Centre scolaire Notre-Dame des Champs

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

2024-2025

Notre-Dame des Champs

SECTION SECONDAIRE

Table des matières à actualiser (mauvaises références aux N° de pages) et mise en page à améliorer

Table des matières

I. INTRODUCTION **4**
A. Raison d'être de ce ROI 4
B. Identification de l'établissement 4
C. Organisation de l'enseignement dans l'établissement 4
II. INSCRIPTION **5**
A. Conditions d'inscription régulière 5
B. Renseignements pratiques 6
C. Reconduction des inscriptions 6
D. Changement d'école 6
E. Conséquences de l'inscription scolaire 7
2) Obligations pour l'élève 8
La tenue des documents administratifs (archives) 8
3) Obligations pour l'élève majeur 8
III. VIE AU QUOTIDIEN **9**
A. Organisation scolaire 9
1) Ouverture de l'école 9
2) Rassemblement et prise des présences 9
3) Horaire et changements d'horaire 9
4) En cas de retard 9
5) En cas d'absence de l'élève 9
6) Élève régulier – Élève régulièrement inscrit – Elève libre 12
7) Absence lors d'évaluations 13
8) Dispense ou exemption du cours d'éducation physique 13
9) En cas d'absence d'un professeur 13
10) Les intercours 14
10) La récréation 14
11) Pause de midi (12h55 - 13h50) 14
12) Services à disposition 14
B. Attitudes scolaires attendues 15
1) La tenue vestimentaire 15
2) La tenue d'éducation physique 15
3) Le respect des personnes 16
4) Code de bonne utilisation des TIC (Techniques d'information et de communication) 16
5) Le respect des biens 17
6) Propreté des locaux 17
7) Détérioration et vol 17
8) Les locaux spécialisés 17
9) La sécurité 18
10) Les attitudes sur le chemin de l'école 18
11) Les déplacements dans le cadre d'activités 18
12) Les activités parascolaires 19
13) Les voyages d'étude 19
C. Les contraintes de l'éducation 19
1) Les sanctions 19
2) L'exclusion définitive 20
3) Procédure 21

4) Après l'exclusion 22
D. Divers 22
1) Les assurances 22
2) Bourses et prêts d'études, allocations familiales 23
3) Adresses utiles 23
4) Protection des données personnelles 24
IV. LES FRAIS SCOLAIRES 24
V. PLATEFORME iT.SCHOOL 27
A. Objectif 27
B. Accès à iT.SCHOOL 27
C. Données personnelles 27
D. Carte RFID 28

I. INTRODUCTION

A. *Raison d'être de ce ROI*

Si un règlement d'ordre intérieur peut être un texte dense et compliqué, il est nécessaire pour établir les devoirs et les obligations, ainsi que les sanctions et les interdictions. Le respect de ces règles contribue à créer un climat propice à l'épanouissement et à la réussite de chacun.

Des devoirs, des obligations, des sanctions, des interdictions… Pourquoi ? Tout simplement parce que dans toute vie sociale il y a des règles permettant de créer une atmosphère de confiance, de respect et de responsabilité. Comme le disait Antoine de Saint-Exupéry dans *Vol de Nuit*, "*le règlement est semblable aux rites d'une religion, qui semblent absurdes, mais qui façonnent les hommes".*

Les sanctions et autres mentions se référant explicitement aux devoirs des élèves ne devraient avoir qu'un rôle subordonné et secondaire. La discipline doit se développer principalement à travers la responsabilité et le consentement.

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que chacun :

- trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- puisse vivre harmonieusement les relations entre les personnes et la vie en société ;
- apprenne à respecter les autres dans leur individualité et dans leurs activités.

Ceci suppose que soient définies certaines règles. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Ce règlement s'applique donc à tous les élèves fréquentant l'établissement, y compris les élèves majeurs, ainsi qu'aux parents pour les dispositions qui engagent leur responsabilité selon le respect du principe d'égalité et de non-discrimination.

Il ne dispense ni les élèves, ni 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 supplémentaire émanant de l'établissement.

B. *Identification de l'établissement*

Le Pouvoir Organisateur, Centre d'Enseignement Secondaire Libre Notre-Dame des Champs, asbl, dont le siège social se situe 143 rue Edith Cavell à Uccle, 1180 Bruxelles, affirme que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'Enseignement Catholique.

C. *Organisation de l'enseignement dans l'établissement*

Le Pouvoir Organisateur s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur expliquent comment ceux-ci entendent soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

L'enseignement dispensé dans l'école est l'enseignement ordinaire de plein exercice, régi par la loi du 19 juillet 1991 et par l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tels que modifiés. Il suit les prescrits du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire mettant en place le tronc commun (communément appelé Codex).

II. INSCRIPTION

A. *Conditions d'inscription régulière*

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'un tiers pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-avant ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Les conditions d'inscription au 1er degré sont soumises à décret et donc susceptibles d'être modifiées chaque année. Pour les autres degrés, la demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves (provenant d'un autre établissement) faisant l'objet d'une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre inclus.

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

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement qui en est la mise en œuvre concrète ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition de « frais scolaires »[1]

Ces documents sont à leur disposition sur le site de l'école ou, sur demande, en format papier.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents, les élèves ou la personne investie de l'autorité parentale acceptent les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur et y adhèrent intégralement.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et 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 échait, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique, les élèves et les étudiants de nationalité étrangère, admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application de l'article 1 de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur (ou qui le devient dans le courant de l'année scolaire) est subordonnée à la condition qu'il signe au préalable, avec le chef d'établissement, 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.

Un établissement n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second 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

[1] Tels que visés à l'article 1.3.1-1, 39° et les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-6 du Codex.

réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

B. *Renseignements pratiques*

Les demandes d'inscription s'effectuent via le site de l'école **www.e-ndc.org**, à l'exception de celles qui concernent l'entrée en 1ère année et 2ème année qui sont soumises à une réglementation particulière.

Dans le courant de l'année scolaire, après examen du dossier scolaire et du choix d'options exprimé, et en fonction des places encore disponibles, l'inscription pourra devenir effective.

