

Règlement d'Ordre Intérieur

2024-2025



**INSTITUT
VALLÉE
BAILLY**

Institut de la Vallée Bailly

102 rue de la Vallée Bailly

1420 Braine-l'Alleud

Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

I. Le Règlement d'ordre intérieur

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

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

Ceci suppose que certaines règles soient définies afin de permettre à chacun de se situer dans sa formation. Elles sont à mettre en relation avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement.

II. Le Pouvoir Organisateur de l'établissement

L'ASBL Enseignement secondaire catholique de la Vallée Bailly dont le siège est sis rue Vallée Bailly, 102 à 1420 Braine-l'Alleud organise l'enseignement dans l'établissement.

Cela se fait en conformité avec les différents textes légaux organisant l'enseignement ordinaire.

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

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

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique.

III. Inscriptions régulières

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur et le guide pratique à l'attention des élèves.

- le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement
- un document relatif au fonctionnement du dossier de l'élève

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

(cfr. Articles 1.7.7-1 du code de l'enseignement).

a) Les nouvelles inscriptions

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement 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 de l'établissement, l'inscription peut être prise tout au long de l'année scolaire. (cfr. articles 1.7.7-2)).

Ces inscriptions peuvent être prises :

- Pour les inscriptions en 1^{ère} année, en respectant les modalités prévues par le décret.
- Pour les autres années, en s'inscrivant via le site de l'école (www.valleebailly.be)

Les inscriptions sont prises par les professeurs en collaboration avec la Direction qui accepte, en finalité, l'inscription.

Cependant, **les inscriptions peuvent être clôturées plus tôt** si le nombre maximum d'élèves est atteint, que ce soit dans une option, une classe, un niveau ou pour l'entièreté de l'établissement.

b) Les réinscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf dans les cas suivants:

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
- lorsque les parents ont fait part, par écrit, de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement,
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans qu'une justification valable n'ait été communiquée à la Direction,
- lorsque les parents n'ont pas procédé à la réinscription de l'élève pour le dernier jour de l'année scolaire à 11h00,
- lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci a été refusée.

En effet, la possibilité de réinscrire des élèves ayant fréquenté l'établissement l'année scolaire précédente est prioritaire jusqu'au dernier jour de l'année scolaire à 11h00 afin de pouvoir ensuite donner une suite favorable aux nouvelles demandes d'inscription.

Au-delà de cette date, nous ne pourrions garantir les réinscriptions si le nombre maximum d'élèves est atteint.

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

(Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Pour être inscrit dans l'établissement, l'élève doit pouvoir être admis comme élève régulier, c'est-à-dire satisfaire aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il y échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

De plus, certaines inscriptions sont soumises à un avis favorable d'un conseil d'admission. Dans ce cas, l'inscription sera acquise dès que cet avis aura été établi.

Le dossier administratif comprend notamment les attestations relatives à l'année scolaire précédente (attestation A, B ou C – CEB – attestation scolaire + accord du PMS – avis favorable du conseil d'admission – document d'adhésion au projet éducatif et pédagogique, au projet d'établissement, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur).

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- lors d'une inscription au sein d'un 1er ou 2e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- 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.

IV. Les conséquences de l'inscription scolaire

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

IV.1. La présence à l'école

A. Obligations de l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris les remédiations) et activités pédagogiques organisées par l'école (natation, visites à l'extérieur de l'école, voyages scolaires et linguistiques...). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. En cas d'absence à une activité (sortie, voyage, ...), celle-ci ne sera remboursée que si l'absence est justifiée par un certificat médical.

L'élève ne peut quitter l'enceinte de l'école qu'après **autorisation expresse de son éducateur**, d'un autre éducateur ou, à défaut, de celle d'un membre du personnel, et ce pour quelque raison que ce soit (maladie, raison familiale, rendez-vous, ...).

Afin de disposer des documents nécessaires en cas de contrôle de l'inspection, les élèves de tous les niveaux (sous la responsabilité des parents), doivent conserver impérativement les pièces justificatives prouvant que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Le

carnet de bord, les classeurs de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile, les interrogations et les contrôles constituent ces pièces justificatives.

En fin d'année scolaire, les élèves de 6^e et 7^e sont tenus de garder leurs cours jusqu'à l'homologation de leurs diplômes. Ils remettent leurs contrôles pour archivage à l'Institut.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent avec soin un carnet de bord mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le carnet de bord mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires

Le carnet de bord est un outil de communication entre l'établissement et les parents. Vous y trouverez notamment des informations concernant :

- la liste des professeurs qui constituent l'équipe pédagogique de votre enfant,
- l'horaire provisoire et l'horaire définitif,
- l'extrait du règlement,
- les remarques disciplinaires,
- les sanctions disciplinaires,
- la présentation du CAP, des aides à la réussite
- les présences au réfectoire,
- les consignes incendie,
- les communications aux parents,
- les coupons à découper pour les demi-jours d'absence,
- le règlement pour le cours d'éducation physique.

Les parents ont accès au journal de classe par le biais de la plateforme Smartschool. Ils reçoivent leur identifiant et leur mot de passe début septembre.

B. Obligations des parents

- 1) Les parents de l'élève mineur s'engagent à :
 - veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement,
 - ne demander une dérogation pour s'absenter de l'école que si une autre solution est impossible,
 - exercer un accompagnement et un contrôle, en consultant le journal de classe régulièrement via la plateforme Smartschool, en répondant aux convocations de l'établissement et en vérifiant le carnet de bord.

- 2) *Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.*
(cfr. 1.7.2-1 à 5 v du code de l'enseignement).

- 3) *A la fin de son horaire, l'élève est tenu de quitter l'enceinte de l'école et de rentrer chez lui. Il ne peut rester à l'école en dehors des heures de cours prévues dans son horaire, sauf s'il est inscrit à l'étude accompagnée ou s'il participe à des activités organisées par l'école. Après l'horaire prévu, il est donc sous la responsabilité de ses parents.*

IV.2. Les absences

A. Le fondement de l'obligation de fréquentation scolaire

L'obligation de présence n'est pas sans raison. En effet, les absences peuvent entraîner des conséquences essentiellement aux niveaux pédagogique et légal.

