les respectant et les faisant respecter
 - ✓ acceptant les punitions qu'elles prévoient
2. des échanges réguliers et constructifs entre l'élève, ses parents et les membres de l'équipe scolaire: direction, enseignants, éducateurs.

Ce règlement, support de l'élaboration de relations claires et positives entre les individus, fait référence aux projets éducatif et pédagogique de l'Institut Saint-Vincent de Paul disponibles sur le site internet de l'Institut Saint-Vincent de Paul (www.isv.be).

3 Le pouvoir organisateur de l'Institut Saint-Vincent de Paul

Siège social : Institut Saint Vincent de Paul – A.S.B.L.
Place Vander Elst, 25
1180 Bruxelles

Téléphone : 02/345.46.26

Courriel: info@isv.be

Site internet : www.isv.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 référence aux valeurs de l'Évangile. Il attend des parents qu'ils respectent et fassent respecter ces valeurs dans leur collaboration avec l'école. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur précisent comment celui-ci s'inscrit dans le projet global de l'Enseignement Catholique.

4 Inscriptions

4.1 *Inscriptions des élèves mineurs*

Toute demande d'inscription d'un élève mineur émane de ses parents. Si l'inscription émane d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, elle devra se prévaloir d'un mandat des personnes visées précitées 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 ou de son délégué, au plus tard le premier jour ouvrable scolaire de l'année scolaire. 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 d'établissement, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.

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

Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
Le projet d'établissement ;
Le règlement des études ;
Le règlement d'ordre intérieur (qui inclut le document relatif à la gratuité).

Par l'inscription dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent de se conformer au contenu de ce document.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet. Ce dossier doit confirmer la filière et l'option choisie et doit être validé par le Conseil d'Admission s'il s'impose. Pour certains élèves étrangers, un droit d'inscription spécifique, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales de la Fédération Wallonie-Bruxelles, doit être perçu pour que l'inscription soit régulière.

Par le seul fait de l'inscription de l'élève à l'école, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires nécessaires à sa scolarité dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

L'élève inscrit à l'Institut le reste jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf lorsque:
l'exclusion ou la non-réinscription de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
les parents ont fait part, par écrit, au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'élève de l'établissement ;
l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans en avoir averti l'école par écrit et sans motif valable ;
l'école ne peut lui offrir d'option autorisée par l'attestation d'orientation obtenue en fin d'année scolaire ;
le Conseil d'Admission ne valide pas l'inscription.

4.2 *Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs*

L'élève majeur qui sollicite son inscription a l'obligation de s'inscrire annuellement auprès de l'Institut. Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré de l'enseignement secondaire (puis degré inférieur dans le tronc commun), l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou son délégué (DIAS) 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, son délégué, ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période scolaire.

En outre, l'élève majeur doit donc, pour être inscrit, signer, avec le chef d'établissement ou son délégué, un contrat par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, ainsi que dans le règlement des études et d'ordre intérieur. Ce contrat d'élève majeur est évalué à la demande d'un membre de l'Institut. L'évaluation négative de ce contrat peut motiver l'exclusion définitive de l'élève majeur de l'Institut.

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.

5 Changement d'école

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement d'établissement émane des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

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

Motifs pouvant justifier un changement

Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions»:

le changement de domicile;

la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève;

le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse;

le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa;

la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service;

l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;

l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement);

l'exclusion définitive de l'élève ;

en cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

Étendue de l'autorisation

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

6 Fréquentation scolaire

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'école, muni du matériel et de l'équipement nécessaires. Les parents de l'élève mineur exercent un contrôle : connexion quotidienne à Smartschool, vérification du journal de classe, contacts avec l'école.

L'élève majeur s'engage lui-même à cette régularité.

Du fait de son inscription, l'élève est obligé de participer à tous les cours et activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école (natation, retraite, sorties, stage, voyage,...). Une dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. Cette obligation vaut également pour les cours d'éducation physique. Les élèves sous certificat médical ou n'ayant pas la tenue adéquate pour suivre le cours seront exemptés de la participation aux tâches physiques mais doivent être présents au cours.

