



« Eduquer un être, c'est le guider, avec intelligence et amour, vers l'accomplissement de sa personnalité; l'aider à devenir libre et responsable, à s'engager avec autrui dans des relations harmonieuses, à découvrir le sens de sa vie et à y progresser avec droiture et simplicité. »

Constitution des Filles de Marie, art 134

ORGANISATION GENERALE

Par « Décret Missions », il faut entendre le décret du 24 juillet 1997 organisant l'enseignement fondamental et secondaire en Communauté Française

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

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

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'Etablissement.

L'Institut Paridaens, sis Grand Place, 12 à 6500 Beaumont est organisé par le Pouvoir Organisateur de l'A.S.B.L. «Institut Paridaens», dont le siège social est sis à 6500 Beaumont, Grand Place n° 12.

Le PO déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel, et plus précisément, à l'enseignement catholique. Il s'engage à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus Christ et aux valeurs de l'Evangile.

L'Institut organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires, relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire (Loi du 19/07/71 et A.R. du 29/06/84).

«Article 100 du décret du 24/07/1997 «Missions» § 1er. 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.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire (ES) ordinaire, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :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'établissement 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'ES;3°les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'ES, 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 de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;5°les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du PO ou dans le projet d'établissement 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'ES. 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 2, 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. § 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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.§ 7. Les PO sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.Les PO n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les PO peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

I. INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

1. Demande d'inscription (DI)

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

L'inscription peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1993 sur l'obligation scolaire).

La DI est introduite auprès de la Direction de l'Etablissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

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

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

- *Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,*
- *Le projet d'établissement,*
- *Le règlement des études (Règl des études),*
- *Le règlement d'ordre intérieur (ROI).*

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents s'il est mineur, s'engage à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (cfr. Article 100 du Décret « missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Par l'inscription dans l'Etablissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents, en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'Etablissement, le Règl. des études et le ROI (Cfr. Articles 76 et 79 du décret Missions).

Quand ces divers projets et règlements font l'objet de révisions, la nouvelle version constitue le document contractuel entre l'élève, ses parents et l'école dès que les modifications ont été portées à leur connaissance par quelque moyen que ce soit.

Le présent règlement est remis aux parents ou à l'élève majeur lors de la première inscription. Il est imprimé dans le journal de classe proposé par l'école et reste disponible sur simple demande au secrétariat.

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

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

Le PO se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (décret du 12 juillet 2002).

L'Institut traite toutes données à caractère personnel en respectant le Règlement Général de Protection des Données (RGPD), qui est d'application en droit belge depuis le 25 mai 2018, suite au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Toutes les informations sur les droits et obligations de chacun en cette matière ainsi qu'une copie des exemplaires des documents signés et/ou remis lors d'une inscription ou en début d'année, traitant de ce sujet, sont consultables sur notre site : <https://institut-paridaens.be/> Des mises à jour sont réalisées en fonction de l'évolution de la législation.

2. Elève régulier

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir Organisateur ne peut, en aucun cas, être considéré comme responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'Etablissement que lorsque son dossier administratif est complet (en ce compris les documents d'équivalence nécessaires pour les élèves ayant effectué des études à l'étranger) et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

Le Pouvoir Organisateur se réserve en outre le droit :

1. De clôturer les inscriptions, dans un ou plusieurs niveaux, à la date qu'il fixe.
2. De soumettre toute inscription tardive à un contrat disciplinaire.
3. Lors des inscriptions en 1^{ère} Commune et 1^{ère} Différenciée, les parents sont tenus de fournir à l'école, au plus tard le 15 septembre, les pièces administratives qui sont réclamées. Dans l'attente de ces pièces, l'inscription est tenue en suspens. Pour les inscriptions dans des années autres que les 1^{ères}, les dossiers sont transmis d'école à école.

3. Reconduction des inscriptions

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

Quand le refus de réinscription de l'élève est prononcé, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.

Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au Chef d'Etablissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'Etablissement.

Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune. (Articles 76 et 91 du décret «missions »).

Lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'Etablissement ou que celle-ci lui a été refusée.

II. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

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

Par son inscription dans l'Etablissement, l'élève s'engage à mener ses études avec sérieux et notamment:

- ✓ A participer régulièrement et activement aux activités des différents cours.
- ✓ A tenir ses documents scolaires à jour.
- ✓ A effectuer, en temps utiles, les travaux nécessaires et à les remettre dans le strict respect des échéances.
- ✓ A respecter les autres, leur travail et leurs biens.
- ✓ A respecter et veiller au bon entretien du matériel mis à disposition par l'école.

Par l'inscription de leur enfant, les parents s'engagent :

- ✓ A veiller à ce qu'il fréquente régulièrement et assidûment l'Institut.
- ✓ A lui assurer, à domicile, des conditions propices au travail (lieu de travail adéquat et temps nécessaire à la réalisation des travaux scolaires).
- ✓ A suivre les progrès scolaires de leur enfant en vérifiant régulièrement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'Etablissement.
- ✓ A s'acquitter des frais scolaires assumés par l'Etablissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'Etablissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (cfr article 100 du Décret Missions). Ces frais sont dus solidairement par les parents de l'élève. Afin de couvrir les frais de photocopies, un montant de 30 € sera facturé en début d'année scolaire. Un solde sera facturé en fin d'année scolaire sur base de la consommation réelle, le montant final ne dépassant pas 75 €. Ce montant sera à payer dans le mois de l'envoi de la facture. A défaut de règlement le dit délai, le montant sera majoré d'un intérêt moratoire au taux légal, dès la date d'émission de la facture, outre une clause pénale de 15 %. Si l'élève venait à quitter l'établissement en cours d'année scolaire, un remboursement à due concurrence sera opéré par l'école. Le paiement s'opérera dans le mois du départ de l'élève. A défaut de règlement dans le dit mois, un intérêt moratoire au taux légal sera d'application, outre une clause pénale de 15 %.
- ✓ A utiliser la plateforme iT.SCHOOL qui a pour objectif de gérer les relations entre l'Institut, les élèves et leurs parents. Elle fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiement par carte en vue d'acquiescer, uniquement au sein de l'Institut différentes fournitures, boissons, repas et d'optimiser la facturation. La plateforme est accessible sur le site de l'école en cliquant sur le lien iT.SCHOOL. La connexion se fait sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis.