- Conséquences pédagogiques:

L'élève peut éprouver des difficultés à réussir dans une branche en raison des cours qu'il a manqués car il n'a pas bénéficié des explications données en classe et des conseils du professeur.

Si l'élève n'a pas participé à certaines interrogations, examens...ou remis certains travaux, il pourrait arriver que le professeur ne dispose pas des éléments suffisants attestant que l'élève a atteint les objectifs de formation ainsi que les prérequis indispensables pour suivre les cours de l'année supérieure.

Pour les absences aux contrôles (ou interrogations), se référer au règlement des études p. 38.

- Conséquences légales:

La fréquentation scolaire est légalement obligatoire.

L'école doit donc prouver au vérificateur que l'élève fréquente régulièrement les cours.

Si l'école ne peut le prouver, l'élève est alors considéré comme élève irrégulier et ne peut obtenir son attestation ou certificat de réussite en fin d'année.

B. Les absences légitimes

Toute absence doit être justifiée.

Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

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

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par:

- *l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;*
- *la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;*

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;

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

Il faut également y ajouter:

- 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 dérogation¹ ;
- 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, 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).
- La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française

Dans ces deux cas, 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 responsables légaux.

Remarques:

- Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. La date de rédaction du certificat médical doit être concomitante avec le début de la période d'absence de l'élève, condition sine qua non pour le valider.

Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé "avoir reçu et examiné ce jour".

Il est conseillé au chef d'établissement d'être très attentif aux certificats médicaux de très longue durée pour éviter si possible l'apparition d'une situation de décrochage scolaire et, en cas de doute quant à la validité d'un certificat médical, de contacter l'administration.

- Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Les parents au premier degré de l'élève sont ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au deuxième degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et les parents de ses arrière grands-parents².

Les absences justifiées par le 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(s).

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

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998, article 4, § 1^{er}, 6 ;

² Se référer à l'annexe 14 pour les degrés de parenté ou d'alliance ;

Toute autre absence sera considérée comme injustifiée.

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, départ en vacances pendant la période scolaire...).

C. La procédure de justification des absences

1) Prévenir l'école

En cas d'absence, les parents (ou l'élève majeur, ou l'élève mineur à la demande des parents) préviendront l'école :

- par téléphone avant 10h (absence le matin) ou avant 14h (absence l'après-midi) exclusivement chez l'éducateur de secteur. En dehors des heures d'ouverture de l'école, un répondeur téléphonique permettra de laisser un message.
- par mail à l'éducateur responsable soit via Smartschool, soit via l'adresse professionnelle de l'éducateur.
- les renseignements suivants, indispensables, devront y être communiqués : nom, prénom, classe, durée probable de l'absence et motif.

2) Fournir les documents écrits nécessaires au vérificateur

a) Absence pour maladie inférieure ou égal à 3 jours (10 demi-jours maximum/an) :

Dès le retour à l'école, l'élève remettra à son éducateur le document prévu à cet effet dans le carnet de bord (coupon à découper) écrit et signé par ses parents (et l'élève s'il est majeur).

Dès qu'un élève atteint un total pour l'année scolaire de 10 demi-jours d'absences pour maladie non couvertes par un certificat médical, toute absence suivante devra être justifiée par un certificat médical. Si tel n'est pas le cas, l'absence sera considérée comme injustifiée.

b) Absence pour maladie de plus de 3 jours :

Un certificat médical devra parvenir à l'école dans les 4 jours à partir du premier jour d'absence.

3) Délai

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4e jour.

D. Les dispenses du cours d'éducation physique

Il pourrait arriver que l'élève soit dispensé, en cours d'année, des cours d'éducation physique ou des activités sportives, pour des raisons médicales et pour une période déterminée.

Dans ce cas, l'élève remet un certificat médical à l'éducateur. Celui-ci délivrera alors une carte de dispense que l'élève présentera à son professeur d'éducation physique. Toutefois, être dispensé ne signifie pas être licencié. L'élève assiste au cours sauf si son professeur, en accord avec l'éducateur, lui indique une autre possibilité. Les certificats médicaux seront acceptés pour des périodes courtes, renouvelables tous les 3 mois.

En cas d'exemption ou de certificat médical circonstancié, un travail écrit en rapport avec un sport devra être réalisé en respectant les consignes données par le professeur (*conformément à la circulaire ministérielle des dispenses des aspects pratiques du cours d'éducation physique du 19/11/01*).

L'élève n'est en aucun cas autorisé à s'absenter de l'école s'il est dispensé du cours d'éducation physique.

Si un élève est absent à l'école, les parents en seront informés par l'éducateur via Smartschool.

E. Les stages

Une convention de stage, dûment signée par la Direction, doit être établie avant que celui-ci ne commence. Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} technique de transition et technique de qualification ainsi que les élèves en 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} professionnel de qualification participeront à des stages dans le cadre de leur option. Les élèves 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} général de transition peuvent aussi participer à des stages dans le cadre de leur orientation.

F. Les conséquences des irrégularités

- ◆ *A partir de 2e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études.*
- ◆ *Toute absence injustifiée de plus de 9 demi-journées pour un élève mineur sera signalée au service du Contrôle de l'obligation scolaire (article 1.7.1-9 du code de l'enseignement)*
- ◆ *L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement (cfr. article 1.7.1-10 du code de l'enseignement)*

-+

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- *l'absence injustifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;*
- *l'absence injustifiée de l'élève pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour.*
(cfr. article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 tel que modifié par le décret du 13/12/2006).

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur 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 directeur 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, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

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.

IV.3. Les retards

A. Retard = arrivée tardive de moins de 50 minutes.

Un retard de plus de 50 minutes est considéré comme une demi journée d'absence injustifiée.

- a) Les motifs de retards reconnus comme valables concernent :
 - un retard de train ou de bus (motif des parents ou une preuve du retard à imprimer via le site internet de la SNCB ou de la STIB)
 - des circonstances exceptionnelles (suivant l'appréciation du chef d'établissement).

- b) Si, pour une raison quelconque, l'élève arrive en retard, il se présentera au cours et l'enseignant notera son retard dans Smartschool. **L'élève apportera, dans les 48h, à son éducateur, une note écrite et signée par ses parents indiquant la raison de ce retard.** Le chef d'établissement déterminera si le motif est valable ou ne l'est pas.