6.1 Notion de demi-jour d'absence

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.

6.2 Motifs d'absence

Toute absence doit être justifiée.

Une absence de plus de deux jours, liée à une maladie ou un accident, sera obligatoirement justifiée par un certificat médical dont la date de rédaction correspond avec le début de la période de l'absence.

Toute autre absence, de deux jours maximum, doit rester exceptionnelle et liée à un cas de force majeure. Elle sera justifiée à l'aide du nombre adéquat de billets d'excuse se trouvant à la fin du journal de classe (un billet d'excuse équivaut à un demi-jour).

Une absence à une activité extérieure à l'école (visites, classes vertes, voyages pendant les heures de cours, etc.) doit se justifier dans les mêmes conditions.

Dans les sections où des stages sont organisés, l'absence doit être signalée et motivée le matin même à l'école, au professeur responsable et au lieu de stage.

Motifs d'absences légitimes

Sont considérées comme motivées, les absences motivées par :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical;

2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours);
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours);
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour);
6. la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle);
7. la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
8. la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire) ;
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6, 7 et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

Un élève absent et couvert par un certificat médical pour une longue période est tenu de prendre régulièrement contact avec l'école (à défaut ses parents font cette démarche à sa place) s'il veut être autorisé à passer les épreuves certificatives de l'année. Ce certificat ne peut toutefois pas excéder une période de trois mois.

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

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 transport.

A l'ISV, le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 12 (billets roses disponibles dans le journal de classe). Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même.

Tout autre motif d'absence est injustifié

À titre d'exemple seront toujours refusées par le chef d'établissement, les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie Bruxelles, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, grève (pour autant que celle-ci ait été annoncée). Un élève qui doit quitter l'Institut pendant la journée ou pendant le temps de midi doit en demander l'autorisation à un responsable (CPE, éducateur) et faire annoter son journal de classe. Dans le cas contraire, son absence sera considérée comme injustifiée quel que soit le motif invoqué ultérieurement. Une simple attestation du médecin basée ou un « dixit » basé sur les déclarations de l'élève ou du parent ne justifie pas l'absence.

L'usage de faux certificats médicaux entraîne d'office la non-justification de l'absence, et est sanctionnée par l'exclusion définitive.

6.3 Justification de l'absence

Si l'absence ne dépasse pas trois jours, pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence à 16h30 ou 14h le mercredi. Si l'absence dure plus de trois jours, le certificat médical doit être remis ou envoyé au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence avant 16h30 et avant 14h le mercredi.

Si l'élève ne revient pas le jour suivant la période couverte par certificat médical, seul un certificat médical de prolongation sera accepté pour couvrir l'absence.

Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Pour toute situation médicale nécessitant un traitement sur le long terme pendant les heures scolaires un contact doit être pris via Smartschool avec la CPE.

6.4 Prévention pour le décrochage scolaire

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours. Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève, ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. À défaut de présentation, s'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction.

6.5 Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e et 3^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, à la suite d'absences injustifiées de plus de 20 demi-journées suivies d'une évaluation négative de son contrat d'objectif, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études. (voir ci-dessous).

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

6.6 Contrat d'objectif

À partir de la 3^{ème} année, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés. Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement ou son délégué informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le chef d'établissement ou son délégué précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année. Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document, reprenant l'ensemble des objectifs, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Ensuite, entre le 15 et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à prétendre à la sanction des études, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C. Les élèves dans ce cas peuvent présenter leurs examens mais ne sont pas délibérables.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe. Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

6.7 Retards

En cas de retard, l'élève se présente au bureau des éducateurs muni de son journal de classe.

L'école ferme une première fois ses portes à 8h25.

La seconde ouverture a lieu de 8h45 à 8h50 et l'accès aux cours est assuré pour les cours de la première heure.

Ensuite l'école ouvre ses portes à chaque heure de cours et jusqu'à 20 minutes au-delà du début de chaque heure.