Les documents à fournir sont :

- la photocopie recto verso de la carte d'identité de l'élève ;
- la photocopie de la carte d'identité des parents ;
- pour une entrée en 1ère : le certificat d'études de base (document original, signé par l'élève) ;
- pour tous : le bulletin de la dernière année comportant l'avis final du conseil de classe ;
- pour tous : la feuille d'adhésion aux projets et règlements, dûment signée ;
- pour les élèves de nationalité étrangère ou ayant poursuivi leurs études à l'étranger, des documents spécifiques seront à fournir pour valider l'inscription.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat de l'école. Les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre.

C. *Reconduction des inscriptions*

Dans les limites du respect des **échéances** fixées par l'établissement scolaire pour la reconduction de son inscription, l'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre[2] ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans justification écrite. Dans ce dernier cas, l'école appelle les parents à se manifester dans les plus brefs délais par le biais d'un recommandé envoyé dès le 3ème jour ouvrable de l'année. Sans réponse à ce courrier et passé le délai indiqué, la place de l'élève est supprimée.

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

En cas de **réorientation** ou de **redoublement** en fin d'année scolaire, l'élève doit impérativement remplir une nouvelle feuille de reconduction d'inscription au plus tard le lendemain de la remise du bulletin avant 12h. A défaut, le choix de l'élève ne sera accepté qu'en fonction des places jugées disponibles par la direction. En cas de recours interne ou externe ces délai est prolongé.

D. *Changement d'école*

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

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

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente.

Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après :

[2] Voir Circulaire de rentrée 2023-2024, Chapitre 17, refus de réinscription.

1° Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79 §4 du décret « Missions »[3] :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'Aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour des raisons de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de la maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

2° En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficulté psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité de ce changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue sous l'autorité du service d'inspection concerné.

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

E. Conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît d'une part des droits à l'élève ainsi qu'à ses parents : bénéficier au travers de l'enseignement proposé, d'une formation de qualité dispensée dans des conditions optimales afin d'accéder aux études supérieures (soutien scolaire, éducationnel, relationnel). D'autre part, ce contrat comporte également des obligations.

1) Obligations pour les parents ou la personne investie de l'autorité parentale :

Conformément à la loi sur l'obligation scolaire du 29 juin 1983,, le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents. Il consiste à :

- veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement ;
- faciliter la gestion de l'école en respectant toutes les dispositions en matière d'absence, de retard et de remise de documents soumis à signature ;
- participer au suivi scolaire de l'élève en utilisant les moyens de communication prévus : journal de classe et carnet de bord (premier degré) vérifiés chaque semaine, site de l'école ;

[3] Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre du 24 juillet 1997

- honorer les rendez-vous pris avec les membres de la communauté éducative ;
- venir personnellement aux rencontres pédagogiques organisées lors des remises de bulletin ;
- avertir l'Établissement des éventuels changements d'adresse ou de numéro de portable ;
- collaborer activement à l'application de ce ROI ;
- en outre, les parents de l'élève s'il est mineur, ou lui-même s'il est majeur, par le seul fait de la fréquentation de l'école s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

2) Droits et obligations pour l'élève

En termes de droit, l'élève a droit à un enseignement de qualité, dispensé dans des conditions optimales. L'élève a droit à un soutien scolaire, éducatif et relationnel.

Ces droits imposent des responsabilités comme :

La présence dans l'école

L'élève est tenu d'assister à tous les cours et activités pédagogiques (natation, retraite, sorties, stages, voyages…) en lien avec le projet. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée. Cette présence doit s'assortir d'une participation active qui suppose diverses attitudes de la part de l'élève :

- arriver à l'heure aux cours,
- être en possession du matériel nécessaire pour suivre efficacement tous les cours,
- organiser régulièrement son travail, tenir ses cours en ordre, respecter les échéances des travaux,
- respecter les temps d'attention et d'écoute pour s'approprier la matière,
- collaborer avec les enseignants et les autres élèves afin de se montrer acteur de sa réussite scolaire,
- etc.

La tenue des documents administratifs (archives)

Les élèves sont tenus d'être en **possession de leur carte d'étudiant**. Elle peut être exigée par toute personne membre de l'établissement.

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

Les élèves sont tenus de présenter leur journal de classe à toute personne de l'établissement qui en fait la demande.

Le Service de Validation des Titres et l'Inspection 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 d'une de ces deux instances, en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels que devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, doivent être conservés par l'élève et ses parents **avec le plus grand soin** jusqu'à l'homologation du certificat. Une vérification sera effectuée par les professeurs avant la session de juin.

En outre, sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves de la **1ère à la 4ème** conservent précieusement un répertoire d'interrogations et de contrôles de synthèse.

Pour les élèves de **5ème et 6ème** années seulement, **l'école** conserve les documents écrits des bilans et des contrôles de synthèse dans ses archives. Ceux-ci ne peuvent être emportés.

3) Obligations pour l'élève majeur

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. 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.
Les élèves majeurs ou ceux qui le deviennent en cours de scolarité sont amenés à signer un contrat spécifique, leur rappelant leurs obligations et engagements.

III. VIE AU QUOTIDIEN

A. *Organisation scolaire*

1) Ouverture de l'école

L'école est ouverte dès 7h30. Les élèves restent dans le hall d'accueil jusqu'à ce qu'une surveillance puisse être assurée dans les autres endroits habituels, à partir de 8h00. L'école n'assume aucune responsabilité pour les actes commis par les élèves avant 8h00 en dehors du hall d'accueil.

2) Rassemblement et prise des présences

Les rassemblements des groupes sont des moments importants ! Ils ont lieu le matin à 8h25.

Les élèves se rangent en silence, par classe et par ordre alphabétique pour la gestion cohérente de la prise des présences, convocation d'élèves, communication à faire passer, etc.

Dans le cadre du projet *Silence On Lit*, la reprise des cours en début d'après-midi se déroulera comme suit :

- au premier signal, chacun se rend, sans perdre de temps, dans son local attitré, en passant si besoin par les casiers ;
- au deuxième signal, les élèves entrent en classe et s'installent dans le calme ;
- une fois en place, tout le monde prend son livre et débute sa lecture en silence ;
- personne ne peut se trouver dans les couloirs. En cas de retard, il convient de passer chez les éducateurs ; c'est là que le temps de lecture se passera ;
- une troisième sonnerie informera que le temps de lecture est terminé et que les activités (cours) reprennent de manière normale.