- c) Un retard est non motivé si - aucun motif signé par les parents et l'élève (s'il est majeur) n'a été remis à l'éducateur dans les 48h,
 - le motif invoqué n'a pas été retenu comme valable par le chef d'établissement.

- d) Après 4 retards, l'élève sera sanctionné par une retenue.

- e) Après 12 retards injustifiés, l'élève sera convoqué chez le CPE.

V. Les Activités en dehors des heures de cours

V.1. Les heures de fourche

A l'exception des cas spécifiques prévus, l'élève ne pourra jamais quitter l'enceinte de l'école (même pendant les récréations) sans l'autorisation des éducateurs ou de leurs remplaçants.

Si l'élève est en 3e année

En fonction des choix d'option de l'élève, il est possible que son horaire comporte des heures de fourche. En général, il est tenu de rester à l'Institut. Toutefois, des cas particuliers pourront être envisagés par l'éducateur. La décision sera communiquée aux parents dès l'application de l'horaire définitif.

Si l'élève est en 4e année

Durant les heures de fourche, il est tenu de rester à l'Institut.

Toutefois, si les parents ont marqué leur accord sur la fiche d'identité, il pourra être autorisé à quitter l'Institut durant les heures d'étude fixes qui précèdent ou suivent immédiatement le temps de midi (c'est-à-dire entre 11h10, pour les temps de midi décalés et 14h30).

Pour les heures de fourche en dehors de cette période, des cas particuliers pourront toujours être envisagés par l'éducateur.

Si l'élève est en 5e, 6e ou 7e année

Si les parents ont marqué leur accord sur la fiche d'identité, l'élève sera autorisé à quitter l'école durant les heures de fourche fixes prévues dans l'horaire.

V.2. Les heures d'études

Quelle que soit la situation, l'élève ne quittera jamais l'école sans l'autorisation préalable d'un éducateur.

V.3. Les récréations et temps de midi

Durant la récréation ou le temps de midi, l'élève quitte **obligatoirement** le local de cours et se rend à l'extérieur du bâtiment. (cfr. Guide pratique à l'attention des élèves)

Au 1^{er} degré

Les licenciements sont possibles :

- aux 1^{ère} et dernière heures de cours de l'élève.

- aux 2 premières ou deux dernières heures de la journée si cours d'éducation physique.

Les parents et élèves seront idéalement avertis au plus tard la veille via Smartschool.

En 3^{ème} année

Les licenciements sont possibles :

- aux 1^{ère} et dernière heures de cours de l'élève.
- aux 2 premières ou deux dernières heures de la journée si cours d'éducation physique.

Les parents et élèves seront idéalement avertis par la plateforme de Smartschool.

En 4^{ème} année

- Les licenciements sont possibles :
- aux 1^{ère} et dernière heures de cours de l'élève.
- à 12h00 et 13h40
- aux 2 premières ou deux dernières heures de la journée si cours d'éducation physique.
- si aucune heure de cours ne peut être donnée l'après-midi.

En 5^{ème} année

Les licenciements sont possibles :

- à 12h00 et 13h40
- aux 2 premières ou deux dernières heures de la journée.
- si aucune heure de cours ne peut être donnée l'après-midi.

En 6^{ème} et 7^{ème} années

Les licenciements sont possibles avec l'accord de l'éducateur.

Pour les licenciements d'une demi-journée, l'accord d'un membre de la Direction est requis.

V.4. Les lieux où l'élève peut se tenir en cas d'heures de fourche ou d'étude

En fonction du moment de la journée ou de l'activité, l'élève se tiendra toujours aux endroits autorisés et prévus (pas dans les couloirs ni dans une classe sans surveillance ...) qui sont les suivants :

- Si l'élève est en 1^e, 2^e, 3^e ou 4^e années :
 - La salle d'étude (9004);
 - La classe prévue ou le local désigné par l'éducateur + surveillance.
- Si l'élève est en 5^e, 6^e ou 7^e :
 - La salle d'étude (9004) ;
 - Le réfectoire
 - La classe prévue ou le local désigné par l'éducateur ;
 - Un local réservé à l'accueil et mis sous la responsabilité des élèves présents.

N.B. : en ce qui concerne les élèves de 5^e, 6^e, 7^e, une surveillance directe et permanente est assurée au local d'étude mais pas dans le local réservé.

V.5. L'étude accompagnée

Dès la première semaine d'octobre, une étude accompagnée sera organisée par l'Asbl « ELABA » à l'intention des élèves qui en éprouvent le besoin ou qui sont invités à y participer par leurs professeurs (dans ce cas, cela se fera en concertation et en accord avec la personne responsable de l'étude).

L'étude accompagnée vise essentiellement à apporter une **aide dans l'organisation du travail** et à offrir un **climat favorable à l'étude**.

Elle n'a donc pas pour objectif premier l'explication des matières qui est assurée au cours de remédiation.

Dès qu'un élève est inscrit à l'étude, il est tenu d'y participer avec assiduité. Ses parents seront informés de sa présence grâce au paragraphe apposé dans le carnet de bord par les personnes responsables de l'étude.

Toute absence devra être signalée au responsable de l'étude par Smartschool (Ivan Tresegnie).

Remarque :

S'il s'avérait qu'un élève se montre peu motivé par rapport aux objectifs visés par l'étude accompagnée, une rencontre avec les parents serait alors envisagée.

De même, s'ils l'estiment nécessaire, les parents ont la possibilité de prendre contact avec les membres du personnel responsable de l'étude via Smartschool.

L'étude accompagnée a lieu les lundis, mardis et jeudis de 16h20 à 18h00 dans les locaux désignés de l'aile 5.

Pour les inscriptions, une lettre avec talon-réponse est distribuée aux élèves de 1^e, 2^e et 3^e années en début d'année après les premiers conseils de classe.

Ce talon-réponse doit être rempli et signé par les parents et remis à l'éducateur à la date indiquée ou dans la boîte aux lettres n°20 de M. Tresegnie.

Les élèves de 4e, 5e et 6e années qui souhaitent bénéficier de cette étude accompagnée sont invités à prendre contact directement avec leur éducateur.