6.8 **Licenciement**

Ce n'est en aucun cas un droit de l'élève, mais une permission exceptionnelle accordée par l'école. Il est notifié au journal de classe ou via Smartschool uniquement par les éducateurs.

Au 1^{er} degré :

Les élèves de première année peuvent être licenciés lors de l'absence d'un professeur en début et/ou en fin de journée pour autant que cette modification soit signalée dans le journal de classe de l'élève (nécessite le cachet de l'Institut et la signature des parents vérifiée par les éducateurs) ou via Smartschool,

Pour les élèves de deuxième, pour autant que les parents les y aient autorisés par écrit, si l'absence d'un professeur est signalée la veille, l'école peut retarder l'heure d'arrivée des élèves ou avancer l'heure de départ. Cette modification sera signalée dans le journal de classe de l'élève (nécessite le cachet de l'Institut et la signature des parents vérifiée par les éducateurs) ou via Smartschool par les éducateurs.

Aux 2e et 3e degrés :

Pour toute absence d'un professeur ou réorganisation de la journée de cours, l'école peut retarder l'heure d'arrivée des élèves ou avancer l'heure de départ. Cette modification sera signalée via Smartschool par les éducateurs.

7 **Organisation de la vie quotidienne à l'Institut**

7.1 **Les documents scolaires**

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin par l'élève (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). Les épreuves certificatives sont archivées par l'Institut.

Journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, dans les cas où le suivi n'est pas assuré via Smartschool, 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. Il est un outil de communication entre l'école et la maison, en complément de Smartschool. Il doit être vérifié et signé régulièrement par les parents. Le journal de classe doit toujours accompagner l'élève, y compris pendant la session d'examens, à l'école comme sur le chemin de l'école, pendant une activité extérieure. L'oubli ou le refus de présenter le journal de classe à une personne représentant l'autorité est sanctionné. En cas d'oubli, l'élève peut être renvoyé chez lui pour aller le chercher. En cas de perte du journal de classe, l'élève est tenu d'en acheter un nouvel exemplaire et de le recopier intégralement dans les délais imposés.

Smartschool

La plateforme Smartschool est l'outil de communication officiel utilisé entre l'école et les parents comme avec les élèves. Il y a donc un devoir de connexion quotidien de rigueur de chaque parent afin d'assurer le suivi de la vie scolaire de leur enfant.

Bulletin

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs ont l'obligation de rencontrer les professeurs à l'occasion des remises de bulletins. Ils peuvent se faire accompagner, s'ils le désirent, d'un interprète. Ces bulletins ne seront pas remis aux élèves mineurs non accompagnés de leurs parents, ni à une tierce personne, sauf si une autorisation écrite a été donnée à titre exceptionnel par le chef d'établissement. Les parents signent le bulletin pour attester qu'ils sont au courant de l'évolution scolaire de leur enfant. Pour les élèves majeurs, les contacts parents-école restent vivement souhaités.

7.2 **L'organisation scolaire**

Heures d'ouverture de l'école

L'école est ouverte le matin à partir de 8h, les cours peuvent se donner jusqu'à 16h25. Les heures d'ouverture du secrétariat élèves sont renseignées sur notre site internet.

Circulation dans l'école

La circulation dans l'enceinte de l'école n'est permise aux personnes étrangères à l'Institut que si elles y ont été invitées ou en ont reçu l'autorisation du chef d'établissement ou d'un de ses délégués. Il est demandé aux parents de ne pas entrer dans l'école sans y avoir été invités par une convocation ou toute autre demande écrite ou orale et ce, afin de ne pas perturber la sérénité indispensable à l'organisation quotidienne de l'école. Pendant les heures de cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler à moins qu'ils ne soient munis de la carte d'un professeur. En cas d'exclusion

d'un cours, les élèves se rendent chez les éducateurs munis de leur journal de classe paraphé par le professeur. Lors d'un intercour, les élèves restent à l'intérieur de leur classe (sauf changement de local prévu à l'horaire). En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendent spontanément chez les éducateurs et ensuite vont immédiatement à la salle d'étude avec leurs affaires de cours. Ils y respectent les consignes imposées. Lors de la récréation, les élèves ne restent ni en classe, ni dans les couloirs. Les rangs ont lieu à la première heure du matin et de l'après-midi pour les élèves des classes de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème}.