Les cours se donnent:

- le matin jusqu'à 12h55 au plus tard,
- l'après-midi jusqu'à 16h30 au plus tard.

3) Horaire et changements d'horaire

Entre 8h25 et 16h30, les élèves restent disponibles pour tout changement d'horaire éventuel. L'horaire des élèves est noté au journal de classe et signé par les parents. L'élève doit prévenir ces derniers quand un changement d'horaire a lieu.

Les élèves qui ont une « heure d'étude » dans leur horaire habituel suivent les instructions reprises sur le plan de remplacement affiché dans le hall chaque matin.

4) En cas de retard

Un élève en retard ne peut être admis en classe que sur présentation d'un admittatur à aller chercher auprès d'un éducateur, du/de la Conseiller(ère) Principal(e) en Éducation ou de la "borne-retard". En cas de retard de plus de 15 minutes, sauf exception, l'élève ne sera plus autorisé à entrer en classe et sera orienté vers l'auditoire, quelle que soit son année d'étude.

Toute absence non justifiée inférieure à 50 minutes n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

De la 1ère à la 6ème année, l'élève qui accumule quatre retards le même mois est sanctionné par un travail au service de la communauté et/ou une retenue retard.

En 5ème et 6ème, la confiscation de la carte de sortie peut également être appliquée en cas de retards récurrents, pour une durée déterminée par l'éducateur.

5) En cas d'absence de l'élève

Pour toute absence, même d'un 1/2 jour, les parents ou l'élève majeur téléphonent le plus tôt possible à l'éducateur ou au CPE en indiquant la date probable de la reprise des cours. Un certificat médical est obligatoire pour toute absence de plus de 3 jours. Les parents ou l'élève majeur sont tenus de justifier l'absence à partir d'un 1/2 jour, en remplissant le billet détachable du Journal de Classe, signé, daté et dûment motivé.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à l'éducateur de groupe, au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte obligatoirement par un certificat médical ou une attestation délivrée par un **centre hospitalier** (attention : ne rentrent pas dans cette acception les attestations pour soins émanant de kinésithérapeute, orthodontistes,…),

- la convocation délivrée 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 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit; 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 reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation[4]

- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire,

- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

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

Sont également considérés comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

- l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E. créé au sein des services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

- l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

[4] Voir à ce propos l'article 9,§1er de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014.

- l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

- l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

- l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé aux 1er, 2e ou 4e points ci-dessus, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considérée comme en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'étude pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'étude.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée ci-dessus et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs d'absence autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Leur nombre ne peut être supérieur à 16 demi-jours au cours de l'année scolaire. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou l'élève majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Ainsi seront considérées comme injustifiées, les absences pour convenance personnelle : permis de conduire, anticipation ou prolongation de congés officiels, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Elles entraineront un TI pour les évaluations qui auraient eu lieu durant ces absences.

Est considéré comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une **période de cours soit 50 minutes**.

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

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées ni justifiées par le chef d'établissement. Dès que l'élève compte **9 demi-journées d'absence injustifiée**, le chef d'établissement le signale impérativement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire – service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.

A défaut de présentation à ladite convocation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention.

Selon la situation, le chef d'établissement pourra solliciter une visite au domicile de l'élève soit d'un agent du Centre PMS en accord avec sa direction, soit dans un second temps d'un médiateur/trice auprès de Monsieur le Directeur général de l'enseignement obligatoire.

Le chef d'établissement peut aussi réaliser l'une de ces démarches à tout moment s'il l'estime nécessaire et ce, indépendamment de la procédure obligatoire.

6) Élève régulier – Élève régulièrement inscrit – Elève libre

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

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une sanction et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

A partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le 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.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai de l'année scolaire en cours 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.

7) Absence lors d'évaluations

En cas d'absence le dernier jour ouvrable avant un bilan ou le jour d'un bilan, seule la maladie, attestée par une communication téléphonique et confirmée par un certificat médical remis le jour de la reprise, est acceptée comme motif d'absence (y compris pour les bilans hors session). Si cette procédure n'est pas respectée, le bilan est coté « TI ».

Dans le cas d'une absence justifiée lors d'une **interrogation** ou **d'un contrôle**, l'élève se présente spontanément auprès de son professeur lors du premier cours qui suit cette interrogation ou ce contrôle pour s'informer de la date d'une récupération éventuelle et de ses modalités. Tant que l'élève ne remplit pas cette obligation, son évaluation sera notée « TI ».

Une absence injustifiée à une évaluation entraîne *de facto* un « TI » à l'évaluation.

8) Dispense ou exemption du cours d'éducation physique

Tout élève qui se présente à l'école est considéré comme apte à suivre tous les cours. Exceptionnellement, les professeurs d'éducation physique peuvent exempter les élèves d'un cours, à leur demande ou à celle de leurs parents. Dans ce cas, le professeur indique à l'élève le travail à effectuer et la procédure à suivre.

Une dispense de longue durée pour le cours d'éducation physique doit être justifiée par un certificat médical et pour un trimestre maximum. En aucun cas l'élève dispensé ou exempté n'est autorisé à quitter l'école sans l'accord préalable de la direction.

Conformément aux directives ministérielles, les élèves dispensés ou exemptés restent dans l'école et font un travail écrit. Ce travail est décidé de commun accord avec le professeur et fera l'objet d'une évaluation, à chaque cours dans la majorité des cas ou au moins une fois par trimestre.

9) En cas d'absence d'un professeur

En cas d'absence inopinée d'un professeur, le délégué de classe ou son suppléant prévient l'éducateur. Les élèves n'entrent jamais dans un local de cours en l'absence d'un professeur.

Les élèves dont le professeur est absent doivent se rendre dans le local désigné, sous la surveillance d'un autre professeur/éducateur. A cet effet, le planning de remplacement, affiché sur les écrans d'information (hall d'entrée et étages), avertit les élèves de tout changement d'horaire ou de licenciement.