V.6. L'autorisation de sorties sur le temps de midi

Pour les élèves de la 1re à la 3e année

- ⇒ L'élève ne pourra être autorisé à quitter l'Institut que s'il **rentre dîner à la maison** et si ses parents ont marqué leur accord sur la fiche de renseignements généraux remplie à l'inscription.
Il devra toujours être en possession de la carte de sortie, munie de la photo, délivrée par le responsable de secteur.

Pour les élèves de la 4e à la 7e année

- ⇒ L'élève pourra, sous la responsabilité exclusive de ses parents, être autorisé à quitter l'école sur le temps de midi, à **condition** que ceux-ci aient marqué leur accord sur la fiche d'identité remplie en début d'année.
Il devra toujours être en possession de la carte de sortie, munie de la photo, délivrée par le responsable de secteur.

Attention : même avec une carte de sortie, il n'est pas autorisé de sortir pendant la récréation de 11h.

V.7. Les activités scolaires et parascolaires

A. Objectifs

Tisser une toile entre la formation scolaire et la vie professionnelle ainsi qu'offrir aux élèves une approche concrète de la vie culturelle, constituent des objectifs poursuivis par l'école parallèlement à la formation scolaire.

C'est dans cette optique que sont prévus des voyages culturels, des visites de sociétés et d'administrations, des stages en entreprise et des enquêtes sur le terrain... avec le souci constant de favoriser un apprentissage de l'autonomie.

B. Autonomie des élèves lors de ces activités (voyages, stages, enquêtes, activités diverses)

⇒ **Voyages et excursions**

Il n'est pas compatible avec un apprentissage à la liberté et le développement de la curiosité intellectuelle des élèves d'assurer une surveillance de tous les instants à l'occasion d'excursions ou de voyages scolaires.

Pour les élèves de 3e, 4e, 5e, 6e et 7e, lors de visites de ville, des activités à caractère pédagogique peuvent être organisées par petits groupes d'élèves et sans la surveillance directe des professeurs.

Dans certains cas, ces élèves peuvent également être autorisés à prendre leurs repas dans des établissements de leur choix situés dans les environs immédiats de leur point de ralliement, sans nécessairement être accompagnés par le(s) professeur(s).

De plus, pour les élèves de 4e, 5e, 6e et 7e années, un temps libre, strictement limité et défini par les professeurs, pourrait être octroyé sans que les professeurs assument une surveillance directe.

⇒ Stages et enquêtes

A l'occasion des stages et des enquêtes, l'Institut ne peut assurer une surveillance de tous les instants. La présence du professeur et/ou d'un mandataire de l'Institut n'est pas continue sur ces lieux d'activité ; en outre, ceux-ci sont responsables d'un groupe d'élèves répartis en des lieux et des espaces distincts, ce qui rend impossible une surveillance individuelle.

Le devoir de surveillance des professeurs et/ou des mandataires de l'école doit être apprécié de manière souple à l'occasion de ces activités.

En signant le présent règlement, vous marquez votre adhésion à la participation de votre (vos) enfant(s) aux activités précitées et aux conditions énoncées ci-dessus. Il est évident qu'une fois ces activités planifiées, vous recevrez un programme détaillé et le règlement spécifique.

L'élève est tenu de respecter le règlement de l'école lors de toutes activités scolaires et parascolaires.

V.8. La sécurité et l'accès à l'école

Pour des raisons de sécurité, il est formellement **interdit de pénétrer en voiture dans la propriété par l'entrée de la rue Vallée Bailly, d'y effectuer des manœuvres ou de s'y garer** même pour quelques instants.

Cette entrée est réservée :

- aux membres du personnel,
- à toute personne ayant rendez-vous avec la Direction ou un professeur,
- aux parents reprenant un élève malade,
- aux élèves en moto ou mobylette.

Cette consigne n'a d'autre but que de **garantir la sécurité de nos élèves**. Nous vous demandons instamment de la respecter et nous espérons pouvoir compter sur votre soutien pour encourager votre enfant à faire de même.

Dans un souci de sécurité et de respect d'autrui, nous demandons également aux élèves de **ne pas fumer et de ne pas former de groupes aux abords de l'école**.

En effet, ceux-ci occasionnent régulièrement des nuisances aux riverains de l'école: détritiques dans les jardins et sur les trottoirs, mégots de cigarettes, canettes...

Par ailleurs, la sécurité des piétons n'est plus assurée dès lors qu'ils doivent passer sur la rue pour contourner ces groupes.

Des sanctions disciplinaires seront appliquées en cas de non-respect de cette consigne.

VI. Le sens de la vie en commun

VI.1. Le respect des autres

L'élève adoptera, en classe et lors de toutes les activités scolaires ou parascolaires, un comportement permettant à toutes les personnes (professeurs, autres élèves...) de participer à celles-ci dans les meilleures conditions : calme, attention, participation, ...

De plus, dans ses relations avec les autres, élèves et adultes, nous attendons de l'élève qu'il fasse preuve de respect.

VI.2. La tenue et le comportement

L'Institut n'impose pas d'uniforme. Cependant, nous insistons pour que les élèves respectent **le contexte scolaire** (l'école n'est ni une plage ni un jardin) et qu'ils évitent les excentricités de la mode (qu'ils peuvent réserver aux week-ends et aux loisirs).

Le respect des personnes implique que l'hygiène et la décence soient de rigueur.

Quelle que soit sa future profession, l'élève sera évalué(e) non seulement sur ses compétences mais aussi sur son apparence et son attitude.

Nous lui demandons donc, de veiller à adapter sa tenue à l'activité qu'il exerce et à adopter, à l'école comme en rue, un langage et un comportement corrects.

Ne sont pas autorisés dans l'école : les jeans troués ainsi que les pantalons non ajustés à la taille ou qui laissent apparaître les sous-vêtements, les décolletés plongeants, les t-shirts laissant le nombril apparent, les jupes trop courtes, les trainings, les shorts (même s'ils sont enfilés sur des collants) et les chaussures de plage (ou assimilées), les bermudas « classiques » sont tolérés (pas de bermudas multicolores, à fleurs,...). Le port de la casquette, du bonnet ou de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur du bâtiment.