Déplacement à l'extérieur – changement de site

En cas de déplacement à l'extérieur, les élèves effectuent leurs trajets sans détour et sans retard, et se conduisent correctement en rue. Les élèves qui doivent changer d'implantation (Uccle-Forest) pour assister à un cours le font le plus rapidement possible et par le chemin le plus direct.

Temps de table, carte de sortie

Les élèves du 1^{er} degré ne sont pas autorisés à quitter l'école. Ils apportent donc leur pique-nique et dînent au réfectoire. Les élèves des 2^e et 3^e degrés reçoivent, si les parents les y autorisent par écrit (document à compléter à la fin du journal de classe), une carte de sortie. Cette autorisation dégage l'école de toute responsabilité en cas d'incident et d'accident. En cas d'incident durant le temps de midi, de même qu'en cas de retard, la carte de sortie pourra être supprimée. En cas d'oubli de la carte de sortie, les élèves ne sont pas autorisés à sortir.

8 Le sens de la vie en commun

8.1 *Respect de soi et des autres*

Les élèves veilleront à adopter une attitude respectueuse et polie à l'égard de l'ensemble de la communauté éducative.

Afin d'être compris de tous, l'élève s'exprime toujours en français et utilise un langage correct et respectueux.

Tout signe extérieur ostensible d'appartenance philosophique partisane ou religieuse dans l'enceinte de l'école ou lors des activités 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. Cette mesure renvoie à la conception que les convictions relèvent du domaine privé.

Il est exigé de la part de l'élève et de ses parents une loyauté envers les valeurs de l'établissement, fondées sur la foi chrétienne, telles que définies par le projet éducatif et le projet d'établissement. Tout discours, toute tenue ou toute attitude manifestant de manière militante ou hostile l'adhésion à une autre religion que la religion catholique n'est pas compatible avec ces valeurs.

Le vol, la tentative de vol, la détérioration du bien des autres font l'objet d'une sanction.

Les élèves veilleront à respecter les passants, les habitants du quartier, leurs maisons, jardins et trottoirs, les véhicules garés dans la rue. Il leur est interdit de traîner sur le trottoir, de crier, de s'asseoir sur le seuil des maisons, par terre, sur les voitures stationnées, de salir la voie publique en y abandonnant des déchets. Les dégâts matériels provoqués par les élèves qui traînent aux abords de l'école ne seront pas assumés par l'école ni couverts par l'assurance scolaire. Les élèves, qu'ils soient piétons ou motorisés, respecteront le code de la route (usage du trottoir, sens unique, vitesse, passage pour piétons, etc.).

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, logiciels, photographies, 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.

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.

8.2 Tenue vestimentaire

L'école exige que les élèves soient vêtus d'une tenue adéquate à l'exercice de leur métier d'élève. La tenue sera donc propre, sobre, classique et décente. Les tenues de type sportif et militaire, les tenues de soirée, les shorts, les pantalons troués ou déchirés, les mini-jupes, les mini T-shirts, les longues jupes ou robes, les longs gilets ne sont pas autorisés. Les tenues de sport ne seront portées que durant les activités sportives ou récréatives pour autant que l'autorisation ait été donnée au préalable. Un élève habillé de façon jugée non adéquate par la personne de référence peut se voir refuser l'accès au cours ou être renvoyé chez lui afin qu'il revête la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef quand il entre dans l'enceinte de l'école, mais également lors des stages, des activités sportives, des sorties et voyages scolaires, des réunions de parents, des remises des bulletins et des convocations en dehors des heures de cours. Seules les protections contre le froid (uniquement capuche, écharpe et bonnet) sont autorisées à l'extérieur lorsqu'il fait froid.

