

Règlement d'ordre intérieur

Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

L'école « NESPA », située 1 rue de la Sucrierie à 1471 Genappe est une école d'enseignement secondaire ordinaire organisée par le Pouvoir Organisateur : ASBL, « NESPABW » dont le siège se situe 1 rue de la Sucrierie à 1471 Genappe et dont les statuts ont été publiés aux annexes du Moniteur belge sous le n° 372513 le 23/10/2015.

Le Pouvoir Organisateur fait partie de la Fédération des Établissements Libres Subventionnés Indépendants en abrégé FELSI, organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cf. article 74 du décret « Missions »).

Raison d'être du règlement d'ordre intérieur

Conformément au décret « Missions » (décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre) et pour remplir notre mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études de l'école NESPA.

L'enjeu du règlement d'ordre intérieur est capital car l'école est un lieu d'apprentissage de la démocratie. Le règlement d'ordre intérieur favorise la construction de relations sereines, protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Il permet l'organisation du travail scolaire et est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire (interne ou externe).

Élèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires. Il s'applique à toute personne participant aux activités de l'établissement.

Ce règlement d'ordre intérieur ne peut pas tenir lieu de seule règle de vie dans l'école : le souci de l'autre ainsi que des recommandations émanant de l'école doivent être d'abord prises en compte. Ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement permis. Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le Pouvoir Organisateur, qui tranchera le cas échéant.

D'autres règles seront instituées via des lieux d'échange et de débat où les règles de vie sont discutées et comprises. Les outils démocratiques de régularisation, de

temporisation comme les conseils de classe et d'école (constitués d'élèves et d'adultes) donneront des occasions de réfléchir sur la construction des règles de vie. Le règlement d'ordre intérieur s'applique également aux éventuelles activités extra scolaires organisées dans les bâtiments de l'école, ainsi qu'aux activités se tenant hors de l'école et organisées par celle-ci.

Procédure d'inscription et reconduction

L'inscription à l'école NESPA implique l'acceptation de ce règlement. Son contenu est expliqué en début d'année aux élèves.

L'inscription en première année commune se fait selon les modalités prévues par le décret inscription intégré au décret « Mission ».

L'école demande que lors de la première inscription d'un élève, soit produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève (une copie de la carte d'identité suffit) ainsi que les coordonnées de l'école fréquentée antérieurement.

La Direction décide de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier et en fonction des places disponibles (les inscriptions pourront être clôturées avant le premier jour ouvrable de septembre pour manque de place).

L'élève inscrit régulièrement, le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf si les parents font part, dans un courrier à la Direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'école ou si les parents ou l'élève majeur répondent négativement au questionnaire de réinscription fourni par l'école en fin d'année scolaire.

De plus, l'élève ne sera plus considéré comme inscrit si celui-ci n'est pas présent à la rentrée scolaire sans raison valable ou encore si l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre (article 91 du Décret « Missions »).

A partir de là, une procédure automatique de réinscription a lieu.

Dans le cas où l'élève a un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement de l'école, 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.

Le refus de réinscription par l'école pour l'année scolaire suivante doit être considéré comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou à l'élève lui-même si l'élève est majeur.

Changement d'établissement

Un élève régulier est autorisé à changer d'école tout au long de l'année.

Au sein de la première année de l'enseignement secondaire, tout élève peut changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre.



Au sein du premier degré, tout changement d'école doit faire l'objet d'une demande émanant des parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Le Directeur de l'école dans laquelle est inscrit l'élève doit mettre à disposition les documents nécessaires au changement et indiquer la date de réception de la demande.

Si un changement d'école est demandé pour plusieurs enfants d'une même famille, dans ce cas, il est nécessaire d'introduire une demande de changement d'école pour chacun d'entre eux.

Le changement d'école est interdit au sein du premier degré de l'enseignement secondaire sauf si les motifs suivants sont invoqués :

A. Motifs légaux

- 1° le changement de domicile ;
- 2° la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- 3° 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 à la jeunesse ;
- 4° le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice-versa ;
- 5° l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- 6° l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
- 7° la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service
- 8° l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
- 9° en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non-organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Dans ce cas, le Directeur accorde le changement et complète le formulaire de changement d'école dans les trois jours ouvrables de la demande

Une telle autorisation peut également être valable pour les frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit que l'enfant faisant l'objet de la demande.