En cas de licenciement, les sorties se font exclusivement par le 143 rue Edith Cavell.

Les élèves du premier degré sont avertis de l'absence d'un enseignant par un avis dans le journal de classe. Cet avis de licenciement doit être dûment signé par les parents préalablement au licenciement. Faute de signature, l'élève se présente auprès d'un éducateur et se conforme à ses instructions. En aucun cas un mail ne donne droit à l'élève de pouvoir quitter l'école en cas d'oubli de signature.

Les élèves de la 3ème année peuvent, avec l'autorisation préalable de l'école, rentrer à leur domicile à partir de 14h51 (et à partir de 12h06 le mercredi), lorsque les cours sont exceptionnellement suspendus. En cas de licenciement en début ou en fin de journée, les parents seront avertis via le journal de classe.

Les élèves de 4ème année peuvent, avec l'autorisation préalable de l'école, rentrer à leur domicile lorsqu'un ou plusieurs cours sont exceptionnellement suspendus en fin de journée en ce compris le mercredi. En cas de licenciement en début ou en fin de journée, les parents seront avertis via le journal de classe.

Les élèves du troisième degré peuvent, avec l'autorisation préalable de l'école, rentrer à leur domicile lorsqu'un ou plusieurs cours sont suspendus en fin de matinée, en début d'après-midi ou en fin de journée.

Attention, l'élève s'expose à une sanction grave s'il quitte l'école durant le temps scolaire sans autorisation de la direction ou de son représentant (éducateur ou CPE). Seule une autorisation écrite signées par les parents ou un accord de la Direction sont acceptés pour permettre à un élève mineur de quitter l'établissement.

10) Les intercours

Les périodes de cours durent 50 minutes. Aucun élève ne peut se dispenser d'y assister. En ce qui concerne d'éventuelles pauses à prendre lors de deux heures consécutives de cours, elles se prennent seulement si le professeur le juge opportun **et** dans le local de cours. Si les élèves doivent changer de local, la circulation dans les couloirs se fait dans le calme et sans précipitation.

Le hall d'entrée est un lieu d'accueil pour tous les visiteurs de l'école. En conséquence, dès 8h00 et durant toute la journée, les élèves veilleront à le laisser dégagé en ralliant les lieux de récréation ou de cours, le plus rapidement possible.

10) La récréation

Ce moment de détente, de 10h57 à 11h17, se prend en plein air, dans les cours de récréation ou au jardin : nul ne doit s'attarder dans les couloirs ni dans les classes, sauf en présence d'un professeur ! En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter l'enceinte de l'école.
Certains aménagements peuvent être accordés aux élèves de 5e et de 6e, après accord du CPE.

Une vente de sandwiches a lieu au réfectoire. Toutefois, pour une question d'organisation, le réfectoire n'est pas accessible à ce moment-là aux élèves pour y manger.

11) Pause de midi (12h55 - 13h50)

La pause de midi permet aux élèves de déjeuner, de se détendre et de se rencontrer.

Les repas se prennent exclusivement au réfectoire ou dans le jardin en y respectant les règles de propreté, et en aucun cas dans les couloirs de l'école.

Après le repas, les élèves peuvent, soit rester au réfectoire jusqu'au moment de la remise en ordre et selon le discernement de l'éducateur, soit rejoindre leurs activités, soit se rendre au jardin, soit, selon les modalités prévues, aller au centre multimédia s'ils souhaitent travailler. Les élèves de 5ème et 6ème année peuvent rester dans l'espace mis à leur disposition. L'accès est toutefois réglementé avec l'éducateur de niveau.

Les élèves quittant l'établissement sur le temps de midi doivent être porteurs d'une carte de sortie. Les élèves, de la 1ère à la 4ème année restent à l'école. Ils peuvent toutefois, si les parents les y autorisent, regagner leur domicile pour y prendre leur repas. Une réglementation particulière peut être adoptée pour les élèves de 4ème qui recommenceraient leur année.

En 5ème et 6ème années, sauf avis contraire des parents, notifié à l'aide du document du dossier de début d'année, tous les élèves reçoivent une carte de sortie.

Les élèves sont invités à ne pas stationner aux abords de l'école. Ils veilleront à respecter la quiétude et la propriété des riverains. Entre 13h10 et 13h45 pour des raisons de sécurité, les portes de l'établissement sont fermées.

L'élève qui n'a pas de carte de sortie et qui sort pendant le temps de midi n'est pas couvert par l'assurance de l'école. Toutefois, s'il dispose d'une autorisation de la direction ou d'un de ses représentants (CPE, éducateur,…), cette disposition n'est pas de mise.

L'élève qui ne respecte pas les consignes énoncées ci-dessus peut se voir privé de la carte de sortie pour une période à déterminer selon le cas.

12) Services à disposition

Accès aux casiers

L'utilisation des casiers est soumise à une réglementation particulière. Les élèves prendront soin de fermer le casier à l'aide de leur propre cadenas. Le règlement pour l'utilisation des casiers est indiqué dans le journal de classe de l'élève locataire. Les élèves veillent à prévoir et organiser leurs documents de travail entre deux récréations. **Pour éviter tout retard aux cours, ils ne sont pas autorisés à aller aux casiers pendant les intercours**.

L'accès au casier est autorisé avant les rassemblements, de 12h55 à 13h10 ou en fin de journée. Durant la pause de 11h00, les élèves se conforment aux consignes reçues des éducateurs et/ou CPE.

L'infirmerie

En cas d'urgence médicale, un local spécifique est accessible pour les élèves qui en font la demande au professeur/éducateur. Avec l'accord de l'éducateur, il se présente alors à l'Accueil. Nous conseillons à chacun de se munir de ses propres remèdes en cas de nécessité, aucun médicament n'étant donné par l'école.
Aucun élève **malade** ne quitte l'école sans être accompagné d'un responsable légal.

Utilisation des valves

Toute personne qui souhaite afficher une information ou distribuer un tract doit demander au préalable l'autorisation à la direction ou à la personne responsable du panneau.

Procure

Elle est ouverte pour les élèves durant les temps de récréation. Les syllabi, manuels ou autre matériel y sont proposés.

Objets trouvés

Un local destiné aux objets trouvés est à disposition. L'élève s'informe auprès de son éducateur responsable.
Les élèves sont responsables de leurs objets personnels et veillent à leur identification. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de ceux-ci. En cas de disparition d'un objet, il convient de s'adresser à l'Accueil ou auprès de son éducateur.

Prêt d'équipement informatique

Pour une durée couvrant au maximum l'année scolaire en cours, l'école peut, dans la mesure du stock disponible, prêter gratuitement aux élèves qui le demandent du matériel informatique (notamment des PC). Dans ce cas, une convention est établie entre les deux parties. Une caution peut être demandée, mais elle ne sera pas un frein à l'accès au matériel mis à disposition.

B. Attitudes scolaires attendues

1) La tenue vestimentaire

Soucieuse de conserver une ambiance propice au travail, l'école se donne le droit d'imposer certaines règles vestimentaires afin de privilégier les apprentissages aux effets de mode. Ceci implique que l'élève est tenu de se présenter à l'école dans une tenue qui corresponde à sa fonction d'élève. Il convient ainsi qu'elle ne soit pas assimilable à celle d'une salle de sports, d'un lieu de vacances ou de culte. Enfin, elle doit être appropriée aux infrastructures de l'école, en particulier les marches d'escalier et le plancher. Sont ainsi proscrits :

- les vêtements débraillés, excentriques ou provocateurs (jeans effilochés, troués,…) ;
- les vêtements portés de telle manière qu'ils laissent voir les sous-vêtements, les épaules dénudées, le nombril ;
- les mini-jupes et shorts de sports ;
- les cheveux dans des teintes autres que naturelles ;
- les vêtements ou survêtements de sport en dehors des cours d'EPS ;
- les vêtements à connotation militaire, politique ou religieuse ;
- les effets de mode qui ne correspondent pas aux exigences de discrétion, de propreté et de décence ;
- les chaussures ouvertes ou sandales non fermées/non sanglées ne sécurisant pas le talon.

De même, nul ne portera ni n'affichera ostensiblement le signe de son appartenance confessionnelle ou de vêtement à caractère communautaire.

Remarque : le port de couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

2) La tenue d'éducation physique

Pour tous :
- Tee-shirt de l'école,
- legging long ou court, short uni (coloris au choix)
- sandales de gymnastique ou baskets avec semelles ne laissant pas de marques sur le revêtement de sol.

3) Le respect des personnes

Dans la vie au quotidien, nous souhaitons que l'élève comprenne que sa responsabilité d'étudiant à Notre-Dame des Champs est engagée, non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi à l'extérieur de celle-ci, chaque fois que le lien entre sa situation d'élève et l'école est avéré. Il est conscient que ses activités et attitudes en public doivent être empreintes de serviabilité, de sens social et de respect de l'environnement.

L'école n'est pas seulement un lieu où s'acquiert un savoir, elle est aussi un lieu où se poursuit l'éducation à la vie sociale.

Ceci implique de la part de tous une attitude d'attention, d'écoute et de respect. Ce respect doit s'appliquer aussi au projet éducatif et pédagogique de l'école. Nul n'affichera donc, dans ses propos, son attitude et/ou sa tenue, une opposition à ce projet.

Il est demandé à chacun d'appliquer les principes d'un savoir-vivre ensemble :

- être poli ;
- respecter le calme ;
- refuser toute forme de violence physique ou morale ;
- être discret dans l'attitude personnelle et affective ;
- sauf s'il est autorisé par un membre de l'équipe éducative, l'usage d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique au sein de l'école est contraire aux règles essentielles de «savoir-être» et de « savoir-vivre ensemble ». Ils seront obligatoirement éteints et soustraits au regard dès l'entrée dans l'enceinte de l'école.

  En cas de sonnerie ou d'utilisation non autorisée desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués.

  L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données. Les objets confisqués sont récupérés auprès du CPE ou de la Direction adjointe en fin de journée.

  Dans certaines circonstances, les parents seront invités à venir reprendre eux-mêmes l'appareil de leur fils/fille ;
- ne pas apporter de skateboards, trottinettes : ils risquent de porter atteinte à la sécurité de chacun ;
- ne pas apporter à l'école d'objets qui peuvent susciter la convoitise ;
- ne détenir aucun objet destiné à l'agression ;
- considérer le travail des autres ;
- respecter les échéances fixées (pour les travaux, documents, signatures, etc.) ;
- ne pas manger, ni boire, ni mâcher pendant les cours ;
- l'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminent, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable du casier de l'élève.

Toute forme de fraude est un manque de respect de soi et d'autrui. Elle est prohibée. La tricherie ou la tentative de tricherie seront sanctionnées par un résultat T.I. à l'épreuve concernée.

4) Code de bonne utilisation des TIC (Techniques d'information et de communication)

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication, en ce compris les réseaux sociaux :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (site à caractère extrémiste, pornographique),

- 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 injurieux, images dénigrantes ou diffamatoires, etc.,

- de diffuser (notamment via les réseaux sociaux) des images sans le consentement éclairé de la personne concernée (droit à l'image),

- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit,

- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner son auteur, des informations, données, fichiers, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit,

- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc.,

- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes,

- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur,

- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui,

- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers,

- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

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

AVERTISSEMENT : Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail,…). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

5) Le respect des biens

Le respect des personnes conduit au respect des biens. Chaque élève est responsable de son matériel et de ses effets personnels. L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets, même de valeur. Chacun veillera donc à adopter une attitude qui ne provoque pas la convoitise.

6) Propreté des locaux

Chacun contribuera à la propreté et à l'ordre des lieux qu'il fréquente. Il témoigne ainsi du respect du travail accompli par le personnel d'entretien.

7) Détérioration et vol

Ils entraînent la responsabilité de celui qui en est l'auteur. Il est demandé aux élèves de ne pas apporter de vêtements ou d'objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage matériel causé à autrui.

8) Les locaux spécialisés

Atelier de technologie, laboratoires de langues et de sciences, locaux d'informatique, salles de gymnastique, centre multimédia, etc. contiennent un matériel coûteux, souvent fragile, parfois dangereux. Il est impératif d'y respecter les consignes.

En cas de non-respect de ces dernières, l'élève est sanctionné selon la gravité des faits. Tout élève jugé responsable d'un dommage (ou ses responsables légaux) doit rembourser les frais ou assurer une réparation, au besoin par un travail d'intérêt général.

9) La sécurité

Les accès intérieurs et extérieurs de l'école doivent être libérés. Pour les élèves qui le souhaitent, le rangement des mobylettes peut se faire dans les parkings prévus à cet effet le long de la grille et de la haie et en aucun cas sur l'esplanade. Le rangement des vélos peut se faire sous le hangar. Ils sont fixés à l'aide d'un cadenas. Le rangement des motos se fait à l'extérieur de l'école. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Il est formellement interdit de toucher au matériel de protection contre l'incendie : extincteurs, signaux d'alarme, clés, etc.

La cigarette (en ce compris la cigarette électronique) est strictement prohibée dans toute l'école : bâtiments, cours de récréation, jardin, esplanade, etc. De même, l'usage de briquets, d'allumettes ou de pétards est strictement interdit dans l'école pour tous les élèves. Pour rappel, fumer nuit gravement à la santé (AR 31.03.1987)

Attention, l'école se montrera intraitable pour tout ce qui touche au domaine de la sécurité !

10) Les attitudes sur le chemin de l'école

Le respect des personnes et des biens est également exigé sur le chemin de l'école.

De manière générale (matin, midi et soir), les élèves ne s'attardent pas aux abords de l'établissement (pas de sitting devant les grilles ou sur les pas de porte).

11) Les déplacements dans le cadre d'activités

En 1ère, 2ème et 3ème années :

Pour toute activité extérieure à l'établissement coïncidant avec le début ou la fin de la journée de cours (chacun selon son horaire) ainsi que pour toute activité parascolaire, l'élève fait le déplacement entre son domicile et le lieu de rendez-vous par ses propres moyens, sauf avis contraire des parents, notifié à l'aide du document ad hoc du dossier de début d'année.

Dans ce dernier cas, l'élève effectue les déplacements sous l'autorité du professeur et selon le mode indiqué. Il en est de même, pour tous les élèves de ces années, lorsque les activités ont lieu pendant la journée d'école ou lorsque le professeur donne des directives particulières.

Seul l'élève muni d'une carte de sortie peut effectuer par ses propres moyens les déplacements qui se font sur le temps de midi, avec l'autorisation de ses parents notifiée dans le dossier de début d'année. Il peut dans ce cas quitter l'établissement à 13 heures.

En 4ème, 5ème et 6ème années :

Pour toute activité extérieure à l'établissement coïncidant avec le début ou la fin de la journée de cours (chacun selon son horaire) ainsi que pour toute activité parascolaire, l'élève fait le déplacement entre son domicile et le lieu de rendez-vous par ses propres moyens ou selon les directives du professeur.

Il en est de même pour les activités extérieures qui se déroulent pendant la journée de classe, sauf avis contraire des parents, notifiés à l'aide du document ad hoc du dossier de début d'année. Dans ce dernier cas, l'élève effectue les déplacements sous l'autorité du professeur et selon le mode indiqué.

Si les parents acceptent les déplacements autonomes de leur fils ou de leur fille, ils en indiquent les modalités sur le même document. Seul l'élève qui a une carte de sortie, peut quitter l'établissement à 12h55 heures pour une activité extérieure débutant à 13h50 heures.

Pour toutes les années :

Il est strictement interdit de faire de l'auto-stop ou de prendre place comme passager sur le deux-roues d'un autre élève. L'assurance de l'école couvre les trajets dans les limites du contrat[5].

12) Les activités parascolaires

[5]Voir point D. Divers du présent règlement, "Les assurances".

Notre projet pédagogique privilégie les activités de découvertes et les activités culturelles. Une lettre ou un mot au journal de classe de l'élève informe les parents (ou l'élève majeur) du lieu et du moment de l'activité (obligatoire ou facultative), de ses modalités d'organisation et du prix de celle-ci. Pendant ces activités, l'élève est tenu de respecter le présent règlement auquel peut s'ajouter le règlement propre à la structure d'accueil, de visite ou d'hébergement.

13) Les voyages d'étude

Les voyages scolaires s'intègrent dans le parcours pédagogique des élèves. Y participer constitue donc une obligation à laquelle sont soumis également les élèves qui recommenceraient leur année. Le règlement d'ordre intérieur reste d'application. Le non-respect des consignes et du présent règlement entraîne une sanction sur place et/ou au retour. En cas de non-respect du présent règlement ou de faits particulièrement graves, l'élève peut être sanctionnée par le renvoi de l'élève à Bruxelles, aux frais des parents ou de l'élève majeur.

Pour tous les élèves, il est interdit de fumer, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le responsable de l'activité. Il est dans tous les cas strictement interdit de fumer dans les cars, les chambres et les bâtiments publics. De même, sont prohibées, les boissons alcoolisées et toute substance aliénante (joint, boisson euphorisante, etc...) comme elles le sont dans le cadre de la vie scolaire.

Les élèves sont tenus de se conformer aux instructions données par les professeurs et/ou les guides. Ils doivent informer les accompagnateurs de toute initiative non prévue au programme et accepter qu'elle soit négociée ou interdite.

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire que les élèves restent toujours par groupes de 4 minimum.

C. Les contraintes de l'éducation

1) Les sanctions

Les sanctions prises à l'égard de l'élève seront proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents. Elles sont notifiées à l'élève et à ses parents par un avis dans la farde de transfert (1ère année) ou au journal de classe qui sera contresigné par les parents afin de s'assurer qu'ils ont pris connaissance des griefs. Une communication pourra également être faite via la plateforme iT-school.

Les mesures prises visent à faire prendre conscience à l'élève que le respect de ce règlement est nécessaire pour le responsabiliser et pour permettre à chacun de vivre sa scolarité sereinement.

Selon le cas, un **rapport d'incident** sera établi par Le/La Conseiller(ère) Principal(e) en Éducation (CPE) en concertation avec le professeur et/ou l'éducateur. La Direction en sera avertie. En fonction de la gravité du cas, les parents seront convoqués et l'élève sera entendu par la Direction ou son(sa) délégué(e) ou recevront un courrier relatant les faits.

Les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises :

- ***Le rappel à l'ordre et/ou l'avertissement :*** Toute personne, membre de l'établissement, est susceptible de notifier au journal de classe une remarque à faire signer par les parents. Ces rappels à l'ordre/avertissements peuvent aussi se faire verbalement, sous forme de remontrances.

- ***La punition à domicile :*** Un travail écrit peut être demandé à l'élève par toute personne, membre de l'établissement.

- ***La confiscation :*** L'élève est tenu de remettre tout objet délictueux ou interdit par le règlement. L'objet confisqué lui sera restitué à une date précisée par le/la CPE ou la direction adjointe.

- ***L'obligation de rentrer à son domicile :*** Tout élève qui se présente à l'école dans une tenue qui ne respecte pas ce règlement ou sans les documents administratifs qui lui ont été demandés est susceptible de rentrer à son domicile. Les parents des élèves des 1ère, 2ème et 3ème années seront avertis par téléphone pour accord.

- **L'exclusion ponctuelle d'un cours** : L'élève exclu d'un cours se présente auprès de son éducateur ou, en cas d'absence de celui-ci, auprès du Conseiller Principal en Éducation (CPE). Un rapport d'incident est établi. L'élève se conforme aux consignes qui lui sont données.

- ***Le travail d'intérêt général :*** Pour ce type de sanction, l'élève participera activement à un travail de nettoyage ou de remise en ordre des locaux, du jardin, du Self,...

- ***La retenue en début ou fin de journée :*** L'élève est susceptible de se présenter à l'école dès 7h45 ou d'y rester jusqu'à 17h00 pour y réaliser un travail écrit, un travail d'intérêt général ou une retenue.
  Dans certaines circonstances, un élève peut également se voir supprimer une/des heure/s libre/s et/ou de licenciement en début ou en fin de journée

- ***La retenue du mercredi :***
  Elle peut être donnée pour un motif pédagogique (exemples : oublis récurrents de matériel, travaux non rendus) ou disciplinaire. L'élève y effectuera un travail selon les consignes reçues.

  Les élèves du 1er degré qui doivent se rendre à la retenue ne peuvent pas quitter l'établissement sur le temps de midi. **Ils prévoient un pique-nique**. Ils suivent les consignes données par les éducateurs.

  Les retenues pédagogique et disciplinaire ont lieu le mercredi entre 12h15 et 15h15. Elles peuvent avoir une durée de 1h ou 2h. Les modalités pratiques en sont communiquées aux parents. Ceux-ci sont informés de la raison et de la date de la retenue via le journal de classe et une communication iT-School. Les dates des retenues ne sont, sauf exception, pas modifiables.

  Remarque : L'accumulation de 3 retenues disciplinaires ou l'absence à une retenue – quelle qu'elle soit – peut conduire l'élève à 1/2 jour de renvoi.

- ***Exclusion provisoire :*** Les renvois se font de 8h25 à 15h40 à l'école ou à domicile. La direction peut appliquer une sanction d'exclusion temporaire de l'école ou d'un cours. L'exclusion ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées[6]. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

  La retenue et l'exclusion provisoire ont la valeur d'un avertissement sérieux qui met en évidence la gravité de faits reprochés à l'élève.

  Les travaux écrits exigés lors des sanctions sont à remettre à qui de droit, terminés et soignés. Si tel n'est pas le cas, l'élève s'expose à une sanction de plus grande gravité.

2) L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable :

- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève.

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.

Qu'ils se passent 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, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive[7] :

- 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 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,

[6] Conformément à l'article 1.7.9-3 du Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019.

[7] Conformément à l' article 1.7.9.4 § 1er du Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019.

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.

- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans son voisinage immédiat 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 aux commerces de munitions ;

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement;

- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans son voisinage immédiat de substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans son voisinage immédiat de tout instrument, outil, objet tranchant contondant ou blessant ;

- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement ou dans son voisinage immédiat de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Après examen du dossier et 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, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés plus haut, 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.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou son délégué, conformément à la procédure légale.

3) Procédure

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

Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la convocation envoyée par courrier recommandé.

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

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. Au terme

de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Cette mesure d'écartement provisoire, qui ne constitue pas une sanction, est confirmée à l'élève majeur ou au responsable légal de l'élève mineur dans la lettre de convocation visée ci-dessus.

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

L'exclusion définitive, dûment motivée, est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par lettre recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3e jour ouvrable qui suit la date de son expédition. Elle fera mention de l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

L'instance de recours doit statuer sur celui-ci au plus tard le 15ème jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires d'été, l'instance de recours doit statuer au plus tard le 20 août de la même année. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.

4) 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.

D. Procédure harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 de la section 2 du décret du 27/04/2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut **rapporter les faits** de différentes manières : **oralement à un éducateur, au CPE, à un enseignant ou à un élève appartenant au groupe d'écoute active (Ben's)** ; p**ar écrit aux mêmes personnes via les adresses mails professionnelles** ou à l'adresse mail bens@e-ndc.org.

Une fois les faits rapportés, l'éducateur responsable de groupe ou un enseignant appartenant à la cellule d'écoute est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Il en informe par mail le CPE, le directeur adjoint et la coordinatrice de la cellule CRAN.

Un délai de maximum 2 jours ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et un premier entretien avec l'élève cible.
Dans un délai de 7 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus.
Les différents entretiens seront menés par des membres de la cellule CRAN (ou BEN'S), des éducateurs et/ou des agents PMS.
En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une application du ROI, notamment en termes de gestion de conflits et, si besoin, de sanctions vis-à-vis du(des) responsable(s) des faits reprochés.
Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. La cellule intervention du CRAN met en place le processus estimé le plus adapté (méthode No Blame, Préoccupation partagée, Takattak,…). Le CPMS, le CPE et la direction adjointe sont informés de la gestion mise en place.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources, qu'il s'agisse des services de police, des médiateurs de la cfwb ou d'autres AMO.

Si l'objectif défini lors des entretiens est atteint, la situation est considérée réglée et le dossier clôturé. Une trace en est gardée sur la plateforme Moodle et dans It-School.
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 la direction adjointe et/ou le CPE et/ou la coordinatrice de la cellule CRAN* » sera attribué au dossier. Un suivi de celui-ci sera opéré par l'éducateur de groupe, sous la supervision du CPE.

E. Divers

1) Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais au bureau d'accueil de l'école qui remettra le document ad hoc à faire remplir par le médecin.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit différents contrats :

1. Une assurance « responsabilité civile » qui couvre les dommages corporels ou matériels causés à des tiers par une faute :

- du Pouvoir Organisateur ;
- de la direction ou du personnel de l'établissement ;
- des élèves sous l'autorité de l'établissement.

2. Une assurance « frais médicaux » qui, en cas d'accident, rembourse les frais médicaux après intervention de la mutuelle (voir limites d'intervention dans les conditions particulières).

3. En outre, une assurance complémentaire « individuelle » peut être souscrite par les parents. La souscription de cette assurance est absolument libre. Des précisions sont données à ce sujet dans le dossier de début d'année.

L'assurance «responsabilité civile» ne couvre que les activités scolaires et parascolaires. Les assurances «frais médicaux» et «individuelle» complémentaires couvrent les activités scolaires et parascolaires ainsi que les accidents sur le chemin de l'école, c'est-à-dire le chemin habituel entre l'établissement scolaire et le domicile ou la résidence. La «responsabilité civile» que les élèves pourraient encourir sur le chemin de l'école est normalement couverte par une assurance responsabilité civile familiale des parents. Les parents qui désirent obtenir une copie des contrats d'assurances peuvent en faire la demande par écrit.

2) Bourses et prêts d'études, allocations familiales

L'école se tient à la disposition des parents pour leur donner des précisions concernant ces divers domaines (renseignements disponibles à l'accueil).

3) Adresses utiles

Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE)

Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2
1180 Bruxelles
Tél. : 02/374.75.05

La Promotion de la santé à l'école est obligatoire et gratuite. Celle-ci consiste en :

- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Un bilan santé est prévu pour certaines classes déterminées par le centre P.S.E. Les parents qui le souhaitent peuvent assister à l'examen médical dont la date leur sera communiquée. Tous les élèves peuvent bénéficier d'examens sélectifs (à leur propre demande, à celle de leurs parents, de leurs professeurs ou du PMS).

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

A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende ou d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du Décret relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités du 14 mars 2019.

Centre Psycho-Médico-Social libre (P.M.S)
Avenue Coghen 217
1180 Bruxelles
Tel. : 02/226.41.30

Le Centre PMS d'Uccle met à la disposition des élèves et des parents une équipe de psychologues, assistant social, infirmière formés au dépistage et au diagnostic des problèmes psychologiques et pédagogiques. Il aide les élèves et les parents à clarifier les problèmes qui se posent dans le cas de difficultés scolaires, de difficultés psychologiques, psychosociales et pour le choix d'une orientation d'études.

Il répond à toutes les questions sur simple demande formulée
- soit en téléphonant au Centre PMS
- soit en venant aux permanences organisées dans l'école.

Toute consultation ou examen est gratuit.

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.

4) Protection 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 de Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat des élèves sur simple demande.
Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la Direction.

IV. LES FRAIS SCOLAIRES

En début de chaque année et lors d'une nouvelle inscription, les parents/responsables légaux ou l'élève majeur reçoivent un **document explicatif sur les frais scolaires**. Dans celui-ci figure l'estimation des frais réclamés pour l'année à venir ou en cours. Ce document reprend également les frais à caractère facultatif et les frais obligatoires. Le Codex prévoit que :

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 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :
1° le cartable non garni ;
2° le plumier non garni ;
3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants 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 scolaire par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par celui-ci.

Les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées et frais de déplacement.

Des achats groupés facultatifs peuvent être proposés.

Certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents :

- le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins… ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence de l'élève à une activité, la part des frais relative au transport (uniquement) pourra lui être facturée.

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

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

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex : repas chaud, ...). 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.

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

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

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés ;

- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8% maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8% maximum l'an sur les sommes dues) ;

- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société ;

- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour laquelle l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8% ainsi que des intérêts de retard de 8% l'an sur les sommes dues après mise en demeure ;

- Les factures de l'école seront acquittées dans les 30 jours (trente) de la date de facturation. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12% (douze) par an à compter de la date de facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 15% (quinze) du montant des factures ni inférieur à 50,00€ (cinquante euros). Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, mêmes non échues, immédiatement exigibles.

V. PLATEFORME iT.SCHOOL

A. *Objectif*

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, ses professeurs, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser la plateforme iT.SCHOOL.

Cette dernière fournit différents services en ligne et permet également l'accès à un système sécurisé de paiement par carte en vue d'acquérir, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures (boissons, repas, casier,...). La facturation des activités extra-scolaires, des achats de photos et de livres en sera également optimisée.

Ainsi, la gestion des tâches administratives et les échanges avec les parents des élèves de l'établissement seront prioritairement réalisés au travers de cette plateforme et des services qui y sont liés.

B. *Accès à iT.SCHOOL*

La Plateforme est accessible sur le site de l'école en cliquant sur le lien iT.SCHOOL, dans l'onglet parents. Il suffit de se connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis. Pour plus de détails concernant le fonctionnement de la plateforme, se référer au document « Les Premiers Pas » qui est adressé par mail aux parents après inscription ou prendre contact avec le secrétariat.

C. *Données personnelles*

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidements assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

D. *Carte RFID*

Parmi les fonctionnalités offertes par iT.SCHOOL, les élèves se voient octroyer une carte ou un tag RFID qui permet, après chargement de crédits via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Cette carte offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumise à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de cette carte et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédits sur ladite carte. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de iT.SCHOOL.

L'école reste bien entendu à disposition pour tout complément d'information à cet effet. Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à disposition sur l'interface parents iT.SCHOOL.