8.3 Utilisation du GSM

Les technologies multimédias font partie intégrante de la vie de nos jeunes. Néanmoins, notre souhait est que celles-ci ne les empêchent pas d'entrer en relation avec les autres, de communiquer en direct et ne nuisent pas à la qualité de leurs apprentissages. C'est pourquoi :

Il est strictement interdit de téléphoner ou de recevoir des appels dans l'enceinte de l'école. En cas d'urgence, les postes fixes des éducateurs sont à disposition des parents ou des élèves (Numéro unique pour Uccle et Forest : 02/345.46.26 – poste 2 ou 3).

Les GSM, et donc les écouteurs, sont interdits dès qu'il sonne et donc dans les rangs, couloirs et en classe où l'on ne peut ni les voir ni les entendre, sauf avis contraire exceptionnel du professeur à des fins pédagogiques. Ils sont donc interdits durant les interours mais tolérés lors de la récréation et du temps de table pour autant qu'ils ne perturbent pas le bon fonctionnement de l'école.

En salle d'étude, les GSM sont autorisés uniquement pour écouter de la musique avec écouteurs pour autant que le niveau sonore soit respectueux des exigences liées à une attitude studieuse. Cette mesure ne s'applique pas aux élèves renvoyés de cours lesquels doivent remettre leur GSM à l'éducateur.

L'école se dégage de toutes les responsabilités quant à la perte, la dégradation ou le vol de ces objets dans son enceinte.

8.4 Utilisation de l'informatique

Conditions générales d'accès aux ordinateurs :

L'accès aux ordinateurs de l'Institut est soumis à l'acceptation du présent règlement par l'élève et ses parents. En début d'année, l'élève recevra un nom d'utilisateur (login) et un mot de passe personnel qui seuls lui permettront d'accéder aux programmes et à internet. L'élève est prié de prendre bonne note et de retenir ces codes qui lui sont personnels. Il ne devra en aucun cas les communiquer à d'autres élèves ou personnes. Il est donc seul responsable de ses codes.

Cours d'informatique :

L'accès aux classes d'informatique est soumis également au présent règlement. Les cours sont dispensés par les professeurs qui veillent à la bonne utilisation des réseaux locaux et distant. Le matériel mis à la disposition de l'élève est supposé en bon état de fonctionnement au début de chaque heure de cours. Si l'élève constate un problème en début de cours, il le signale immédiatement. Passé ce délai, l'élève sera considéré comme responsable. Toute dégradation, utilisation nuisible ou sabotage constatés seront sanctionnés et la réparation ou le remplacement du matériel sera à charge de l'élève ou de ses parents. En aucun cas, l'école ne sera tenue pour responsable en cas de perte de fichiers ou défaillance du réseau. L'accès à internet pendant les cours est interdit sans autorisation du professeur. Les règles d'utilisation du réseau distant sont les mêmes que pour celles de son utilisation en bibliothèque (voir le Règlement des bibliothèques).

AVERTISSEMENT Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, 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 utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

8.5 Tabac

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

8.6 Produits illicites

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toute activité scolaire, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. La

consommation est également interdite avant toute arrivée à l'école. Lorsqu'il y a des indices flagrants, le chef d'établissement se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, le chef d'établissement ou son délégué se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier,... de l'élève.

8.7 Objets illicites

La possession d'armes en tout genre, même factices ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin est interdite, dans et aux abords de l'école, et est punissable. La possession de dispositif explosif du type « pétard » est punissable. Les ciseaux, cutters et autres objets tranchants, s'ils sont demandés pour certains cours, doivent se trouver dans le plumier de l'élève, à l'intérieur de son cartable. Dans tous les cas, toute atteinte au bien-être ou à la sécurité des personnes sera sanctionnée.

8.8 Tricherie et fraude

La tricherie, la fraude, le faux et l'usage de faux sont interdits et entraînent des conséquences disciplinaires. La remise d'un faux certificat médical entraînera automatiquement l'exclusion définitive de l'Institut.