B. Motifs justifiés par la force majeure, la nécessité absolue ou dans l'intérêt de l'enfant

Le changement d'établissement peut être autorisé lorsque l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques.

Le Directeur se réserve le droit d'apprécier ces motifs et d'autoriser ou non le changement d'établissement. Cette décision peut faire l'objet d'un recours.

Dans ce cas, le Directeur doit dans les trois jours ouvrables de la demande :

- Auditionner les parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est majeur ou l'élève lui-même si celui-ci est mineur
- Autoriser ou non le changement

C. Procédure

La demande est introduite par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auprès du chef de l'établissement fréquenté par l'élève conformément à l'article 79, § 5 alinéa 3 du décret du 24 juillet 1997.

Soit le Directeur accorde le changement, dans ce cas, il complète le formulaire de changement d'école dans les trois jours ouvrables.

Si l'école enregistre beaucoup trop de changement d'école, l'avis de la direction sera transmis à l'inspection dans 3 jours ouvrables de la demande.

Les Service de l'inspection disposent de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande pour rendre un avis.

Si l'avis est favorable, le changement d'école est autorisé.

Si l'avis est défavorable, les avis sont transmis à la Ministre (DGEO) qui statue sur la question dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Soit le Directeur n'autorise pas le changement, dans ce cas, dans les trois jours ouvrables qui suivent la demande, il transmet son avis à l'inspection qui dispose de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande pour émettre un avis.

Si aucun avis n'est rendu dans ce délai, l'avis est considéré comme favorable.

Ensuite, cet avis est transmis à la DGEO qui dans les 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande doit rendre un avis.

Si aucun avis n'est rendu dans ce délai, l'avis est considéré comme favorable.

Si la DGEO accorde le changement, le Directeur de l'école doit compléter les documents nécessaires au changement d'école.

L'école dans laquelle le changement est effectué doit, quant à elle, compléter l'annexe correspondante du formulaire et communiquer la date d'arrivée effective de l'élève à l'école dans laquelle l'élève était précédemment inscrit.

L'étudiant et ses responsabilités

A. Obligations scolaires

La scolarité est obligatoire jusqu'à 18 ans. Le respect de cette obligation incombe aux parents de l'élève mineur.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, les activités sportives, les ateliers, les sorties, le travail autonome et les activités pédagogiques.

Toute activité physique pouvant porter préjudice à l'élève pour raison de santé peut faire l'objet d'une dispense accordée par la Direction après demande dûment justifiée. Le certificat médical est nécessaire si la dispense dépasse un cours.

B. Les absences

Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone ou courriel au plus tard avant le début des cours et ensuite motivée par écrit. Pour ce faire, il y a deux possibilités :

- via les justificatifs d'absence fournis par l'école.
- via des attestations externes (ex : certificats médicaux, attestations extra-scolaires, attestations de transport, ...)

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme une demi-journée d'absence.

a) Absences justifiées

En cas d'absence, la procédure à suivre est la suivante :

- Le responsable de l'enfant téléphone à l'école avant 8h30 le matin pour informer l'éducateur de l'absence de l'élève ;
- En cas d'absence ne nécessitant pas de certificat médical (voir ci-après), le responsable complète un billet d'absence (dans le journal de classe) ;
- L'élève remet le billet d'absence **le jour de son retour à l'éducateur. Tout justificatif non remis dans les délais ne sera pas accepté.**
- Si l'élève est couvert par un certificat médical, le responsable est tenu de le faire parvenir à l'école le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence a une durée inférieure à 3 jours. Dans les autres cas, il doit être remis le 4^{ème} jour d'absence au plus tard.

Toute absence non-justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

L'élève qui a été absent devra, dans les plus brefs délais, remettre en ordre ses cours et son journal de classe, rendre les travaux planifiés et repasser ses évaluations manquées.

Extraits de la circulaire n°4504 du 13/08/2013

« Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

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

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée à la Direction 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. »

Pour que les motifs soient reconnus comme valables, les documents doivent être présentés à l'éducateur le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci n'excède pas une semaine. Sinon, le motif sera envoyé à l'école.