III. TENUE DES DOCUMENTS

L'Inspection de la Communauté Française doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin - en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits tels les devoirs, interrogations, compositions et exercices faits en classe ou à domicile. (Circulaire du 8 juin 2000 – cl. 00/12 relative aux documents soumis à l'Inspection et à la Commission d'Homologation, cette dernière désormais remplacée pour la validation des diplômes par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire).

1. Le journal de classe (JDC) et le bulletin

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un **JDC** mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le JDC mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. (Circulaire du 8 juin 2000 – cl. 00/12 relative aux documents nécessaires à l'homologation des diplômes).

Le JDC est, avec le bulletin, le lien régulier entre les parents et l'Ecole. **L'élève doit le présenter, à toute personne de l'Institut qui le lui réclame.** Les parents sont tenus de le consulter régulièrement et de le signer après chaque note et à la fin de chaque semaine de cours. Pour la pratique, l'Ecole propose un journal de classe standardisé.

Chaque élève tient son journal de classe en ordre, au jour le jour. Il y indique en début de chaque mois les dates pour l'ensemble de celui-ci. Le JDC est accessible sur la plateforme Cabanga.

Perdre ou ne pas tenir à jour son JDC a des conséquences sur la reconnaissance des diplômes. En cas de perte, le remplacement d'un JDC sera facturé à l'élève concerné et la remise en ordre sera obligatoire. **En aucun cas, celui-ci ne devra être recouvert de photos, de graffitis** L'élève conserve son JDC en fin d'année et doit pouvoir le garder à disposition de l'Institut en cas de demande d'une inspection.

Le **bulletin** est le document de synthèse des compétences acquises et du comportement général. Un document remis en début d'année scolaire précise les dates de remises des bulletins au cours de l'année. Ceux-ci seront accessibles aux parents à certaines périodes via la plateforme Cabanga.

2. Les documents «Elèves» et les plateformes numériques

Chaque élève maintient ses cours en ordre, au jour le jour. Après une absence, la remise en ordre se fera dans un délai aussi bref que possible. Des cours incomplets ou en désordre constituent un handicap important pour la réussite des examens et un risque pour l'homologation d'un certificat éventuel.

L'Institut utilise une plateforme « Google Workspace for Education » qui permet des échanges pédagogiques entre les professeurs et leurs élèves via diverses applications à partir de leurs adresses professionnelles (mail, classroom, drive, meet ...). Chaque élève reçoit une adresse « professionnelle » donnant accès à la plateforme. Selon les manuels utilisés dans les différents cours, la plateforme d'une maison d'édition peut également être employée, afin de fournir aux élèves des documents, outils et exercices supplémentaires, voire l'accès au manuel numérique.

Les procédures d'accès aux plateformes sont transmises en début d'année ainsi que des explications sur leur fonctionnement. L'utilisation du numérique rentre dans le cadre des programmes des cours actuels et suit l'évolution des exigences de notre société. Pour les moins de 13 ans, un consentement des parents ou des responsables légaux est demandé en début d'année. En cas de besoin, le prêt d'un ordinateur portable contre caution, à partir du mois de septembre et jusqu'au 30 juin de l'année scolaire en cours, est possible dans les limites du stock de PC détenu par l'école.

IV. DE LA REGULARITE DES ETUDES

Il revient aux parents de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'Etablissement scolaire et ne s'en absente que pour des raisons impératives et exceptionnelles. Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours.

1. Attitude de travail et présence en classe

Tout élève est tenu de participer activement à tous les cours, stages et aux activités organisées pour l'année d'étude dans laquelle il est inscrit. Toute dispense ne peut être accordée que par le Chef d'Etablissement ou son délégué, après demande dûment justifiée.

2. Absences / Justifications

Toute absence doit être justifiée. Les conséquences des absences injustifiées sont réglées dans le respect des Décrets et des dispositions légales.

Les règles à suivre en matière d'absences en classe sont définies par la circulaire ministérielle «C3/CB-MD/circul.missions.98.02sub» du 3 août 1998 et par le présent règlement d'ordre intérieur.

En cas d'**absence prévisible**, les parents avertiront la personne responsable de la gestion des absences du motif et de la durée probable de l'absence.

En cas d'**absence imprévue**, les parents avertiront l'école dès le premier jour en précisant le motif et la durée probable de l'absence.

Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

- *l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par CM ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,*
- *la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève. L'absence ne peut dépasser 4 jours, selon le degré de parenté,*
- *la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tel par le Ministre des Sports et sur avis des fédérations sportives à des stages, entraînements ou compétitions. Le nombre total d'absences ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente,*
- *la participation des élèves à des stages ou compétitions reconnues par le Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents,*
- *une situation exceptionnelle. La validité du motif invoqué est laissée à l'appréciation du Chef d'Etablissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.*

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. (Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998). A titre d'exemple, les absences pour « motif personnel », anticipation ou prolongation des congés scolaires, participation à des fêtes, carnivals et autres marches seront réputées injustifiées.

Pour que ces motifs soient reconnus valables, toute absence doit être justifiée selon la procédure suivante :

- **le jour de rentrée en classe, remettre le justificatif écrit à l'éducateur référent. En cas d'absence de plus de 3 jours, faire parvenir le justificatif pour le 4^{ème} jour de l'absence, au plus tard,**
- **le motif présenté doit être légitime (voir supra),**
- **hors certificats et attestations, le justificatif doit être rédigé sur un des mots d'excuses découpé dans le journal de classe. Le nombre de demi-jours d'absence motivée par les parents ou l'élève majeur ne peut dépasser 10 demi-jours au cours d'une même année scolaire.**

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

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

- l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend,
- l'absence non justifiée de l'élève pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour. (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la communauté française du 23 novembre 1998).

Les articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997 prévoient en outre les mesures suivantes :

- a) pour l'élève mineur dépassant 10 demi-journées d'absence non justifiées au cours de l'année scolaire :**
- *la convocation de l'élève et de ses parents ou du responsable légal.*

Lors de l'entrevue, le Chef d'Etablissement (CE) rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et à l'absence scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le CE délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou du CPMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du Chef d'Etablissement. (Article 32 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).