8.9 Respect des lieux, du matériel

On ne mange ou boit que dans les réfectoires et la cour de récréation et donc ni en classe, ni dans les couloirs et escaliers. Il est interdit de chiquer à l'intérieur de l'Institut. Il est bien sûr interdit de cracher, où que ce soit. Le matériel, les bâtiments sont au service de tous. Chacun est donc responsable de leur maintien en bon état. Tous veilleront à maintenir propres les locaux, les toilettes, les couloirs, la cour, les trottoirs et jardinets. Il est interdit d'écrire ou de dessiner sur les tables, les bancs, les murs. Les élèves qui se seront rendus coupables de dégâts matériels volontaires, de vandalisme, de sabotage ou de négligence seront obligés, selon les cas, de nettoyer, de réparer ou de rembourser le matériel endommagé et les frais occasionnés. Chacun jettera les déchets dans les poubelles en veillant à respecter le tri des déchets. Sauf autorisation de la direction, il est interdit de vendre ou d'échanger quoi que ce soit à l'école ou aux alentours. Tout affichage dans les locaux de cours, couloirs, halls est soumis à une autorisation préalable de la direction. Toute distribution de tracts, circulaires, publicités dans l'école et ses environs immédiats est également soumise à l'autorisation de la direction de l'école.

8.10 Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école. Un formulaire sera complété par les éducateurs et sera ensuite remis aux parents à qui il reviendra de le transmettre à l'assurance. Tout accident survenu hors de l'école alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert par l'assurance. Nous conseillons aux parents et à tout jeune devenu majeur et donc responsable légalement de ses actes, de souscrire, à titre personnel, une assurance responsabilité civile familiale.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent trois volets :

- l'assurance responsabilité civile ;
- l'assurance responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion ;
- l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

8.10.1 Garantie responsabilité civile

L'assurance responsabilité civile contractée par l'école auprès de **CI ASSURANCE sa** couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre des activités scolaires.

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- le chef d'établissement ;
- les membres du personnel et les bénévoles;
- les élèves ;
- les volontaires au sens de la loi du 03/07/05 ;

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du P.O. et du comité scolaire. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

8.10.2 Garantie individuelle accidents

L'assurance accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance sur le chemin de l'école par analogie avec la notion de « chemin du travail » ou tout autre lieu où se déroule l'activité scolaire et dans le cadre de la vie scolaire.

Qu'entend-on par accident ?

L'accident est l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un événement soudain. Dès l'instant où lui sont apportées la preuve d'un événement soudain et celle d'une atteinte à l'intégrité physique, la Compagnie admet, sauf preuve contraire dont la charge lui incombe, que l'atteinte à l'intégrité physique est la conséquence de l'événement soudain.

Sont également considérées comme des accidents les atteintes à l'intégrité physique dues à :

- L'inhalation involontaire de gaz ou de vapeurs ou à l'absorption par méprise de substances toxiques ;
- La noyade ;
- La participation à des opérations de sauvetage de personnes ou de biens en péril ;
- Une agression ;
- Les hernies, élongations et déchirures musculaires résultant d'un effort soudain ;
- L'infection suite à un accident garanti via une blessure existante ;
- Les maladies qui sont la conséquence directe d'accident garanti.

L'assurance couvre en cas d'accident :

- Les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle, sont notamment couverts : les frais pharmaceutiques, la kiné, les frais d'appareils orthopédiques et les prothèses, les frais de transport de la victime nécessités par son traitement médical, les frais de rapatriement, la perte de scolarité, etc. ...
- L'invalidité permanente, l'indemnité est proportionnelle au pourcentage d'invalidité reconnu par le BOBI (barème officiel belge des invalidités) et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extra-scolaires ;
- Le décès. Le contrat prévoit le paiement d'un capital décès ainsi que des frais funéraires. Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'

8.10.3 Garantie responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre, sur base de la loi du 30/07/1979, les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Sont exclus de l'assurance de l'école:

les dommages causés en raison de la possession ou de l'usage d'un véhicule à moteur

les dommages causés à ces véhicules quels qu'ils soient

la réparation des dommages vestimentaires, bris de lunettes, ...

le remboursement des objets volés

Les parents qui le demandent peuvent obtenir une copie des contrats d'assurance.