Toute absence pour cause de maladie de plus de 3 jours devra être justifiée par un certificat médical.

Plusieurs éléments doivent figurer sur le certificat médical pour que celui-ci soit valide :

- Nom/prénom du médecin et du patient ;
- Date du début de l'incapacité et la durée de celle-ci ;
- Signature et cachet du médecin ;
- Date du jour de l'examen ;

Si un doute persiste, le Directeur est invité à contacter le Service du Droit de l'instruction.

b) Absences justifiées par la Direction

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis ci-dessus mais 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, la Direction peut reconnaître l'absence comme justifiée.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur et acceptées par la Direction, pour les motifs repris ci-dessus, est limité à un maximum de 12 demi-jours au cours de la même année scolaire.

Le justificatif est soumis à l'appréciation de la Direction. Cette appréciation sera consignée par écrit et conservée au sein de l'école. La Direction a la possibilité de refuser ce justificatif selon son estimation.

Il est ici précisé qu'à partir du troisième jour d'absence consécutif pour cause de santé, un certificat médical est obligatoirement demandé.

c) Absences non justifiées

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée. Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par la Direction.

Dès que l'élève compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, la Direction le signale impérativement à la D.G.E.O. - 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.

En outre, la Direction convoque alors l'élève et ses parents/représentants légaux par courrier recommandé avec accusé de réception. Au cours de cette entrevue, la Direction rappelle d'une part les dispositions relatives aux absences scolaires aux parents/représentants légaux, et d'autre part, propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences.

C. Absentéisme ou décrochage scolaire

Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, la Direction 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 ou selon la situation, la Direction pourra solliciter une visite au domicile de l'élève soit d'un agent du CPMS en accord avec sa Direction, soit dans un second temps d'un médiateur/trice auprès de Madame la Directrice générale de l'enseignement obligatoire.

La Direction peut aussi réaliser l'une de ces démarches à tout moment si elle estime nécessaire et ce, indépendamment de la procédure obligatoire.

a) Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier :

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours sauf décision favorable du Conseil de classe.

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre envoyée par la Direction aux parents ou à la personne exerçant l'autorité parentale, ou encore à l'élève lui-même / elle-même s'il/elle est majeur(e), lettre informant les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné., L'objectif est de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire.

Si l'élève ou ses parents n'approuve(nt) pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés et récupère son statut d'élève régulier.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire.

Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être

approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

D. Les documents scolaires

Ce point concerne la tenue du journal de classe et du plan de travail.

Le journal de classe doit être en ordre. Les parents doivent le consulter de manière régulière et le signer en fin de chaque semaine. Les sanctions doivent également être signées dès réception.

Vie dans l'école

A. L'ouverture de l'école :

L'école ouvre ses portes à 7h50 et ferme à 17h, et 13h30 le mercredi.

B. Horaires

Les cours commencent à 8h30 et se terminent à 15h55 et 11h50 ou 12h35 le mercredi.

Les rassemblements quotidiens obligatoires se tiennent à 8h25.

Les horaires sont susceptibles d'évoluer en fonction de l'évolution du transport public.

Les pauses ont lieu de 10h00 à 10h20 et de 14h05 à 14h25. Les récréations sont placées sous la surveillance des éducateurs, ou, à défaut, des enseignants.

Les remédiations et les prestations de sanctions disciplinaires doivent s'effectuer dans les heures d'ouverture de l'école en dehors des heures de cours. La communication de ces prestations de sanctions disciplinaires se fait au moins 5 jours ouvrables auprès des parents.

L'école a adopté un système conforme à l'acquisition progressive de l'autonomie des élèves. A partir du deuxième degré, les élèves pourront quitter l'école avec une autorisation parentale durant cette heure, ce qui dégage l'école de leur responsabilité durant cette période.

d) Retards

Les retards sont des absences injustifiées inférieures à une période de cours.

Un élève est considéré en retard s'il n'est pas présent au lieu de rendez-vous prévu par l'emploi du temps (aucune latitude à ce niveau n'est prévue). En tous les cas, les

élèves doivent être dans l'école 10 minutes avant le début des cours (qu'il s'agisse de la première heure de leur journée, de la première heure de l'après-midi, au retour d'une activité ou après un licenciement).

En cas de retard à la première heure de cours, les élèves se présentent auprès de l'éducateur de niveau. En cas de force majeure, l'éducateur pourra lui permettre de rejoindre sa classe. Dans les autres cas, l'élève devra attendre la deuxième heure de cours pour rejoindre sa classe. Le travail manqué devra être récupéré pour le lendemain.

Les retards éventuels doivent être motivés par écrit via le journal de classe. En cas de retards répétés, le professeur ou l'éducateur peut être amené à demander un travail compensatoire et la récupération des heures de cours manquées. Si un contrôle a eu lieu pendant les heures de cours durant lesquelles l'élève était en retard, il peut être amené à présenter ce contrôle dès son arrivée au sein de l'établissement ou pendant une récréation.

e) Licenciements

Le licenciement est exceptionnel et d'application dans l'éventualité où le travail autonome ou le remplacement ne peuvent être organisés. Il se fait via le journal de classe par les éducateurs, au maximum la veille du jour du licenciement (pour le premier degré) ou le jour-même (pour le second degré). Cette note sera vérifiée et validée par ceux-ci.

Au premier degré, les élèves peuvent être licenciés uniquement à la première heure et à la dernière heure de la journée, moyennant un accord signé des parents/représentants légaux en début d'année.

A partir du deuxième degré, il existe deux possibilités :

- être licenciés au maximum deux heures d'affilées en début ou fin de journée
- être licenciés une heure avant ou après le temps de midi

Si des situations exceptionnelles devaient se présenter, les éducateurs les envisageront au cas par cas avec la Direction.

f) Temps de midi

En première et en deuxième année

L'école dispose d'un réfectoire, d'une cour de récréation et d'un espace calme à l'intérieur. Pour des raisons pédagogiques (création de liens, ambiance de l'école, ...) de sécurité, les élèves restent à l'école sur le temps de midi.

A partir de la troisième année

Au deuxième et troisième degré, les élèves peuvent quitter l'école durant le temps de midi sous condition d'autorisation de la part des parents (un document est distribué en début d'année à cet effet).

g) Carte de sortie

Les élèves reçoivent en début d'année une carte les autorisant (ou pas) à sortir de l'école à midi. En cas de perte ou de vol, ils peuvent en obtenir une seconde (une fois par année scolaire). En aucun cas un élève ne sera autorisé à sortir de l'école s'il n'est pas en mesure de présenter la carte de sortie.

Pour tous les niveaux, les parents peuvent venir chercher leur enfant sur le temps de midi pour les emmener déjeuner. La Direction rappelle toutefois que les élèves doivent être de retour 10 minutes avant le début des cours pour qu'ils puissent se donner dans des conditions optimales.

C. Le comportement des élèves :

a) Le respect de soi et des autres

- La bienveillance et le respect de l'autre, dans toutes ses dimensions, sont de rigueur dans les rapports interpersonnels. Les conflits éventuels se règlent par le dialogue et la médiation, dans le respect de chacun, avec un éducateur et recours au titulaire si nécessaire. La violence, le harcèlement, les brimades et les insultes ne seront pas tolérés. Cela s'applique également aux échanges et propos tenus sur les réseaux sociaux, blogs et autres espaces virtuels.
- Toute arme ou objet contondant est interdit dans et aux abords de l'école.
- Chacun veillera à avoir une attitude qui ne mette pas en danger l'intégrité physique et psychologique des autres.
- Le caractère non confessionnel de l'école est la meilleure garantie que toutes les opinions personnelles soient respectées de manière égale. La non-confessionnalité permet de garantir à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme. L'école éduque les élèves au respect des libertés et des droits fondamentaux, les prépare à leur rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste. Le Libre Examen implique notamment le respect des conceptions philosophiques, idéologiques ou religieuses des élèves et des parents. L'école dispense un enseignement où les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible ; où la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle et où, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance développé.