Cette liste n'est pas exhaustive. L'Institut se réserve le droit d'interpeller un élève dont la tenue générale serait inadaptée au contexte scolaire (par exemple : piercing, maquillage, couleur des cheveux, chaussures lumineuses « led »,...).

Après un premier avertissement écrit, la Direction se réserve le droit de renvoyer l'élève chez lui pour rectifier sa tenue.

Cours d'éducation physique et/ou sports

Pour une question de sécurité, d'hygiène et de discipline sportive, l'élève se présentera au cours en tenue sportive complète, à savoir :

- collant, short, training sportif, cycliste,
- chaussures de sports propres et utilisées uniquement pour le cours de sport,
- chaussons de gymnastique ou chaussettes blanches pour la salle de gymnastique,
- T-shirt avec le logo de l'école.

VI.3. La cigarette et cigarette électronique

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 et aux abords de l'école. Tout élève qui sera pris en train de fumer ira en retenue.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépassement et activités extérieures à l'établissement.

VI.4. Le respect des lieux et du matériel

L'école assure le nettoyage quotidien des classes et couloirs et l'entretien régulier du parc pour que les élèves puissent vivre et travailler dans un environnement agréable.

Nous comptons sur eux pour se comporter en jeunes responsables et respectueux des personnes et de leur travail, des bâtiments et du matériel.

Les dégâts de toute nature, et notamment le vandalisme, seront réparés aux frais du (ou des) responsable(s) ou de leurs parents s'ils sont mineurs. En ce qui concerne le matériel informatique, il est interdit de modifier la configuration des logiciels sous peine de sanctions financières.

Tout vol fera l'objet d'une sanction y compris la réparation financière.

Indépendamment de sanctions financières, le vandalisme et le vol pourront faire l'objet d'une exclusion provisoire d'un jour ou même d'une exclusion définitive, notamment en cas de récidive.

VI.5. Les objets interdits

Les armes et tout autre objet pouvant être utilisés à cette fin, y compris les imitations, sont prohibés à l'Institut.

Il en est de même pour tout produit dangereux.

L'utilisation de ces objets ou produits ou le simple fait de les introduire dans l'école peut entraîner un renvoi définitif (voir ch. VIII, p. 15).

- à l'intérieur du bâtiment sont interdits:
 - le port d'une casquette ou d'un couvre-chef,
 - le GSM, le MP3, les écouteurs, ou tout autre appareil numérique (montre...), sauf autorisation spéciale d'un professeur ou éducateur.

- à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment sont interdits:
 - la possession d'alcool ou de tout produit stupéfiant.

VI.6. Les objets emportés à l'école sous l'entière responsabilité de l'élève et de ses parents

- Conscient que l'école est un lieu de socialisation, l'emploi du MP3, GSM et consoles de jeux restent strictement interdits durant les heures de cours et d'étude (sauf autorisation spéciale d'un professeur ou éducateur).
En cas de non respect des consignes, ces objets peuvent être confisqués.

Nous insistons sur le fait que, l'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

Durant les cours d'éducation physique, l'élève est tenu de déposer ses effets personnels dans un casier prévu à cet effet. Il devra apporter un cadenas personnel.

- Les élèves doivent se munir impérativement des médicaments dont ils ont besoin; l'école ne pouvant pas délivrer de médicaments aux élèves pour des raisons de santé et de sécurité.

VI.7. La Charte d'utilisation des outils numériques

I. Préambule

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte précise la législation, les règles de bon usage de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'école que l'Institut et l'utilisateur s'engagent à respecter.

Cette charte vient en annexe du règlement d'ordre intérieur de l'école, et devra être respectée par tout utilisateur.

II. Le cadre légal

Il s'agira en toutes circonstances de ne pas porter atteinte aux valeurs fondamentales de l'Ecole, en particulier les principes de neutralité politique et commerciale

En outre, et sans que cette liste soit exhaustive, on veillera à respecter :

- La vie privée des personnes
- Les règles préservant la propriété intellectuelle
- L'intégrité physique et morale des élèves, parents et membres du personnel.

L'Ecole s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et à ne pas porter atteinte à l'intégrité de la personne humaine et du citoyen, notamment à réprimer l'apologie des crimes contre l'humanité, l'incitation à la haine raciale ainsi que la pornographie infantine.

Elle s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'elle pourrait constater dans l'utilisation des services.

III. Définition de l'utilisateur

Est considérée comme utilisateur, toute personne ayant accès aux équipements informatiques de l'école. Il s'agit concrètement des élèves et de leurs parents, des membres de l'équipe éducative et des partenaires de l'école.

IV. Les outils numériques en général

Avoir accès à un monde de ressources technologiques (réseau, comptes scolaires, tablettes, PC portables, Raspberry PI et Chromebooks de l'école) est une chance qui s'accompagne de responsabilités. Cette charte constitue la garantie que cette technologie reste pérenne et fonctionnelle quand chacun d'entre nous en aura besoin.

L'introduction de la technologie en classe permet notamment :

La mise en place de nouvelles pratiques pédagogiques (différenciation, aménagements raisonnables, évaluation formative, rétroactions immédiates et plus fréquentes, enfin, regard distancié et critique)

L'engagement de l'élève dans des activités de production et, nous l'espérons, l'augmentation de la motivation comme de la créativité.

Le développement des compétences du 21ème siècle: la pensée critique, la communication, la collaboration, la créativité et la résolution de problèmes complexes.

Une alphabétisation numérique conforme aux directives du Pacte d'Excellence.

Ces ressources numériques font partie, au même titre que les livres par exemple, des outils pédagogiques dont il est important que chacun dispose pour participer pleinement aux apprentissages en classe. Nous attendons toutefois des élèves qu'ils adoptent un comportement citoyen, que ce soit sur la plateforme SMARTSCHOOL ou avec les outils mis à leur disposition.

V. Usages

Notre école est propriétaire de toute une série d'ordinateurs portables et fixes (dans des classes cyber), de Chromebooks (ordinateurs portables avec écran tactile), d'ordinateurs Raspberry Pi et de tablettes tactiles. Tous ces outils mis à disposition par l'école devront toujours être utilisés de façon conforme aux missions que cette dernière (s') assigne.

● Matériel de l'école

Chaque élève utilisera avec soin ce matériel lorsque l'enseignant considérera que cet outil apporte une plus-value pédagogique.

Ce matériel reste la propriété de l'école, laquelle peut limiter l'utilisation de la machine à un élève qui ne respecterait pas ce matériel ou en ferait un usage inapproprié.

Toute tentative malveillante d'abîmer ou de détruire le matériel technologique est strictement interdite. Ces dégradations seront poursuivies de sanctions disciplinaires.

● Réseau Internet et protection des données personnelles

Pour éviter toute dérive, les utilisateurs du réseau internet doivent respecter les règles suivantes :

○ Les utilisateurs doivent respecter les données personnelles des autres utilisateurs. Concrètement, chacun :

➤ doit garder son mot de passe secret

➤ ne peut en aucun cas utiliser le compte et le mot de passe de quelqu'un d'autre (usurpation d'identité)

➤ ne peut envoyer d'emails ni créer de documents au nom de quelqu'un d'autre (usurpation d'identité)

➤ ne peut lire, supprimer, copier, modifier les emails ou autres documents d'autres utilisateurs sans leur permission

○ Toute tentative malveillante d'abîmer ou de détruire les données d'un autre utilisateur ou d'une institution connectée à Internet (hacking) est strictement interdite.

○ Les élèves sont responsables des emails qui sont envoyés en leur nom ou des publications et fichiers qu'ils déposent, en leur nom ou sous pseudonymat, sur les réseaux sociaux ou les drives partagés. Les contenus dénigrants, obscènes ou plus généralement inappropriés, en particulier s'ils participent d'une forme de harcèlement (dénigrement, diffamation, calomnie, exclusion, outing, ...), sont strictement interdits et passibles de sanctions. Comment savoir si un contenu est approprié ou pas quand j'ai un doute ? Me demander si je serais à l'aise que ce contenu soit partagé en mon nom avec mon professeur ou mes parents.

- Les utilisateurs ne sont pas autorisés à télécharger ou diffuser des images, des vidéos inappropriées sur leur compte ou sur la machine qui est mise à leur disposition par l'école. Quiconque reçoit une image inappropriée est tenu d'en informer un membre de l'équipe éducative.
- Capturer à son insu l'image et/ou la voix d'un tiers, saisir une image inappropriée d'un tiers ou de soi-même et les partager est contraire à la législation belge et passible de poursuites disciplinaires et judiciaires.
- Par ailleurs, les utilisateurs ne peuvent pas utiliser les ressources techniques mises à leur disposition (PC, Chromebook, tablette, réseau, ...) pour des activités illégales. En outre, le téléchargement de musique, de vidéos et de logiciels depuis Internet n'est pas autorisé durant les heures scolaires sauf avec l'autorisation de l'enseignant.
- Les utilisateurs s'interdisent toute forme de publicité liée à des produits ou des services commerciaux.
- La citoyenneté numérique ne concerne pas que le respect de l'Autre.
- Les élèves doivent être attentifs aux signes d'addiction à Internet, tels que le fait de perdre contact avec sa famille, ses amis ou encore de délaisser son travail scolaire pour participer à des activités en ligne. Si tel devait être le cas, les étudiants concernés ne doivent pas hésiter à demander de l'aide à l'école. Celle-ci peut participer à la gestion de ce problème par la mise en place d'une politique de connexion adaptée...
- Les temps de récréation ne peuvent se transformer en espaces asservis aux supports technologiques.
- Il est interdit de recharger les appareils personnels (ordinateurs, GSM, ...) dans les bâtiments de l'école.
- Conservation des données
 - Tout utilisateur peut ajouter sur son compte (ou partage) des données pour autant que ces données (images, documents) soient conformes au respect de tout un chacun.
 - Quand un utilisateur quitte l'école, la récupération de ses données est de sa propre responsabilité; toute perte de celles-ci n'engage pas la responsabilité de l'école.

VI. Plateforme SMARTSCHOOL

1. ACCÈS

L'accès à Smartschool et ses différents modules est privé, personnel et sécurisé.

Chaque utilisateur est responsable de son accès. Il lui incombe de ne pas donner accès à une tierce partie, de manière volontaire (distribution du mot de passe, mise à disposition de la session ouverte,...) ou involontaire (session laissée ouverte sans surveillance,...).

Lors du premier accès à la plateforme valleebailly.smartschool.be chaque utilisateur doit créer, enregistrer et valider un mot de passe personnel. Ce mot de passe n'est connu que de lui seul et doit être retenu pour les futures connexions. Le règlement interne de Smartschool/Smart-bit doit être lu, compris et accepté sous peine de n'avoir qu'un accès limité ou pas d'accès à la plateforme. L'enregistrement et la confirmation de l'adresse email de récupération est obligatoire. La récupération du mot de passe en cas d'oubli, doit se faire via la fonction Mot de passe oublié ? disponible uniquement sur la page de connexion à la plateforme via un navigateur internet (cette fonction n'est pas disponible via l'application Smartschool).

Les profils « élève », « parent » et autres comptes secondaires liés aux élèves peuvent utiliser une simple sécurisation puisqu'ils ne possèdent pas de droits de gestion.

En cas de piratage d'un compte smartschool (utilisation par une tierce personne, changement du mot de passe non voulu,...), l'administrateur doit être immédiatement prévenu. Le compte sera désactivé et les dommages évalués avant réactivation.

En cas de problème (inactivation, piratage,...) de la boîte email personnelle de l'utilisateur, permettant entre autres la récupération du mot de passe et les notifications, l'adresse email doit être changée immédiatement dans le profil de l'utilisateur. Cette opération peut être menée par l'administrateur smartschool ou par l'utilisateur via son profil. Dans tous les cas, l'administrateur smartschool doit en être avisé.

2. NOTIFICATIONS

Chaque utilisateur gère ses notifications selon ses préférences.

Toutes les modifications qui concernent l'utilisateur peuvent lui parvenir via des notifications sur le site <https://valleebailly.smartschool.be>, via des notifications « push » sur l'appareil (smartphone ou tablette) où l'application smartschool est installée, via email sur sa boîte (adresse email encodée et validée dans le profil de l'utilisateur). Les canaux et heures de notification sont définies par l'utilisateur.

Il est par contre nécessaire que les parents et les élèves se tiennent au courant des informations qui transitent dans smartschool.

En cas de désactivation des notifications, l'utilisateur s'engage donc à consulter les modules et messages qui le concernent.

La désactivation des notifications ne libère pas l'utilisateur de ses devoirs et responsabilités.

3. INFORMATION

Toutes les informations concernant l'école seront envoyées par la plateforme smartschool. Les parents et élèves auront accès aux intentions pédagogiques, aux résultats des évaluations via Skore, aux communications de la Direction et des enseignants via la messagerie, au dossier disciplinaire de leur enfant, aux absences, ... Chacun s'engage donc à prendre connaissance de ces informations via smartschool. Smartschool est un outil de travail, dès lors il est attendu de chaque élève qu'il se connecte à son profil **au moins une fois par jour** en semaine entre 7.30 et 18.00 (sauf pendant les week-ends, jours fériés et congés). Il est à noter que les comptes des élèves et des parents n'ont pas accès aux mêmes informations. Il est, par exemple, impossible de prendre un rendez-vous pour la réunion de parents (qui se fait uniquement via la plateforme) à partir d'un compte élève.

VII. Virage numérique

- o Les élèves sont responsables de leur propre PC acheté dans le cadre du projet « Virage numérique.
- o Le PC personnel doit être chargé à domicile et ne pourra pas être rechargé à l'école.
- o Les mêmes règles d'utilisation que pour le reste du matériel informatique de l'école sont applicables.
- o Les PC seront utilisés lorsque le professeur en fera la demande. Si l'élève souhaite utiliser son PC dans le cadre d'aménagements raisonnables, le dossier d'A.R. devra en faire mention et sera envoyé à Mme Bertrand pour être diffusé auprès des enseignants.
- o Le PC fera donc partie du matériel pédagogique de l'élève tout comme les manuels utilisés dans certains cours.

VIII. Droit à la déconnexion

Chacun a droit à un temps de déconnexion. Ce temps s'étale de 18.00 à 7.30 en semaine et du vendredi 18.00 au lundi 7.30 pour le week-end. Cela signifie que les mails peuvent être envoyés dans ces délais mais qu'aucune réponse ne devra être attendue. Un temps de réponse raisonnable (endéans 48 heures ouvrables) est attendu de chacun en dehors des plages de déconnexion.

IX. Publicité de la Charte

La présente Charte est disponible sur :

- o Smartschool
- o En version papier reçu lors de l'inscription à l'école ou sur simple demande au secrétariat

X. Adhésion à la Charte

L'adhésion à la présente charte découle, pour tous les utilisateurs, de leur adhésion à un règlement qui leur est propre :

- o Pour les élèves et leurs parents : le règlement d'ordre intérieur

VII. Les assurances

A. *Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école auprès de son éducateur.
(cfr. article 19 de la Loi du 25 juin 1992).*

B. L'assurance obligatoire

Le Pouvoir Organisateur a souscrit à une police collective d'assurance scolaire en responsabilité civile.

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

Par responsabilité civile, on entend l'obligation de réparer des dommages causés à autrui du fait d'une erreur, d'une faute, omission ou négligence. Les faits intentionnels sont exclus.

Par **assuré**, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur,
- le chef d'établissement,
- les membres du personnel,
- les élèves,
- les parents quand ils en sont civilement responsables.

Par **tiers**, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du Pouvoir Organisateur. La responsabilité civile dont les assurés pourraient devoir répondre sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Il est donc utile que les parents souscrivent eux-mêmes à une assurance « familiale ».

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

C. De plus, dans l'intérêt des élèves et des parents, le Pouvoir organisateur a souscrit une police d'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'élève.

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'élève en vie scolaire ou sur le chemin de l'école, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle **dans les limites décrites ci-dessous.**

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

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

E. Les couvertures

1. Responsabilité civile

Dégâts corporels : 24.397.150 €

Dégâts matériels : 2.810.800 €

Domage aux objets confiés lors de stage : 100.000 €

2. Individuelle contre les accidents corporels

Décès : 16.000 €

Invalidité permanente : maximum 30.000 € par victime

Frais médicaux : 3x le barème INAMI par victime et par événement(s) y compris :

Prothèse dentaire : 5.000 €

- Frais funéraires : 5.000 €
- Frais de recherche : 6.250 €
- Frais non prévus par le barème INAMI : 500 €
- Soins à l'étranger : limité à 12.500 €

Protection juridique :

- Insolvabilité de tiers : 20.000 €
- Caution pénale : 20.000 €

Assurance assistance et rapatriement.

N.B. : Nos assurances ne couvrent ni les vols, ni les actes de vandalisme.

Les dommages aux vêtements et objets ne sont pas couverts par notre assurance sauf en cas de dommages corporels.

Les bris de lunettes seront remboursés pour autant qu'elles soient portées au moment de l'accident et que des lésions corporelles concomitantes accompagnent ce bris (monture : maximum 150 € - verres : intégralement).

F. La procédure à suivre en cas d'accident :

1° L'élève se procure les formulaires à faire remplir par le médecin auprès de son professeur de gymnastique ou de son éducateur.

2° Ces documents complétés et signés doivent être remis dans les 48 heures à l'éducateur qui les transmet à l'économat.

3° La compagnie d'assurance prend alors directement contact avec les parents par écrit.

A partir de ce moment, toutes les transactions s'effectuent entre les parents de la victime et l'assurance.

4° Tout paiement sera effectué par les parents. Après intervention de la mutuelle, les parents introduiront le décompte à l'assurance qui interviendra.

5° Il est **indispensable** de conserver toutes les preuves de paiement et de remboursement de mutuelle afin de pouvoir les transmettre aux assureurs.

VIII. Les sanctions

En cas de non-respect du règlement et selon la gravité du manquement, les sanctions peuvent aller de l'avertissement oral à l'exclusion définitive de l'établissement.

A. Les sanctions telles que : - remarque et avertissement oraux,

- remarque et avertissement écrits (voir carnet de bord:

remarques disciplinaires),

- punition,

- retenue,

- travail d'intérêt général,

- suppression d'une excursion ou d'un voyage,

seront données par les membres du personnel, le conseil de classe ou le CPE et ce, en fonction de la gravité des faits reprochés à l'élève.

- Les remarques disciplinaires sont inscrites dans le carnet de bord de l'élève.

- La quatrième remarque disciplinaire entraîne une sanction en fonction de la gravité des faits.

- Après 8 remarques, l'élève est convoqué chez le CPE.

Les retenues se déroulent exclusivement le mercredi après-midi de 13h30 à 15h10.

- Après 4 retenues, une mesure disciplinaire de renvoi d'un jour sera prise ou une carte de 44 heures pourra être envisagée.

Rem : Les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e qui sont en retenue le mercredi après-midi sont tenus (sauf autorisation de rentrer dîner chez eux) de rester à l'école sur le temps de midi. Le restaurant ne fonctionnant pas le mercredi midi, il est indispensable qu'ils amènent leur pique-nique.

B. L'exclusion d'une heure de cours peut être prononcée par le professeur si le comportement de l'élève compromet le déroulement normal du cours. Dans ce cas, l'élève sera envoyé à la salle d'étude. Le professeur indiquera dans le carnet de bord le motif de cette exclusion. Cette note sera signée par les parents et vérifiée par le professeur.

N.B. : Si, malgré cet avertissement sérieux, le comportement de l'élève se répète, une mesure d'exclusion plus grave (pouvant aller de 1 à 3 jours) sera prise par la Direction.

C. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours

L'exclusion des cours, qu'elle soit temporaire ou définitive, est une sanction grave.

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

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles

(article 1.7.9-3 du code de l'enseignement).

Cette exclusion provisoire est prononcée par le chef d'établissement.

D. L'exclusion définitive

1°/ Les motifs et faits graves

* Suivant l'article 1.7.9-4 du code de l'enseignement :

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement 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.

Sont notamment considérés comme faits répondant à ces conditions³ :

- 1. tout coup et blessure porté 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 porté 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 porté 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 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*
- 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 ;*
- 10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.*

A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution » il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

³ Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, article 25 ;

Il va de soi qu'il est strictement interdit d'amener, de posséder, de consommer ou d'être sous influence d'alcool ou de produits stupéfiants aux abords et dans l'enceinte de l'école ainsi que lors de toute activité organisée dans le cadre scolaire (pièce de théâtre, visites, excursions, stages,...)

L'arrêté du 18 janvier 2008⁴ impose aux établissements scolaires d'inclure dans leur règlement d'ordre intérieur les dispositions ci-dessous :

*Les **faits graves** suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :*

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;*
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;*
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;*

2. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.*

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, 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, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

* Par ailleurs, suivant 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 vingt demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 1.7.9-4 du code de l'enseignement. »

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

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.

⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008, définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

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

2° / La procédure

Conformément aux articles 1.7.9-6 et suivant du code de l'enseignement,,

* Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription l'année scolaire suivante, le chef d'établissement convoque l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convocation identifie les griefs formulés à l'encontre de l'élève et est accompagnée de toute pièce éventuelle étayant ceux-ci.

* L'audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation sous pli recommandé et l'élève et ses parents ou la personne responsable ont la possibilité de se faire assister par un conseil.

Le chef d'établissement expose les faits et entend l'élève, ses parents ou la personne responsable et leur conseil éventuel.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par ses parents ou la personne responsable s'il est mineur.

Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

S'il n'est pas donné suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

* Si la gravité des faits se justifie, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école et est expressément signifié dans la lettre de convocation à l'audition.

* Moyennant l'avis préalable du conseil de classe et du PMS, l'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement.

* L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève majeur ou aux parents ou la personne responsable de l'élève mineur.

La lettre prévoit l'existence d'un droit de recours et ses modalités : le recours doit être introduit par lettre recommandée auprès du Conseil d'administration du Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable de l'élève mineur.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

* Le Conseil d'administration statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours.

Lorsque cette échéance intervient pendant les vacances d'été, le Conseil d'administration statue pour le 20 août au plus tard.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision, par lettre recommandée.

Après l'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.

E. Refus de sanction

Toute sanction n'est appliquée qu'après clarification des faits et des circonstances dans lesquelles ils se sont produits : l'élève est entendu, une enquête interne peut être organisée ; ...etc

La sanction est notifiée à l'élève et à ses parents en fonction des éléments mis en évidence lors de la clarification.

Le refus par les parents ou par l'élève de se voir appliquer la sanction décidée met l'école et la famille dans une situation de non-cohérence qui ne peut être bénéfique à l'éducation de l'élève et peut rendre la collaboration impossible.

Le refus par les parents et/ou par l'élève d'exécuter la sanction décidée peut donc conduire au renvoi définitif de l'élève si ce refus est de nature à porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, à compromettre l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou à lui faire subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sans préjudice du respect de la procédure fixée à l'article 89, § 2 du décret Missions du 24.07.1997, le refus par les parents et/ou par l'élève d'exécuter la sanction décidée peut également conduire à un refus de réinscription l'année scolaire suivante, par application de l'article 76, al. 4 et 5 du décret Missions suivant lequel l'inscription dans un établissement scolaire implique notamment l'adhésion des parents et/ou de l'élève au règlement d'ordre intérieur.

IX. Le bien-être à l'école

IX.1 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. Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école : Place de Noucelles, 7 à 1440 Wauthier-Braine (www.centrepms.be)

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.

IX. 2 PSE

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

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

Ce service est rendu par le centre PMS de Wauthier-Braine et par le service PSE de Braine-l'Alleud (Chemin des Roussettes, 15 à 1420 Braine l'Alleud. - braine@pselibrebw.be)

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

X. Les frais scolaires

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

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- ✓ les frais obligatoires sont les suivants :
 - o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;

- o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ les achats groupés facultatifs
- ✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - o le carnet de bord, diplômes, certificats, bulletins... ;
 - o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - o l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, le code de l'enseignement interdit d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. :étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

XI. Le traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

XII. Les dispositions finales

A. 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.

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

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

En annexe du présent règlement d'ordre intérieur, les nouveaux élèves recevront le:

« Guide pratique à l'attention des élèves et des parents »

Ce guide contient des informations pratiques et des modalités qu'il faut respecter au même titre que celles qui figurent dans ce règlement.