- le signalement éventuel au Conseiller d'Aide à la Jeunesse par le chef d'Etablissement.

b) pour l'élève majeur dépassant 10 demi-journées d'absence non justifiées au cours de l'année scolaire :

- la convocation de l'élève.

Lors de l'entrevue, le Chef d'Etablissement rappelle à l'élève, les dispositions légales relatives à l'absence scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le Chef d'Etablissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou du CPMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du Chef d'Etablissement. (Article 32 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).

c) Pour l'élève majeur qui compte plus de 20 demi-journées d'absence non justifiée au cours de l'année scolaire, la possibilité d'exclusion définitive de l'Etablissement scolaire.

A partir du 2^e degré :

Toute absence non motivée de plus de 24 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier et, par conséquent, de tous les effets de droit qui y sont liés, sauf dérogation accordée par le Ministre.

En cas de circonstance exceptionnelle, l'élève pourra introduire une demande de dérogation au Ministère, après avoir recommencé à suivre les cours avec assiduité.

Un certificat médical (CM), à rentrer dans un délai de trois jours, est également exigé:

- pour toute absence le jour d'un examen, d'une épreuve certificative; dans ce cas, celle-ci peut faire l'objet d'une représentation automatique dans les jours qui suivent le retour en classe.
- en cas de dispenses justifiées du cours d'éducation physique. Dans ce cas, l'élève est tenu d'être présent à l'école et de se conformer aux directives du professeur.

En outre :

- **toute absence non justifiée ou jugée insuffisamment justifiée pourra être sanctionnée par une retenue de récupération. Toute épreuve manquée pourra être reportée (contrôle, interrogation,...);**
- **l'accumulation d'absences, même justifiées, lors des évaluations (interrogations, contrôles de synthèse, examens,...) peut entraîner l'impossibilité d'évaluer le travail effectué, et donc, l'ajournement ou le redoublement de l'élève en fin d'année.**

Un élève qui s'absente volontairement d'une heure de cours sans aucune justification sera sanctionné par 2 heures de retenue. En cas d'accumulation de ce type d'absences, la direction prendra des sanctions plus importantes.

3. Stages

L'élève qui effectue un stage doit avoir une convention signée par les trois partenaires (élève, entreprise, école) avant de débiter son stage et respecter les dates reprises dans cette convention. La législation peut prévoir, suivant certains critères, une visite médicale. (A.R. du 21/09/2004 et circulaire 1256 du 13/10/2005). Pour prendre part aux stages obligatoires, les élèves doivent être en ordre de vaccination.

D'une manière générale, l'absentéisme lors des stages doit être considéré de la même manière que les autres formes d'absentéisme. La présence à ceux-ci est obligatoire. En cas d'absence, le stagiaire doit IMMEDIATEMENT prévenir l'employeur ET l'école. Toute absence doit être justifiée.

Cependant, certaines formations prévoient un nombre minimal d'heures de stage qui doivent avoir été prestées pour pouvoir prétendre à la réussite avec fruit. Dans ces cas, il faudra impérativement prévoir une période de récupération des stages.

A cet effet, il peut être utile de rappeler que les stages peuvent être organisés pendant les week-ends et vacances moyennant l'accord de toutes les parties concernées. Par contre, si les stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

V. VIE AU QUOTIDIEN

A. L'organisation scolaire

1. Accès à l'Institut

L'accès à l'Institut se fait généralement par le portail près de l'Office du tourisme qui est ouvert en début et en fin de journée. Lorsque le portail est fermé, l'entrée ou la sortie se font par la porte principale, Grand Place.

2. Horaire des cours

Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par le Chef d'Etablissement. Ils commencent à 8h15 pour se terminer à 15h55 (11h55 ou 12h45 le mercredi). Si l'horaire est tel que les élèves commencent plus tard ou finissent plus tôt, l'Institut se réserve ponctuellement le droit de ne pas libérer les élèves pour diverses raisons: interrogations, rattrapages particuliers, sanctions, récupérations de cours, activités internes ou externes, ...

L'horaire DOIT être noté lisiblement au début du journal de classe de l'élève. Des remédiations sont organisées aux 1er et 2ème degrés en 5ème heure et ce, tous les jours de la semaine sauf le mercredi. Le professeur qui souhaite qu'un élève suive la remédiation, inscrit une note à la page du jour. Le responsable légal contresignera celle-ci.

Si les parents le souhaitent, les études habituelles en début et en fin de journée sont des études autorisées à domicile. La rubrique ad hoc dans les pages de notes du journal de classe doit alors être complétée.

Une étude facultative est organisée chaque jour de 7h30 à 8h00 et de 16h00 à 17h00 (11h50 à 13h, le mercredi). Le journal de classe de ces élèves sera signé systématiquement par le surveillant-éducateur pour permettre aux parents de contrôler la présence effective de leur enfant à ces études. Les parents complètent le cadre Etudes (page V).

3. Ponctualité

Dès leur arrivée, les élèves entrent dans l'Etablissement et ne peuvent plus en ressortir, sauf autorisation d'un surveillant-éducateur. **LE STATIONNEMENT AUX ABORDS DE L'INSTITUT N'EST DONC PAS AUTORISE.** A 8h10, 10h10 et 13h20, une sonnerie les invite à gagner leurs rangs.

L'élève arrivant en retard à l'Institut se présente à l'accueil pour en expliquer la raison. Le retard est noté sur la page prévue en début de journal de classe. Cette note doit être présentée au professeur en entrant en classe et devra être contresignée par les parents. Dès la 4^{ème} arrivée tardive que la Direction estimera non justifiée, l'éducateur qui constate le fait prendra contact avec les parents et leur signalera que l'élève sera sanctionné par une retenue dès la prochaine arrivée tardive du même type.

En cours de journée, le retard est noté directement par le professeur du cours concerné.

L'élève en retard veille, lors de son arrivée en classe, à perturber le moins possible le travail de la classe.

Les élèves doivent être dans les locaux désignés à l'heure du début de chaque cours (indiquée par la sonnerie).

Lors des changements de locaux, les déplacements nécessaires se font sans traîner et dans le calme (respect du travail des autres).

S'ils ne doivent pas changer de local, les élèves attendent calmement en classe.

4. Retour nécessaire en cours de journée

L'élève devant absolument quitter l'Institut en cours de journée présente à l'Accueil une demande écrite des parents rédigée au journal de classe (page « *communications des parents à l'école* »), précisant le motif exact, la date et l'heure de la sortie.

Toute autorisation de retour anticipé est accordée par la Direction et est notée au journal de classe. Elle portera la signature d'un surveillant-éducateur ou d'un membre du personnel et devra être contresignée par les parents.

Quitter l'Institut, sans l'autorisation préalable de la Direction ou du Préfet d'éducation est une faute grave qui sera sanctionnée.

5. Arrivées tardives et retours anticipés

Toute arrivée tardive ou tout retour anticipé ne sont valables que si le journal de classe en fait mention. Toute arrivée tardive ou tout retour anticipé non autorisés par les parents par le biais du journal de classe seront considérés comme une absence injustifiée au cours et sanctionnés comme telle.

En cas d'arrivée tardive et/ou retard anticipé, les élèves ne doivent pas stagner devant l'entrée de l'Institut.

Les **élèves des 2^{ème} et 3^{ème} degré peuvent** quitter l'Institut plus tôt en cas d'absence du jour d'un professeur. Ils devront néanmoins présenter leur JDC le jour de classe suivant à l'accueil ou à l'éducateur de niveau attestant que les parents ont pris connaissance de ce retour anticipé.

Les élèves du **1^{er} degré ne sont jamais concernés** par ce point 5 sauf circonstances tout à fait exceptionnelles annoncées au plus tard la veille ou par téléphone le jour même pour autant que les parents aient marqué leur accord à la page ad hoc du JDC.

La direction se réserve le droit d'interdire toute arrivée tardive ou tout retour anticipé si elle le juge utile. Il est inutile que les élèves interpellent la direction ou un membre du personnel pour solliciter une arrivée tardive ou un retour anticipé. Ils seront avertis le cas échéant.

6. Organisation de l'étude

Doivent se trouver à l'étude, tout élève :

- ayant une heure d'étude à l'horaire ou dont le professeur est absent,
- exclu d'un cours ou exempté du cours d'Education Physique, si le professeur ne le garde pas sous sa surveillance.

Dès leur arrivée à l'étude, les élèves gagnent la place désignée par le surveillant-éducateur. L'étude est, avant tout, un lieu de travail (calme, silence...). Durant l'étude, chacun veille au respect du travail de l'autre. Les déplacements et les demandes d'explication sont limités et se font avec l'autorisation du surveillant-éducateur.

Les sorties se font aux changements de cours, sauf motif valable, et avec l'autorisation du surveillant-éducateur.

7. Récréations

Durant les récréations, les élèves ne peuvent se trouver dans les couloirs ou les locaux, sauf autorisation d'un surveillant-éducateur, d'un professeur ou de la Direction.

Ils ont accès au parc dans les conditions suivantes:

- l'accès est limité aux deux préaux lors de l'arrivée le matin
- l'accès est limité au lieu appelé « rond-point » lors de la récréation de 10h,
- l'accès à la plaine n'est autorisé que dans le cadre d'activités encadrées par un adulte de l'Institut,
- l'accès aux murs et aux talus est interdit,
- l'accès de la « Tour à l'Amour », des remparts et des pelouses y attenantes, le lancer de projectiles (marrons, ...) sont toujours strictement interdits,
- l'accès au préau et aux toilettes se fait avec l'autorisation et sous le contrôle des personnes en charge de la surveillance à ces endroits,
- l'accès au parc est autorisé sur le temps de midi en cas de drapeau vert
- **l'accès au parc est interdit sur le temps de midi en cas de drapeau rouge**

8. Organisation du temps de midi

Le réfectoire est accessible de 11h55 à 13h15. Les élèves peuvent y acheter des sandwiches. Un service de petite restauration est mis en place une fois par semaine. Une fois le repas pris, les élèves se rendent DIRECTEMENT dans le parc.

Les élèves qui le souhaitent peuvent avoir accès au Centre Cyber Media (CCM), dans le respect des modalités prévues par le règlement du Centre repris en annexe.

Des activités sportives, culturelles ou religieuses peuvent être organisées, à l'initiative d'élèves ou de professeurs, moyennant accord de la Direction.

Sortie de l'Etablissement pendant le temps de midi.

➔ Sont autorisés **à rentrer dîner à domicile** les élèves beaumontois pour lesquels les parents ont marqué leur accord (voir page V). Pour une demande particulière, les parents prendront contact avec la direction.

➔ Sont autorisés à dîner en ville les élèves de 6^{ème} année, moyennant accord des parents. Ces élèves reçoivent une carte d'étudiant de couleur distincte. Ils doivent faire preuve d'un comportement correct et responsable. La consommation d'alcool ne semble pas opportune en milieu de journée scolaire.

Ni les élèves de rhéto, ni les élèves beaumontois ne servent de « coursiers-repas » aux élèves restant à l'école le midi.

L'autorisation de sortie pourra être suspendue ou supprimée, à tout moment, à la demande des parents ou à l'initiative de l'Ecole.

9. Organisation particulière pour les élèves de rhéto

Lorsqu'ils n'ont pas de cours, les élèves de 6^{ème} année sont autorisés à travailler au jardin d'hiver ou à se rendre au local de détente qui leur est propre. Le jardin d'hiver et le local de détente peuvent être fermés sans préavis si le comportement des élèves ne permet pas une atmosphère de travail ou si le règlement d'ordre intérieur de ces endroits n'est pas respecté.

10. Activités extra-scolaires

Tout au long de l'année scolaire, des activités à caractère pédagogique, caritatif, culturel ou religieux peuvent être organisées par les professeurs. Sauf mention contraire, elles sont obligatoires. Leur coût éventuel est à charge des parents. L'organisation pratique est toujours portée à la connaissance des parents par voie de circulaire ou via le journal de classe. **Le R.O.I. de l'Institut est d'application lors de ces activités.**

11. Objets trouvés

Quand un élève trouve un objet, il le ramène à un éducateur. Quand un élève perd un objet, il vérifie s'il n'a pas été rapporté au bureau du préfet d'éducation.

12. Santé à l'école

Promotion de la santé à l'école

La promotion de la santé à l'école est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le Centre PMS de Chimay et le Service de Promotion de la Santé de Solre-Sur-Sambre (voir infra). En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de Promotion de la Santé, 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 et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

Soins médicaux

L'Institut dispose d'une pharmacie familiale et peut soigner les petits accidents quotidiens.

- Les cas graves seront conduits en milieu hospitalier par le service 100.
- Les cas demandant l'intervention d'un médecin seront confiés à notre médecin généraliste, sauf avis contraire des parents.
- Si l'état de l'élève demande des soins hospitaliers non urgents (radios...), nous demanderons aux parents s'ils ont la possibilité de l'y accompagner. A défaut, il sera conduit par un membre du personnel ou par le service 100.

Dans tous les cas, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

Les frais engagés sont à charge des parents. En cas d'accident scolaire, ils sont remboursés par notre assurance.

13. Règlement propre au cours d'éducation physique (EP)

La participation au cours d'EP, cours de formation commune, fait partie de l'obligation scolaire. En conformité avec le ROI, chaque élève veillera à adopter une attitude correcte et un esprit d'entraide dans les activités, et veillera à respecter les injonctions du professeur dans les rangs, dans les vestiaires et lors du cours. Tout manquement au ROI entraînera une sanction notée et justifiée dans le journal de classe.

Ponctualité

A 8h10, à 10h15 et après 13h20, les élèves se rangent en rang dans le calme devant l'entrée des vestiaires lorsque le cours se donne à l'école et devant la porte blanche lorsque le cours se donne au hall sportif de Beaumont. Le trajet pour l'aller et le retour se fait sous la responsabilité du professeur. Lors des déplacements vers le hall, les élèves marchent dans le calme, en rang, groupés, utilisent le trottoir et adoptent un comportement correct à l'égard des riverains et des infrastructures privées et publiques. Un élève qui arrive en retard et qui doit se rendre au hall doit se présenter à l'accueil. Il sera accompagné au hall par un éducateur.

Les élèves se changent dans le vestiaire de la salle qui leur est attribuée par le professeur.

Les élèves se rendent dans les vestiaires dans le calme. Ils en sortent rapidement dès qu'ils sont en tenue et attendent dans le calme dans le couloir supérieur. Les élèves se rendent au point de rendez-vous du professeur dans le calme. Il est strictement interdit de sortir par la sortie de secours.

Equipement

Une tenue spécifique au cours d'EP est exigée, soit une tenue différente de celle portée pendant la journée, tant pour les vêtements que pour les chaussures. Tout élève est tenu d'avoir à chaque cours son équipement correct.

L'équipement obligatoire est composé des chaussures de sport (extérieur/intérieur) adaptées et réservées pour le cours, un short de sport ou un collant ou un training de couleur unie, un T-shirt uni bleu, noir ou blanc, une tenue adéquate en fonction de la météo

(k-way, bonnet, gants, sweat, veste...) et une paire de chaussettes de rechange. Les élèves qui ont des cheveux longs devront les attacher. Les singlets et top à bretelles fines sont proscrits. La tenue d'EP sera placée dans un sac réservé à cet effet.

Le non-respect de la tenue entraînera l'exclusion temporaire du cours jusqu'à la régularisation de l'élève.

Chaque oubli d'équipement sera sanctionné par une note à la page ad hoc du journal de classe.

Dans un souci d'hygiène, des douches sont à la disposition des élèves.

Les élèves ne laissent aucun objet de valeur dans le vestiaire, ils ne les emportent pas sur eux.

En cas de vol ou de perte, l'école décline toute responsabilité.

Dispenses

Quelle que soit sa situation en matière de dispense médicale ou autre, l'élève n'est pas autorisé à s'absenter, ni à arriver en retard, ni à s'adonner à d'autres activités.

Toute absence non justifiée du cours d'EP sera assimilée à un « brossage » et sanctionnée comme tel.

Deux types de dispenses existent. Les dispenses de courte durée, à savoir un certificat médical (CM) ou un motif explicite valable pour un et un seul cours, daté et signé par les parents. Les dispenses de longue durée couvertes par CM, renouvelable tous les trois mois. Dans l'un et l'autre cas, le CM ou le motif des parents sera remis au professeur dès le premier cours concerné par la demande d'exemption, par l'élève en personne.

Lorsque la demande d'excuse émane exclusivement des parents, si celle-ci est réitérée de manière fréquente, l'école, soucieuse de l'intégrité physique de ses élèves, se réserve le droit de renvoyer l'élève au Centre de Santé où un médecin vérifiera l'état de santé général de l'élève. En ce cas, les parents sont encouragés à communiquer les coordonnées de leur médecin traitant afin que le médecin scolaire puisse prendre contact avec lui.

Si le CM couvre également une absence d'école, l'élève doit fournir une copie à son professeur d'éducation physique. Les absences en période d'évaluation doivent être couvertes par un CM.

Un élève exempté DOIT assister au cours dans la salle d'EP (y compris les premières et dernières heures de la matinée et de l'après-midi) et se mettre à la disposition du professeur et effectuer un travail ou une tâche demandée (aide à l'arbitrage, ...).

Seule la direction, en concertation avec le professeur, peut dispenser un élève de la présence dans la salle de cours et l'autoriser à effectuer à la salle d'étude, le travail imposé par le professeur d'éducation physique.

D'une manière générale, les parents sont invités à notifier à l'attention du professeur, et sans tarder, toute situation de santé nécessitant une attention particulière.

NB : La reprise du cours avant la date de fin du CM est interdite, sauf en cas de CM autorisant celle-ci.

Précautions particulières

L'accès est interdit aux élèves, dans toutes les salles de sports, en dehors des heures de cours (avant 8h25 – pendant les récréations et temps de midi) et/ou en l'absence d'un professeur sauf accord de la direction.

14. Règlement du Centre Cybermédia (CCM) et salles informatiques

L'accès aux salles et au centre n'est permis qu'en présence d'un membre de l'équipe éducative. Il ne se fait qu'à des fins pédagogiques dans le respect des lieux de travail et des autres utilisateurs.

L'élève qui a oublié son mot de passe informera le plus rapidement possible une des personnes ressources.

Avant toute activité, l'élève signale au responsable présent toute dégradation observée. S'il ne le fait pas, il pourra être tenu responsable des dégâts éventuels.

L'élève s'engage sous peine de sanction pouvant aller de la retenue à l'exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des faits constatés:

- ✓ à ne réaliser aucune opération informatique qui pourrait nuire au fonctionnement du réseau
- ✓ à respecter les fichiers qui ne lui appartiennent pas alors qu'ils sont accessibles sur le réseau
- ✓ à ne pas introduire de supports amovibles sans autorisation
- ✓ à ne consommer ni nourriture ni boisson
- ✓ à ne jamais fumer
- ✓ à respecter la propreté du local
- ✓ à ne pas installer et d'utiliser des logiciels d'échanges d'informations (Peer to Peer);
- ✓ à ne pas installer un matériel extérieur (PC portable, ...) sans autorisation
- ✓ **après autorisation**, à imprimer correctement et avec parcimonie les documents utiles à la réalisation des travaux demandés
- ✓ à utiliser le courrier électronique uniquement dans le cadre d'un cours et avec l'autorisation de la personne responsable; il en est de même pour le chat ou tout forum de discussion.

Est considéré comme faute grave et pouvant donc conduire à une exclusion définitive de l'Institut:

- ✓ s'introduire sur le système informatique du CCM et y modifier, effacer ou ajouter des données;
- ✓ s'introduire sur le domaine privé d'un autre utilisateur;
- ✓ visiter des sites dont le contenu n'est pas en accord avec les valeurs de démocratie et de respect de la personne humaine défendues dans notre communauté éducative.

Une note complémentaire réglementaire sera remise en début d'année aux élèves.

15. Les espaces de paroles régulés (EPR)

Des EPR peuvent être mis en place dans toutes les classes de l'Institut. Ils permettent aux jeunes d'exprimer leurs émotions quant à leur vécu à l'école, d'être entendus, d'apprendre à régler leurs conflits par le dialogue. Avec l'aide de l'adulte, le jeune apprend à mettre en place des solutions concrètes en faisant appel aux ressources du groupe. Les solutions sont évaluées lors de l'EPR suivant. L'EPR permet de détecter des problèmes récurrents (qui sont parfois signes de harcèlement).

Les EPR ont lieu en classe, avec un enseignant à des moments déterminés et leurs fréquences varient selon les problèmes rencontrés. Ils sont régis par 5 règles simples assurant leur bon fonctionnement. Elles sont énoncées au début de chaque EPR et doivent être respectées. Les élèves qui les transgressent peuvent être sanctionnés.

16. Climat scolaire Cyber-help

Un projet Cyber-help sera mis en plac

B. Les services

1. Centre Psycho-Médico-Social (PMS)

Les parents ou l'élève peuvent recourir, à tout moment, aux services du Centre. Les membres de ce Centre travaillent en collaboration avec les professeurs, surveillants-éducateurs et la Direction pour apporter aide aux élèves en difficulté scolaire, quelle que soit l'origine de ces difficultés. Une permanence est organisée régulièrement à l'Institut et les renseignements peuvent être obtenus au Secrétariat de l'Ecole ou au Centre PMS même.

**Coordonnées du Centre P.M.S.
(direction: Madame Dominique Maroquin)**

**PMS Libre de Chimay
Rue Fromenteau, 24 à 6460 CHIMAY
Tél. 060/21.14.05**

Personnes attachées au service de l'Institut

Madame Rachele AQUILA, psychologue
Madame Tiphaine HONORE, assistante sociale
Madame Isabelle BAILLY, infirmière sociale

2. Aide sociale et bourse d'étude

- Les parents qui ont des difficultés financières peuvent s'adresser à la Direction. Un échelonnement des frais scolaires pourra être obtenu dans la plus grande discrétion.
- Les parents peuvent obtenir auprès du Secrétariat des élèves toute information utile concernant l'obtention d'une bourse d'études.

3. Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE)

La promotion de la santé (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le:

**Centre Régional de Santé de la Thudinie - Rue Aublaine, 2 - 6560 SOLRE-SUR-SAMBRE
Tél. 071/55.60.61**

4. L'espace bien-être : l'espace 214

L'espace 214 est un espace d'accueil et de parole accessible à tout élève. Une permanence est assurée chaque mardi sur le temps de midi au local 214 par un membre extérieur représentant d'un partenaire scolaire (Oxyjeune de Rance, le planning familial de Thuin, le PSE de Solre sur Sambre, le PMS libre de Chimay). Certaines thématiques sont abordées à certaines périodes de l'année scolaire, à savoir et de manière non exhaustive, l'alimentation, la planification du travail scolaire, les réseaux sociaux, ...

C. Les Assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'infirmerie ou au Secrétariat des élèves.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurance scolaire qui comportent différents volets :

- L'assurance « responsabilité civile » couvrant les dégâts corporels causés, lors des activités scolaires, par un membre de l'Etablissement (personnel ou élève) à une personne n'en faisant pas partie. Cette assurance ne couvre pas le chemin de l'Etablissement.
- L'assurance « accidents corporels » couvrant les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès provoqué par un accident scolaire, et ce, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
- L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Ces assurances ne couvrent pas les pertes d'objets, les vols, les bris de lunettes ou les dégâts aux vêtements.

D. Les règles de vie

Ma conduite sera digne en toute circonstance. Toute personne dans notre communauté a droit au respect, tant moral que physique, sans aucune discrimination.

<p><u>1. Respect de soi et des autres</u> Je m'interdis toute manifestation et toute attitude déplacée. Les marques d'affection doivent rester raisonnables et aucune manifestation plus qu'amicale n'a sa place au sein de l'Institut. <u>Ma tenue vestimentaire:</u> Elle est décente, propre et adaptée au milieu scolaire. Sont notamment interdits : les pantalons taille basse laissant apercevoir les sous-vêtements, les pantalons à trous, les jupes trop courtes, les blouses découvrant le ventre et le décolleté, les vêtements portant des inscriptions choquantes (insultes, apologie de produits illicites ou d'idéologies dangereuses, textes ou images à caractère érotique ...) ainsi que toute tenue propre aux activités de vacances (shorts, tongs, ...) ou sportives (training, maillot d'équipe,...). Le bermuda de couleur unie ou à carreaux est accepté. Dans tous les cas, la conformité de la tenue vestimentaire reste à l'appréciation des membres du personnel. Si elle est jugée inadéquate, l'élève pourra être sanctionné. <u>Ma coiffure:</u> Elle est soignée et je ne porte pas de couvre-chef à l'intérieur des bâtiments. Le bonnet est autorisé à l'extérieur des bâtiments en hiver. Les piercings sont formellement interdits, les brillants sont tolérés. Seules les boucles sont autorisées aux oreilles. Le piercing au nombril, langue, même invisible reste un danger important lors d'exercices précis pendant les cours d'éducation physique et ne justifie, en aucun cas une non participation aux exercices précités. <u>Ma santé:</u> Il est interdit de boire ou de manger dans les locaux à l'exception de l'eau après avoir demandé l'accord du professeur ou de l'éducateur. Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement. Il est demandé aux élèves de ne pas fumer aux abords immédiats de l'Institut. Il en va de même lors de voyages scolaires. Un élève surpris en train de fumer dans l'enceinte de l'école sera sanctionné d'une demi-journée de renvoi. L'introduction et la consommation d'alcool sont interdites dans l'école et dans le voisinage de l'école. La sanction sera proportionnelle à la gravité des faits. L'introduction, la consommation ou le commerce de toute forme de drogue sont interdits dans l'école et dans le voisinage de l'école et considérés comme faute grave (voir p14).</p> <p><u>Objets interdits:</u> L'utilisation du GSM, Smartphones, MP3, MP4, appareil photo, I-Pod, baffles, consoles de jeu, tablettes, montres connectées ... est strictement interdite dans l'enceinte de l'école, sous peine de confiscation (le jour-même à la première infraction, en cas de récidive, la situation sera traitée en conseil de discipline). Il en va de même pour les ordinateurs portables, I-Pad, tablettes ou équivalent (sauf autorisation spéciale accordée par la direction pour une utilisation dans le cadre d'un cours). L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol d'objets.</p>	<p><u>2. Respect des lieux et du matériel</u></p> <p>Je préserve les locaux et le matériel mis à ma disposition. Je serai responsable des dégâts éventuels que je commets.</p> <p>Je serai mis à contribution pour participer à l'entretien courant des lieux collectifs (classes, parc, réfectoire,...).</p> <p>Je veille à déposer mes papiers et déchets divers dans les poubelles en respectant le tri.</p> <p>J'utilise à toute fin utile les barres anti-panique vers les sorties extérieures.</p> <p>Toute dégradation du matériel mis à disposition des élèves par l'école fera l'objet d'une sanction disciplinaire et les frais de remise en état seront pris en charge par les responsables légaux.</p>	<p><u>3. Respect de l'autorité</u></p> <p>Je veillerai à l'égard de toute personne:</p> <ul style="list-style-type: none">• à utiliser les 5 mots magiques: bonjour, s'il vous plaît, merci, pardon, au revoir• à respecter les consignes données par le membre du personnel,• à respecter toutes personnes et à faire preuve de politesse,• à respecter le travail du professeur et des autres élèves. <p>Dans l'école, ainsi que lors de toute activité scolaire ou para-scolaire, je suis soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel.</p> <p>Je suis tenu de répondre à leurs instructions.</p> <p>Je peux être interpellé hors de l'enceinte de l'établissement sur le chemin de l'école ou durant le temps de midi.</p>
--	--	---

4. Divers

L'école a fait installer des caméras dont la seule utilité est de prévenir et de détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens.

Les images filmées par ces caméras seront enregistrées et conservées conformément à la législation. La responsabilité du traitement des images incombe à l'A.S.B.L. Institut Paridaens Beaumont; les images enregistrées ne seront pas conservées plus d'un mois et ne pourront être utilisées que pour prouver une infraction, un dommage ou à identifier l'auteur des faits, un perturbateur, un témoin ou une victime. Une déclaration concernant l'existence et l'usage des caméras a été remise à la Commission de la protection de la vie privée. Des pictogrammes signalent la présence des caméras de surveillance.

Toute vente dans l'établissement, même au profit d'une association caritative, toute distribution de tracts ou de publicité, toute apposition d'affiches de toute nature sont interdites sauf autorisation écrite de la Direction.

VI. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

1. Les sanctions disciplinaires et pédagogiques:

Les sanctions sont progressives et décidées en fonction de la gravité des faits reprochés. Elles sont gérées par le conseil de discipline.

a) Mesures décidées par le Conseil de discipline:

- la note disciplinaire au journal de classe
- le travail supplémentaire (punition) à domicile
- les retenues disciplinaires aux moments prévus par l'école
- les retenues pédagogiques au premier degré aux moments prévus par l'école
- la suppression d'arrivées tardives ou de retours anticipés au deuxième et troisième degré
- le(s) jour(s) de renvoi

L'élève en retenue le mercredi prévoit son pique-nique et ne peut sortir de l'établissement entre la fin des cours et le début de la période de retenue.

La retenue est assimilée à une période de cours. Toute absence à celle-ci doit être justifiée au plus tard la veille de celle-ci et fera l'objet **d'un report à la semaine suivante**. Si aucune raison valable ne motive l'absence, la retenue peut être doublée par le Conseil de discipline.

1) Des retenues pédagogiques

Après cinq notes pédagogiques inscrites au journal de classe,

- pour les élèves du premier degré, le titulaire mettra en retenue l'élève la semaine suivante selon l'organisation prévue. En cas d'absence justifiée, elle sera reportée à la semaine suivante.
- Pour les élèves du deuxième et troisième degré, une arrivée tardive ou un retour anticipé sera supprimé.

2) Des accumulations de retenues disciplinaires

Le nombre total des renvois pour raisons disciplinaires ne peut excéder 12 demi-jours sur l'année scolaire. Une fois ce nombre atteint, l'Institut pourra entamer une procédure d'exclusion définitive.

Les notes disciplinaires, les retenues disciplinaires ainsi que les jours de renvois disciplinaires s'additionnent sans distinction de période et de trimestre.

b) Mesures décidées par la Direction:

- L'exclusion temporaire de l'ensemble des cours, pour une durée d'un jour ou trois jours, voire plus, exceptionnellement. L'élève est généralement mis au travail dans l'école, à l'écart du groupe. Dans certaines circonstances, l'exclusion à domicile pourra néanmoins être prononcée. L'élève exclu est tenu de mettre ses cours à jour ou d'effectuer un travail qui lui sera indiqué. *L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'Etablissement, le ministre peut donner dérogation, dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du décret missions).*
- Le renvoi définitif ou toute autre mesure jugée nécessaire par la Direction ou le Pouvoir Organisateur de l'Etablissement.

Sanction en rapport avec l'environnement

Désormais, l'Institut sera très attentif aux incivilités en rapport avec l'environnement et sanctionnera systématiquement les élèves non respectueux de celui-ci (jeter des papiers de collations, des bouteilles ou des cannettes par terre, lancer des débris de l'autre côté des remparts, coller des chewing-gums, ...). Il y a suffisamment de poubelles à disposition dans les couloirs ou à l'extérieur des bâtiments.

Toute dégradation de l'environnement sera sanctionnée, selon la gravité des faits par :

- une note disciplinaire au journal de classe,
- une retenue aux moments prévus par l'école (généralement le mercredi entre 11h55 et 14h15),
- des travaux d'utilité publique au sein de l'Institut.

2. Les fautes graves

Une faute grave est généralement sanctionnée par un renvoi temporaire d'un à trois jours. Dans certains cas, particulièrement graves ou en cas de récidive, elle peut entraîner le renvoi définitif.

Il s'agit, essentiellement des faits suivants :

- toute atteinte à la sécurité du groupe ou d'une personne;
- la dégradation volontaire des bâtiments, du matériel pédagogique mis à disposition ou des objets appartenant à l'école, à un membre du personnel ou à un élève;
- l'accumulation de faits, de comportement bénins en eux-mêmes mais contraire au ROI peut être assimilée à un cas grave;
- l'utilisation abusive et malveillante du système de détection incendie est une faute grave et peut entraîner une exclusion définitive;
- le vol de biens d'autrui dans l'enceinte de l'école ou sur le lieu de stage.

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque, oralement ou par tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux,...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de sites 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 ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteurs de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire 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 ou des liens hypertextes 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 55ter 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 d'autres recours éventuelles (plainte en justice).

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :

- les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).
- Aucun membre de la communauté scolaire de l'Institut Paridaens ne diffusera (sur des blogs, sites, réseaux sociaux, ...) de photos ou vidéos impliquant l'établissement et les personnes qui le composent sans avoir demandé

l'autorisation préalable des personnes concernées et de la Direction. Les élèves doivent veiller à respecter les personnes, le nom et la réputation de l'Institut.

- Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée, et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Faits graves commis par un élève (Décret du 30 juin 1998)

Article 25 Les faits graves suivants sont considérés portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
Tout élève pourvoyeur de drogue en qualité d'auteur, de coauteur ou de commettant, en dehors ou dans l'établissement est sanctionné par un renvoi définitif selon les procédures légales.
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci; le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Article 26. - Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés à l'article 25, alinéa 1er, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité. L'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

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 oeuvre 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.

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

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

3. Le renvoi définitif de l'élève

Motifs d'exclusion :

Outre les cas spécifiquement prévus par la réglementation en vigueur, le Pouvoir Organisateur peut prononcer, à quelque moment de l'année que ce soit, et sans mise en demeure préalable, l'exclusion définitive d'un élève dans les situations suivantes :

- L'élève majeur a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée (cfr art 93 alinéa 2 du décret missions).
- L'élève s'est rendu coupable de faits qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'Etablissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (cfr art. 89§1 du décret missions).
- L'élève s'est rendu coupable, même hors du cadre scolaire, de faits graves amenant à craindre qu'il devienne une menace pour la sécurité dans l'Institut.
- L'élève a continué à s'absenter des cours après mise en demeure.
- Le comportement des parents ou de l'élève majeur marque leur refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'établissement.
- Les parents ne se présentent pas aux convocations qui leur sont adressées. Le Pouvoir Organisateur est alors amené à constater l'impossibilité de poursuivre les missions de formation et d'éducation qui lui avaient été confiées.
- Les parents ont posé des actes pouvant être qualifiés de harcèlement au terme de la loi du 11-06-2002 relative à la prévention de la violence et du harcèlement moral et sexuel ou ont posé un ou des actes portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève.

Procédure d'exclusion :

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

Audition de l'élève et de ses parents :

Avant de prendre une décision d'exclusion définitive ou de refus de réinscription, le Chef d'Etablissement convoque l'élève majeur, 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 9^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, 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.

Avis du conseil de classe:

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

Décision et signification:

L'exclusion définitive, dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur.

Possibilité de recours :

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du Chef d'Etablissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le troisième jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Ecartement provisoire de l'élève durant la procédure :

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'Etablissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'Etablissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.
(Cfr art. 89 §2 du décret missions).

Le centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents (ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur), notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

VII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'aux diverses instructions, notes et recommandations orales ou écrites de l'Etablissement en cours d'année. En outre, de nombreuses directives orales seront données en fonction de l'âge de l'élève et des circonstances de la vie journalière.

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 devient majeur. Ainsi, l'élève majeur est pleinement responsable face à l'Ecole. Il est habilité à signer tout document et devra répondre de ses actes devant les autorités scolaires. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsqu'ils continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

Il a été rédigé par la Direction de l'Institut, mandatée par le Pouvoir Organisateur, sur base d'un document diffusé par la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique, et dans le respect des textes des Décrets et dispositions légales en la matière.

Ce règlement, en date du lundi 28 août 2023, remplace et annule les précédents.

Une excellente année scolaire à toutes et tous.