9 Les contraintes de l'éducation

9.1 Les sanctions

Le règlement nous permet de bien vivre ensemble et de faire fonctionner correctement l'école. Le comportement de l'élève qui ne le respecte pas, nuit aux autres et au fonctionnement général. Le rôle de la sanction est éducatif : elle est le moyen que l'école utilise pour manifester son désaccord, permettre chaque fois que c'est possible une réparation, rappeler et faire comprendre à l'élève les règles et exigences de la vie en commun, le remettre en route vers ses objectifs. La sanction tient compte de la gravité du comportement fautif, de la nature de l'infraction, de son contexte, des antécédents et de l'incidence sur la vie du groupe. La progressivité des sanctions dépendra de la gravité des faits, de l'impact sur autrui et sur l'Institut. Certains faits plus graves seront sanctionnés directement sans progressivité.

Sanctions ordinaires :

Réprimande, avertissement oral ;

note disciplinaire écrite dans le journal de classe de l'élève ;

exclusion de cours ;

retenue ;

travail supplémentaire (écrit, étude ou travail d'intérêt collectif) ;

prestation d'heures supplémentaires sous la surveillance d'un responsable ;

retrait temporaire ou définitif de la carte de sortie.

Sanction plus graves :

exclusion temporaire interne / externe (de 1 à 6 jours) ,

exclusion définitive/ non-réinscription.

9.2 Exclusion définitive et non réinscription

Liés à la fréquentation

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous. L'élève mineur qui ne respecte pas son contrat d'objectif est passible d'une non-réinscription.

Liés à la non collaboration

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 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

Exemples: non-participation aux convocations et rencontres proposées par l'école, refus de signer les documents et communications, refus des décisions disciplinaires prises, absentéisme entraînant la perte de la qualité d'élève régulier pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés, refus de participation à certains cours ou activités avec tout ce qu'ils impliquent (pratiques religieuses, pratique de tous les sports, pratiques culinaires, activités culturelles, classes vertes et séjours à l'étranger,...).

Liés au comportement

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

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

le fait d'exercer consciemment 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.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1^{er}, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 parents sont informés des missions du centre psychomédicosocial, 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 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 d'une plainte.

9.3 Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire.

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Écartement provisoire

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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.

Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

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 l'organe 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 15^e 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.

Après exclusion

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

10 Le CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité. Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Coordonnées du CPMS de l'école

Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2
1180 Uccle
02/374.72.79

11 PSE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.
La promotion de la santé à l'école consiste en :

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; le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ; la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ; l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Coordonnées du service PSE

Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2
1180 Uccle
02/374.75.05

En cas de refus des parents 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.

12 Climat scolaire

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

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

Smartschool, appel téléphonique aux prises de rendez-vous.

Une fois les faits rapportés, les éducateurs sont chargés de l'ouverture du dossier et de sa gestion, dans un délai de 24h l'élève cible sera rencontré.

Les différents entretiens seront menés par le Dispositif Internet Accrochage Scolaire (DIAS) dans un délai de 3 à 5 jours après ouverture dossier, les autres protagonistes seront entendus par ce service.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

La gestion se fait en interne si la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement. Cette gestion pourrait nécessiter la collaboration de services externes tels que le PMS, services de prévention scolaire, ect.

La gestion se fait en externe si la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate et quelle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la conseillère principale d'éducation (CPE) se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

13 Les frais scolaires

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixe a maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1r, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptes du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les Référentiels de compétences initiales. ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des services du gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux services du gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixes en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixes en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente

§3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du conseil général de l'enseignement secondaire, le gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixes en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixes par la communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le gouvernement.

§4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements ont des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX

§1^{er}. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

14 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 parents 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 :

Hafida Otmani, Déléguée à la Protection des Données (DPO)

0475 88 40 11

h.otmani@basicplus.be

15 Dispositions finales

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord