

1. QUI SOMMES NOUS?

Le conseil d'administration de l'ASBL Centre scolaire EPERONNIERS-MERCELIS est le Pouvoir Organisateur (PO) de l'établissement susnommé, organisant l'enseignement d'un premier degré commun et différencié et d'un deuxième et troisième degré technique de qualification.

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

2. POURQUOI UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)?

Pour remplir ses quatre missions qui consiste à :

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
2. Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
3. Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
4. Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale ;

CECI SUPPOSE QUE SOIENT DÉFINIES CERTAINES RÈGLES QUI PERMETTENT À CHACUN DE SE SITUER. ELLES SONT À METTRE EN RÉSONANCE AVEC LES PROJETS ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT.

Le présent règlement est valable pour l'année scolaire 2023-2024, il est reconductible les années suivantes mais peut être amendé chaque année. En cas d'amendement(s), les parents, la personne légalement responsable et/ou l'élève majeur en sont informés et sont tenus de signer le présent règlement.

3. A L'INSCRIPTION

A l'inscription, les documents suivants sont remis par 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 ;
- Le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement.

Après en avoir pris connaissance, l'élève signe, avec la Direction ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant. Pour l'élève mineur, le fait d'être inscrit prévaut à l'acceptation des documents précités.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y inscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

IL EST À NOTER QUE LE REFUS DE RÉINSCRIPTION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE SUIVANTE, TANT D'UN ÉLÈVE MINEUR QUE MAJEUR, EST ASSIMILÉ À UNE EXCLUSION DÉFINITIVE.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, 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 1.7.9-4 et suivants du Code de l'enseignement.

4. QUELLES CONSEQUENCES A L'INSCRIPTION SCOLAIRE?

L'inscription à l'école implique:

- Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents, la personne responsable et l'élève en acceptent le projet éducatif, pédagogique et d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et les règlements d'atelier.
- Tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux justifie une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
- Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif, complet et en ordre, est en possession de l'établissement et considéré comme en ordre par le vérificateur de la Communauté française. Il faut aussi qu'il ait acquitté, s'il échet, le droit d'inscription dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.



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

4.1 PARTICIPATION AUX COURS

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation), les stages, les activités d'insertion professionnelle et à toutes les activités pédagogiques comme par exemple les visites de musées, cinémas, théâtres, bibliothèques, excursions, voyages pédagogiques, classes vertes, journées culturelles et/ou sportives etc.

Les activités pédagogiques sont parties prenantes du projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Elles sont **OBLIGATOIRES** quelle qu'en soit la durée: quelques heures, un jour, quelques jours consécutifs et ce, quel qu'en soit le moment défini, dans ou hors des horaires scolaires, pour rencontrer les obligations de la formation. Les frais en sont assumés par les élèves et leurs parents. Toute dispense éventuelle d'activités réalisées durant le temps scolaire ne peut être accordée que par la Direction, après demande préalable dûment justifiée.

Seul un certificat médical peut dispenser un élève de pratiquer le cours d'éducation physique et/ou la natation. L'élève assistera néanmoins obligatoirement à ce cours et un travail sera demandé par le professeur à ce moment-là.

Il en va de même pour les cours de pratique : le certificat médical précisera quelles sont les activités précises qui ne peuvent temporairement être pratiquées.



La dispense des cours d'éducation physique pour raison médicale **pourrait avoir des conséquences sur la sanction des études délivrée en fin d'année**. De même, les élèves qui ont été dispensés pour raison médicale pourraient ne pas se voir attribuer la réussite avec fruit car leurs compétences (notamment pour l'option Agent d'éducation), n'ont pu être évaluées dans des matières essentielles.

4.2 LA TENUE DU JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Des communications peuvent y être inscrites et doivent être signées par les parents. **L'élève est tenu d'avoir son journal de classe chaque jour, complété à chaque période de cours. Le journal de classe accompagne obligatoirement l'élève à l'école comme à la maison.**

Le journal de classe sert aussi de document de référence à la fédération Wallonie-Bruxelles.

4.3 MATÉRIEL SCOLAIRE

Chaque élève se **présente en début de journée avec un sac d'une capacité suffisante pour contenir le nécessaire scolaire pour toute la journée**. Il faut bien entendu que ce sac doit contenir au minimum le matériel nécessaire (bics, feuilles, cours, journal de classe, ...) au bon déroulement de la journée ! Cette obligation vaut aussi pour les journées qui n'auraient que des cours pratiques.

4.4 TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève sera toujours habillé de manière adéquate au métier d'étudiant : On ne s'habille pas de la même manière à l'école qu'en vacances... Dès lors une tenue neutre et classique est exigée ainsi que des chaussures qui tiennent aux pieds. Cela sera laissé à l'appréciation de la Direction de l'école avec son équipe pédagogique et/ou éducative. Les parents seront éventuellement contactés pour une entrevue à ce sujet. **Sont interdits les pantalons à trous, les shorts, les trainings, les tenues de sport, les tenues qui ne cachent pas le ventre. Les casquettes et autres couvre chef ainsi que les capuches sont également interdits.**

Cette règle vaut à partir de la porte d'entrée de l'établissement et lors de toute activité organisée dans ou en dehors de celui-ci.

Seul le bonnet est autorisé dans la cour de récréation par temps froid. En cas de non respect, ceux-ci pourront être confisqués et être remis en fin de journée ou le lendemain en cas de récidive.



Si un élève se présente sans matériel ou dans une tenue inappropriée, il pourra lui être demandé de retourner au domicile afin d'y récupérer le matériel manquant et/ou de se changer. Le responsable légal sera prévenu avant le départ de l'école.

4.5 FRAIS SCOLAIRES

DÉCRET DU 03/05/2019 RELATIF À LA GRATUITÉ

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

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

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

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

l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus:

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

- 1° le cartable non garni;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;
- 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

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

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

4.6 LA RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la Direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève est majeur. Il doit alors solliciter une inscription chaque année et établir un contrat avec la Direction ou son délégué.

En fin d'année, une confirmation de réinscription sera demandée.

Au cas où les parents ou l'élève majeur auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, marquant le refus de signer un contrat disciplinaire ou d'objectif, le PO se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève via une procédure de non-réinscription, l'année suivante. Ce sera notamment le cas, si les parents ne se présentent pas aux convocations de la Direction.

4.7 RECONNAISSANCE DES DIPLÔMES ET CERTIFICATS

La Fédération Wallonie-Bruxelles doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. **Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Fédération Wallonie-Bruxelles doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin, en particulier le journal de classe, les cahiers et notes de cours, les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile. Un exemplaire des travaux certificatifs de l'élèves est classé dans les archives de l'établissement.**

5. QUELLES RÈGLES POUR UN QUOTIDIEN HARMONIEUX ?

5.1 HORAIRE DE L'ÉCOLE



1	8H15 – 9H05
2	9H05 – 9H55
PAUSE	
3	10H10 – 11H
4	11H – 11H50
PAUSE	
5	12H50 – 13H40
6	13H40 – 14H30
PAUSE	
7	14H45 – 15H35
8	15H35 – 16H25

Les portes de l'école s'ouvrent à 7H45.

Les élèves montent en classe à 8h10 pour être prêt à débiter le cours à 8h15.

L'école est fermée à partir de 16h45.

Les portes de l'école sont fermées entre 12h05 et 12h35

*L'horaire de la classe **doit être noté par l'élève dans le journal de classe.***

Pour des raisons d'organisation interne, la Direction se réserve le droit de le modifier en cours d'année. Toute modification d'horaire sera signalée au journal de classe ou par courrier.

5.2 LES RETARDS

OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE QUI ARRIVE EN RETARD

A son arrivée, l'élève est obligé de:

1. se présenter à l'accueil où sera notée l'heure de son arrivée ;
2. attendre à la salle d'étude. Il pourrait ne pas intégrer sa classe s'il s'agit de cours d'éducation physique ou de pratique (cuisine, laboratoire, art, ...);
3. Les élèves montent ensuite en classe à 8h30 et à 13h05.
4. Au-delà de la première heure de cours (et donc de 09h05) l'élève peut intégrer la classe immédiatement sauf pour les cours d'éducation physique et de pratique comme stipulé ci-dessus.

👉 Si l'élève qui arrive en retard ne se présente pas à l'accueil pour signifier l'heure de son arrivée, son retard sera compté comme une absence au cours.

Tout retard est considéré comme non-justifié jusqu'à la production par l'élève d'un document officiel (émanant d'un médecin, de la police, du CPAS, d'un tribunal, ...) justifiant ce retard.

Les justificatifs de retard établis par la STIB, la TEC, de LIJN ou la SNCB seront refusés si le retard du transport est inférieur à 15 minutes et/ou si le retard de l'élève est supérieur à celui du transport en commun.

Toute accumulation de retards sera sanctionnée.



PENDANT LA SESSION D'EXAMENS

Retard de moins de 50 minutes:	Retard de plus de 50 minutes:
<p>Le motif du retard devra être soumis dès l'arrivée à l'école de l'élève à l'appréciation de la Direction ou de son délégué.</p> <p>Ce dernier décidera de la validité du motif et introduira l'élève dans le local d'examen dès les 50 premières minutes écoulées (délais à partir duquel les élèves sont autorisés à quitter les locaux d'examens) et ce afin de ne pas perturber le travail des autres élèves.</p> <p><i>L'heure de fin d'examen ne sera en aucun cas modifiée.</i></p>	<p>L'accès en salle d'examen sera refusé, si au moins un élève a déjà quitté la salle d'examen, et l'examen annulé. Si un motif de justification officiel et valable est rendu dans les délais prévus l'examen pourra être reporté ultérieurement pendant la session. Dans le cas contraire, l'examen sera considéré comme échoué.</p> <p>En cas d'absence pour maladie lors d'un examen, le certificat médical justifiant cette absence devra parvenir au plus tard le quatrième jour ouvrable qui suivent celle-ci. Si l'élève réintègre l'école plus tôt, il devra fournir ce document dès son retour. Dans ces conditions, l'examen pourra être reporté à la fin de la session.</p>

EN PÉRIODE D'EXAMENS OU LORS D'UN CONTRÔLE

Tout acte de tricherie justifie des sanctions. De plus, l'absence justifiée par un document frauduleux sera considérée comme non justifiée et une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion sera prise.

Le bulletin doit être remis aux parents ou à l'élève majeur, signé par eux et rendu au titulaire, le lundi qui suit la distribution de celui-ci.

Les parents ou l'élève majeur sont tenus de se présenter à la remise des bulletins, lors des réunions de parents organisées.

5.3 LES ABSENCES

OBLIGATION POUR L'ÉLÈVE ABSENT

Afin de justifier une absence, l'élève majeur ou le responsable légal d'un élève mineur doit suivre la procédure suivante:

- faire parvenir le motif d'absence, au plus tard le jour du retour lorsqu'il s'agit d'une absence de moins de 3 jours et le 4^{ème} jour lorsqu'il s'agit d'une absence de plus de 3 jours.
- **signaler son absence le jour même par téléphone au 02/512.60.98 ET envoyer un SMS sur le numéro de leur éducateur référent (en indiquant, nom, prénom, classe et motif de l'absence).** Cette règle est valable même en période de stage.

Est considérée comme demi-journée d'absence, l'absence de l'élève à partir d'une période complète de cours. (C'est-à-dire toute absence de plus de 50 minutes)

Toute absence 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.

Il existe deux types d'absence:

Par demi-journée d'absence justifiée, on entend donc:

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ; la date de rédaction du certificat doit être identique à la date du premier jour d'absence couvert par ce certificat ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1^{er} degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 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 de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;
- la participation des élèves non-visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.
- la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).

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

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au directeur ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas.

Par demi-journée d'absence Injustifiée, on entend donc:

- l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée ;
- le retard non signalé à l'accueil.

Les motifs d'absences **EXCEPTIONNELLES** sont les suivants:

Les cas de force majeure ou circonstance exceptionnelle qui seront appréciés par la Direction (avec un maximum de 8 à 16 demi-jours d'absences – voir AR du 29/06/1984).

Le non-respect de tout ce qui précède entraîne automatiquement la non-reconnaissance de l'absence concernée comme justifiée.

Un certificat médical contenant la mention « sorties autorisées » permet à l'élève de se représenter à l'école avant la fin de ce certificat. La justification du certificat prendra fin dès le jour de retour à l'école peu importe l'heure du retour!

A partir de neuf demi-jour d'absences injustifiées pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé à la Direction Générale de l'enseignement Obligatoire.



A partir du second degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de vingt demi-journées par année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier pour obtenir le statut d'élève régulièrement inscrit. Une convocation par la Direction sera envoyée aux parents ou à l'élève majeur afin de réaliser un contrat d'objectif. L'élève peut recouvrer, éventuellement, la qualité d'élève régulier après décision favorable du conseil de classe. Ce dernier se réunira entre le 15 et le 31 mai afin de statuer sur base du respect d'objectifs qui lui auront été fixés.

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

5.4 ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

Aux entrées et sorties de l'école et à n'importe quel autre moment, l'élève ne peut s'attarder aux abords de l'école et dans ses environs. Tout ce qui se passe aux abords de l'école est considéré comme relevant de sa réglementation.

Les snacks (burgers, Durüm, Pita, Pizza, etc) ne peuvent être ni emportés, ni consommés à l'intérieur de l'établissement. Les seuls repas chauds autorisés sont les soupes et les cornets de pâtes qui seront à consommer exclusivement dans la salle d'étude.

Lors du temps de midi	Les élèves du premier degré ne peuvent jamais sortir de l'école pendant le temps de midi. Les élèves des 2 ^{ème} et 3 ^{ème} degrés sont autorisés à sortir de l'école pendant le temps de midi sous réserve de l'accord de leurs parents. Les élèves qui le désirent peuvent apporter et manger leur pique-nique à l'école. Aucun service de restauration n'est organisé par l'école.
Lors de récréations	Les toilettes sont accessibles aux élèves et doivent être utilisées à bon escient. Ils sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté. Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école y compris la cour de récréation. Cette règle est valable lors d'activités extérieures à l'école y compris pendant les trajets. Durant les récréations, aucun élève ne peut circuler ni se trouver dans aucun lieu autre que la cour ou la salle d'étude.

	L'élève respectera le matériel qui se trouve mis à sa disposition dans la cour et veillera à ce que cet endroit reste toujours propre.
--	--

5.5 LA SUSPENSION DE COURS.

Il peut arriver que suite à l'absence de professeurs, des élèves soient licenciés. Dans ce cas de figure, un sms est envoyé aux parents pour les avertir du licenciement même si l'autorisation a été accordée lors de l'inscription.

En aucun cas, un élève du 1er degré ne sera licencié sans l'accord de ses parents.

Un élève ne peut quitter l'école ou l'activité organisée par elle sans autorisation donnée par la Direction, l'éducateur concerné ou, en cas d'activité, par le professeur qui l'organise.

5.6 LA CIRCULATION PENDANT LES COURS.

Aucune circulation n'est permise sauf motif écrit et exceptionnel.

- **Les élèves ne peuvent quitter la classe qu'avec l'autorisation du professeur. Ils seront donc toujours munis de leur journal de classe, signé et complété par le professeur.**
- Sauf autorisation expresse de la Direction, les parents et les personnes investies de l'autorité parentale n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. S'ils souhaitent rencontrer un éducateur, un professeur ou un membre de la Direction, ils veilleront à prendre rendez-vous (02.512.60.98)
- Sans l'autorisation préalable de la Direction, tout élève qui permet l'accès de l'établissement à quiconque ne faisant pas partie de celui-ci peut être sanctionné.
- L'accès aux locaux administratifs n'est permis qu'avec l'autorisation d'un membre du personnel.

5.7 SORTIES ET ACTIVITÉS

Toutes les règles et recommandations stipulées au sein de ce règlement sont valables au sein de l'établissement, elles **le sont aussi lors de toute activité extra muros organisée dans le cadre scolaire ou lorsque le nom de l'établissement y est associé de quelque manière que ce soit.** Il est également d'application aux abords de l'école. Les sanctions seront d'application avec rigueur en cas de comportement fautif.

5.8 LES STAGES ET ACTIVITÉS D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Participation au stage	Les absences
La participation aux stages/activités est obligatoire et ce, même si ils sont organisés en week-end ou en période de vacances. Toute absence non réglementairement justifiée (cfr ci-dessous) pourrait entraîner l'échec et/ou l'exclusion du stage.	Le certificat médical est demandé dès le premier jour d'absence. Toute absence en stage devra être signalée immédiatement à son lieu de stage, à son professeur référent ainsi qu'à son éducateur référent. Le certificat médical justifiant cette absence devra parvenir à l'école le plus rapidement possible.
Les retards	
Tout retard non justifié et considéré comme tel par le patron ou le tuteur en entreprise lors d'un stage et/ou en activités d'insertion professionnelle peut entraîner des sanctions. Sur le lieu de stage ou d'activités d'insertion professionnelle, l'élève se conformera scrupuleusement aux indications du maître de stage et/ou à celles du patron ou du tuteur en entreprise. Il y respectera donc le règlement de l'école, celui du lieu de stage et la déontologie en vigueur. Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné. Les règles du point 12 s'appliquent aussi sur les lieux de stages et d'activités extérieures. Le règlement d'école reste d'application dans les stages/activités d'insertion professionnelle.	

5.9 LES OBJETS INTERDITS À L'ÉCOLE

Il est interdit aux élèves de laisser leur matériel scolaire personnel ou autre objet en classe en fin de journée.

Tout matériel multimédia (Smartphone, GSM, tablettes, ordinateurs, casques/écouteurs, enceintes bluetooth, ...) devra toujours être éteint et rangé hors de vue durant les cours et les temps d'étude.

Pour les élèves à partir de la troisième année, ce matériel pourra être sorti et utilisé durant les récréations, mais seulement et exclusivement durant les RECREATIONS !

Pour les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} année, des autorisations spéciales pourront également être accordées par les professeurs durant les cours s'ils estiment cela pédagogiquement utile.

Pour les élèves de 1^{ère} et 2^{ème}, ce matériel est en revanche totalement et à tout moment interdit au sein de l'établissement. S'ils souhaitent apporter un smartphone ou un GSM, celui-ci devra donc être éteint et soigneusement rangé dès leur entrée à l'école jusqu'à leur départ.

→ Dans tous les cas, si des parents doivent contacter leurs enfants durant les heures d'école ou si des élèves souhaitent contacter leurs parents, ils peuvent le faire via l'accueil ou via le GSM de leurs éducateurs.

→ Nous insistons également sur le fait que ce matériel est, à tout moment, sous la seule et entière responsabilité de leur propriétaire et que la Direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.



Si ces conditions d'utilisation ne sont pas respectées, à l'appréciation des équipes pédagogiques et éducatives, en accord avec la Direction, l'objet pourra être confisqué jusqu'au lendemain et plus en cas d'abus, de récidive ou de refus de respecter ladite confiscation.

6. QUAND IL S'AGIT DE RESPECT

6.1 RESPECT DE SOI ET DES AUTRES

- L'élève veillera à s'exprimer toujours poliment sans excès de langage, il sera correct et adoptera en toute circonstance une attitude polie et propice au travail, s'interdisant tout geste ambigu ou déplacé.
- **Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.**
- L'élève s'interdira toute menace, coup, toute forme de violence verbale, physique ou psychologique, il en ira de même pour les injures, les propos diffamatoires et/ou grossiers, ainsi que les gestes obscènes, grossiers ou déplacés; en général, toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale d'autrui, ainsi qu'à leurs biens. De plus, il s'interdira tout acte ou encouragement susceptible de mettre autrui en danger de quelque manière que ce soit.
- Toute violence physique ou psychologique à l'égard d'une personne étrangère à l'école commise dans le cadre d'une activité scolaire ou à proximité de l'école pourra être sanctionnée par un renvoi définitif.
- Le recours à la violence physique, sexuelle, mais également à la violence verbale ou morale (harcèlement) envers un membre de l'équipe éducative ou envers un élève, le vol, le racket, la vente et/ou la consommation de produits stupéfiants, peuvent conduire à une sanction d'exclusion définitive, que ces faits soient commis à l'intérieur de l'établissement, dans les environs ou sur les réseaux sociaux.
- L'élève contrevenant sera sanctionné, la sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion notamment en cas de coups portés, de vol, de racket, de chantage, de vente ou détention d'objets volés et/ou de produits illicites.

6.2 RESPECT DE L'AUTORITÉ

- Les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres du personnel, même ceux avec qui ils n'ont pas cours.
- L'élève se doit de respecter le personnel d'entretien, les ouvriers de l'école ainsi que toutes personnes offrant une prestation dans le cadre des cours ou des sorties culturelles.
- Il va de soi que tout manque de respect, sous quelque forme que ce soit sera sanctionné.
- L'élève doit à tout moment et en tout lieu respecter les consignes données par les membres du personnel, que ce soit en matière de travail ou de respect des règles.
- Tout dysfonctionnement relatif au respect des autres et du ROI sera notifié aux parents ou responsables légaux.
- Un comportement non conforme au ROI peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement selon le cas.

6.3 RESPECT DES LIEUX

- **La consommation de nourriture et de boisson** n'est autorisée qu'en dehors des heures de cours et uniquement en salle d'étude et en cour de récréation.

- **Les élèves veilleront à garder les locaux dans un état de propreté.** Toute forme de dégradation (crachat, tag, écriture et dessin sur le matériel, déchets...) pourra être sanctionnée de travail de nettoyage et / ou d'intérêts généraux.
- **Toute dégradation de matériel sera sanctionnée**, sans préjudice du remboursement des frais occasionnés et ce par les parents ou responsables du jeune mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur. La sanction pourra aller jusqu'au renvoi définitif.

7. QUELLES SANCTIONS?

7.1 CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

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

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 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.



L'établissement se réserve le droit d'organiser toute sanction qu'il jugera nécessaire d'appliquer en cas de manquement aux règles énoncées dans le règlement d'ordre intérieur.

Les mesures suivantes peuvent être prises, sans qu'il y ait gradation nécessaire, pour assurer la bonne marche de la communauté éducative:

- Le rappel à l'ordre par un membre du personnel ou la Direction ;
- Le rapport d'incident. Il comporte la description des faits reprochés ainsi que la motivation de la réprimande indiquée par l'enseignant ;
- Un travail complémentaire;
- Le retour au domicile signalé par un éducateur ou un membre de la Direction en avertissant préalablement les parents de l'élève mineur ;
- L'exclusion provisoire d'un cours par le professeur concerné accompagné d'un travail ;
- La retenue ou le non licenciement ;
- Des jours d'exclusion provisoire des cours ou de l'établissement par la Direction.

L'exclusion provisoire est actée par écrit. Elle comporte la description des faits reprochés, la motivation de l'exclusion. L'exclusion provisoire de l'établissement est prononcée par le conseiller principal d'éducation.

L'exclusion des cours doit être considérée comme une sanction grave, **et ne peut excéder douze demi-journées par année scolaire**. La durée de l'exclusion provisoire de l'établissement peut aller d'une à six demi-journées d'un seul tenant. Les parents ou l'élève majeur sont avisés de cette exclusion par courrier.

Durant l'exclusion provisoire de l'établissement, l'élève ne peut se trouver aux abords de l'école. Un élève sanctionné d'exclusion provisoire, ou qui risque de l'être, peut toujours faire appel à son titulaire, à un éducateur, à un agent PMS, au médiateur s'il existe, ou à tout membre du personnel pédagogique de l'établissement.

7.2 L'EXCLUSION DÉFINITIVE

En vertu de l'article 1.7.1-10 du code de l'enseignement, 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 fixée aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du code de l'enseignement.

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 ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

ARTICLE 1.7.9-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire:

« Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive:

1° tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° 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

5° 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 ;

6° 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 ;

7° 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 ;

8° 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 ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci. »

Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

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 responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par la Direction, délégué du PO. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, l'élève majeur ou les parents/la personne responsable, s'il est mineur, est convoqué par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève 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. Un procès-verbal de l'entretien est rédigé par les parties et signé par elles. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire suit normalement son cours. La Direction peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive si la gravité des faits le justifie. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Préalablement à toute exclusion définitive, la Direction prend l'avis du conseil de classe. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la Direction, délégué du PO et est signifiée par recommandé ou par courrier remis en mains propres à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du PO. La lettre recommandée sort ses effets le troisième jour 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 PO, devant le Conseil d'administration du PO. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au PO dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Adresse :
Au Pouvoir Organisateur du Centre Scolaire Eperonniers – Mercelis
A l'attention du chef d'établissement
rue Mercelis, 36 – 1050 Ixelles

8. LA SANTE A L'ECOLE

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

Ce service est rendu par le Centre conventionné avec l'école.

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.

9. ASSURANCES

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

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

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

10. VENTES/DETENTIONS/CONSOMMATION/PUBLICATIONS

Toute vente dans l'établissement est soumise à l'autorisation explicite et préalable du directeur. Il en est de même en ce qui concerne l'apposition d'affiche ou la distribution de produits, tracts, propagande, feuillets, documents politiques, publicitaires ou autres.

Pour rappel, la vente, la consommation de produits illicites (drogues, alcool, médicaments...) est interdite et pourra être sanctionnée d'un renvoi définitif immédiatement.

La détention d'armes mêmes factices est soumise aux mêmes conditions.

La consommation de boissons énergisantes (type Red Bull) est interdite dans l'école sous peine de confiscation.

11. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE

Les données communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont reprises dans différents traitements automatisés de données du Centre scolaire, de manière conforme aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de traitements de données à caractère personnel. **Il est demandé à l'élève de communiquer toute modification dans ces coordonnées (numéro de téléphone, changement d'adresse, de statut,...) dans les plus bref délais auprès de son éducateur référent.** Ces données sont indispensables à la gestion administrative des études de l'élève au Centre scolaire, elles sont, par là même, réservées à un usage interne au Centre scolaire. Certaines d'entre elles, adéquates, pertinentes et non excessives, pourront toutefois être transmises à des tiers (Administrations, éditeurs, autres écoles, employeurs potentiels, ...) dans la mesure où le Centre scolaire y est légalement tenu, ou dans la mesure où cette transmission pourrait être utile au bon déroulement des études de l'élève ou de sa carrière professionnelle (auquel cas la Direction devra l'avoir autorisée). Conformément aux articles 4, 10 et 12 de la loi du 8 décembre 1992, les parents, responsables de l'élève mineur ou l'élève majeur, après justification de son identité, peuvent avoir accès aux données reprises dans les traitements de données au Centre scolaire, par demande écrite adressée au directeur dont l'adresse est reprise plus haut.

11.1 PUBLICATIONS.

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 les plus jeunes;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ...;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont 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;
- d'inclure sur son site 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 d'autres sanctions éventuelles (plainte en justice).

11.2 DANS LE BULLETIN.

Lors de chaque bulletin, les compétences « comportementales » et les savoir-être seront évalués.

Une case est réservée à cet effet. Le comportement sera évalué en réussite (« R ») ou en échec (« E »). Il vous y sera également communiqué si un document complémentaire avec des précisions sur le comportement de votre enfant est fourni en plus du bulletin ou pas.

Lorsque l'élève rencontre un problème d'orientation, un problème avec un professeur, un problème personnel qui a des retombées sur sa scolarité peut trouver de l'aide au sein de l'établissement scolaire, du CPMS ou du PSE.

12. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT INTERNE À L'ÉCOLE ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT ET DE CYBERHARCÈLEMENT SCOLAIRES

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret du 27 avril 2023, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

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

Auprès de la personne de contact :

Par Mail : ecoute@csem.be

Par téléphone au :

Une fois les faits rapportés, la personne de contact est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les informations suivantes seront consignées:

- Les informations d'identification du dossier (n°, nom du dossier, date du signalement, ...);
- La ou les personne(s) désignée(s) pour gérer le dossier;
- Les informations préliminaires recueillies quant aux faits ou à la situation, par exemple :
 - la date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté,
 - l'élève ciblé et sa classe,
 - les participants à la situation ou les témoins,
 - depuis combien de temps la situation dure,
 - combien de fois le comportement s'est manifesté,
 - quand pour la dernière fois,
 - des exemples concrets de comportements perçus comme blessants

Un délai de maximum 24h (1 jour ouvré scolaire) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours ouvrés scolaires, les autres protagonistes seront entendus après l'enregistrement du signalement.

Les différents entretiens seront menés par les personnes ressources au sein des différentes implantations du centre scolaire.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi sera pris en charge par la Direction ou son délégué.

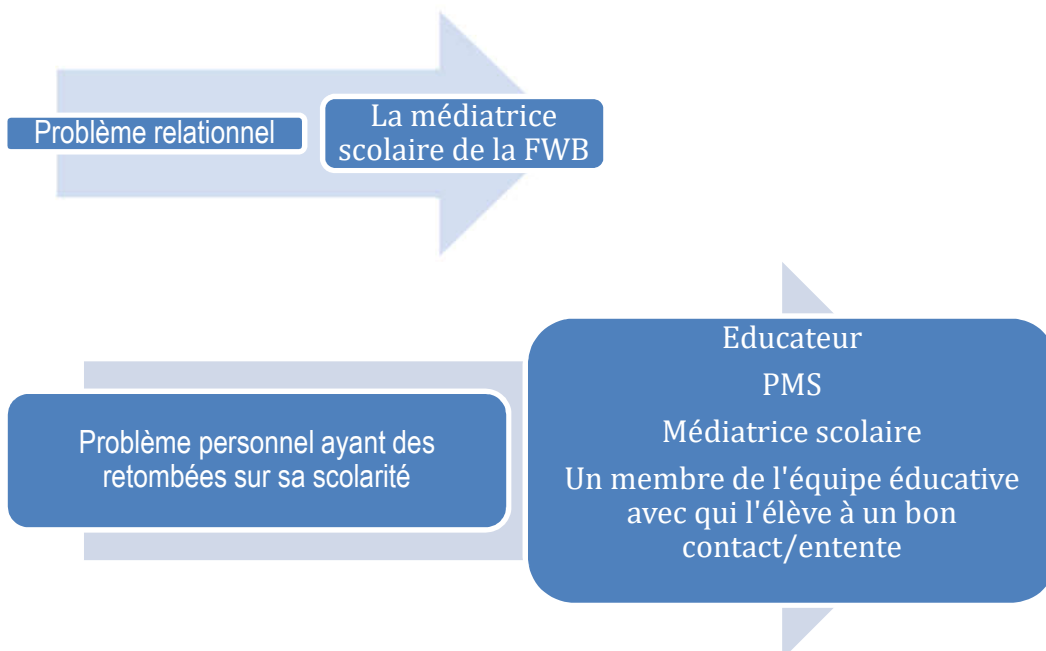
Si les faits sont qualifiés de harcèlement, trois cas de figure peuvent se présenter :

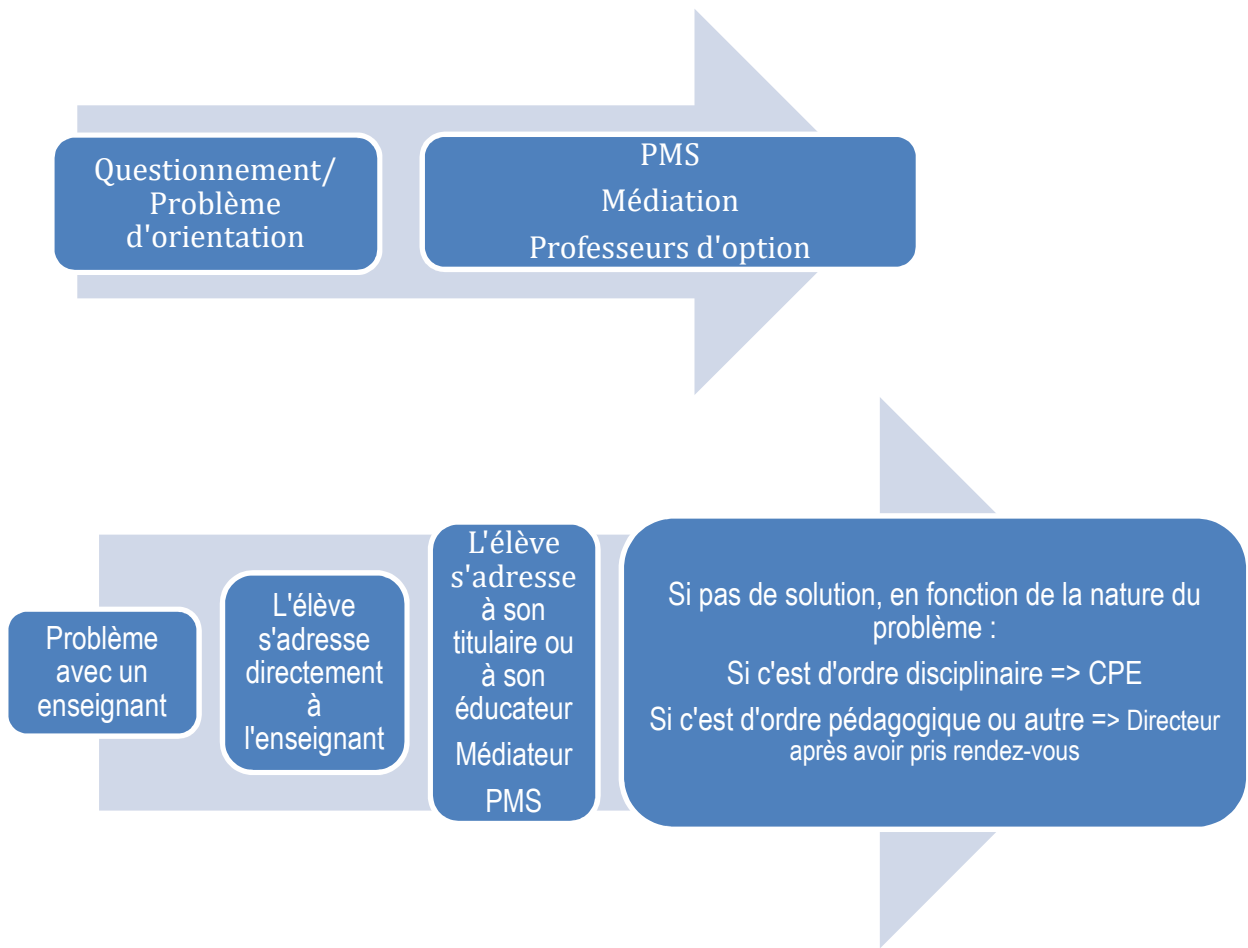
- L'école sait prendre en charge la situation et élabore un plan d'action.
- L'école identifie un partenaire externe qui assure l'intervention.
- La situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, dans ce cas, la Direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

Si l'objectif est atteint, le plan d'action est arrivé à son terme. La situation est réglée et le dossier clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les personnes relais » sera attribué au dossier selon les modalités et la périodicité indiqués dans le plan d'action.

13. EN CAS DE PROBLÈME/QUESTIONNEMENT





SIGNATURE DE L'ÉLÈVE	SIGNATURE DU TITULAIRE
SIGNATURE DES PARENTS	SIGNATURE DE L'ÉDUCATEUR

Table des matières

1. Qui sommes nous?	1
2. POURQUOI UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I)?	1
3. A L'INSCRIPTION	1
4. QUELLES CONSEQUENCES A L'INSCRIPTION SCOLAIRE?	2
4.1 Participation aux cours	2
4.2 la tenue du journal de classe	2
4.3 Matériel scolaire	2
4.4 Tenue vestimentaire	3
4.5 Frais scolaires	3
4.6 La reconduction de l'inscription.....	5
4.7 Reconnaissance des diplômes et certificats.....	5
5. Quelles règles pour un quotidien HARMONIEUX ?	6
5.1 Horaire de l'école.....	6
5.2 Les retards	6
5.3 Les absences	7
5.4 Accès à l'établissement.....	8
5.5 La suspension de cours.	9
5.6 La circulation pendant les cours.....	9
5.7 Sorties et activités	9
5.8 Les stages et activités d'insertion professionnelle.....	9
5.9 Les objets interdits à l'école	9
6. Quand il s'agit de respect.....	10
6.1 Respect de soi et des autres	10
6.2 Respect de l'autorité.....	10
6.3 Respect des lieux	10
7. Quelles sanctions?	11
7.1 Contraintes de l'éducation.....	11
7.2 L'exclusion définitive	11
8. LA SANTE A L'ECOLE.....	13
9. ASSURANCES.....	13
10. VENTES/DETENTIONS/CONSOMMATION/PUBLICATIONS	13
11. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE	14
11.1 Publications.....	14
11.2 Dans le bulletin.....	14
12. procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.....	14
13. En cas de problème/questionnement.....	15