En accord avec ce qui précède :

Aucun signe ostensible d'appartenance politique, idéologique ou religieuse ne sera, a priori, acceptée au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Toutefois, le signe d'appartenance religieuse pourra faire l'objet d'une tolérance de la part de l'école, pour autant, qu'il soit librement choisi par l'élève, en dehors de toute pression sociale ou familiale et, également, que ce signe n'entraîne aucun prosélytisme, aucun cloisonnement entre communautés ni repli communautaire mais, au contraire permette aux élèves de découvrir les richesses de l'interculturalité.

Cette tolérance pourrait être réévaluée si les conditions n'étaient plus réunies.

- En outre, le signe d'appartenance ainsi toléré ne pourra, en aucun cas, empêcher la participation à une activité scolaire ou présenter un risque. Si tel est le cas, il sera demandé à l'élève de s'en déparer.
- Aucune forme de propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse ne sera acceptée au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires. Est assimilé à ce type de propagande ou de pression, toute contestation ouverte et répétée durant les activités scolaires ou parascolaires des contenus des cours ou de la nature des activités au nom des convictions politiques, idéologiques ou religieuses.
- Une tenue décente et compatible avec toutes les activités scolaires proposées est requise. Quant à savoir si la tenue est décente ou non, il sera fait référence à la charte établie par les élèves et l'équipe enseignante en début d'année scolaire. Les habitudes vestimentaires ne peuvent en aucun cas empêcher la participation à une activité du cadre scolaire.
- Concernant le droit à l'image, toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée par l'école (journal, correspondance, site Internet, ...). L'accord de principe écrit des parents sera demandé au préalable, en début d'année. Conformément au respect de la vie privée, aucune photo, vidéo, prise de sons, ne peut être faite par les élèves dans le cadre de la vie scolaire sans autorisation émanant de l'équipe pédagogique et liée à un projet particulier. Les publications sur les réseaux sociaux de contenus liés à la vie scolaire, à l'école et à des occupants (élèves, équipe pédagogique, encadrement) sont strictement interdites.
- Alcool, Tabac, Drogues : La détention d'alcool et de substances psychotropes dans l'école et aux alentours de celle-ci est interdite. La contravention à cette règle pourra entraîner l'exclusion définitive de l'élève.
- Le tabac et la cigarette électronique sont tout aussi nuisibles pour la santé. Il est donc interdit de fumer dans l'école et dans un rayon de minimum 500 m de celle-ci pour des raisons de santé et de sécurité.

b) Le respect des biens

- Dans l'enceinte de l'école, GSM, lecteur mp3, tablette, ordinateur portable, appareil photo, montre connectée ou outils apparentés ne peuvent être utilisés, sauf nécessité pédagogique validée par l'adulte en charge, et doivent être éteints et rangés dans le cartable. Si l'élève se rend à l'école avec un téléphone, celui-ci doit être éteint avant son entrée dans l'enceinte de l'école.
Si, pour une raison impérieuse, un élève doit prendre contact avec ses

parents, il le fera via l'école et si un parent doit entrer en contact avec son enfant, ceci peut se faire à tout moment en contactant le secrétariat ou les éducateurs par téléphone au numéro général de l'école

- Si un élève devait être vu en possession d'un tel objet, celui-ci lui serait aussitôt confisqué et amené dans une armoire sécurisée dans le bureau de la Direction. L'élève pourra récupérer l'objet en fin de journée. Si ceci devait se reproduire, l'objet serait alors remis en mains propres aux parents de l'élève selon leur disponibilité et celle de la Direction. La confiscation de ces biens s'effectue de manière proportionnée.
- L'utilisation d'un tel objet entraînera une sanction proportionnée en plus de la confiscation.
- Les élèves garderont sur eux leur portefeuille et éviteront d'apporter de grosses sommes d'argent à l'école.
- Pour le cours d'éducation physique, les élèves veilleront à ne pas laisser d'objets précieux au vestiaire ou en classe. L'école ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol, perte ou détérioration.
- **Les assurances de l'école ne couvrent pas les vols et tous les biens sont apportés à l'école sous l'entière responsabilité des parents ou de l'élève majeur.**
- Les élèves qui apportent à l'école des ordinateurs, tablettes ou tout autre matériel de valeur en sont responsables. L'école décline toute responsabilité en cas de dommage causé à un objet personnel. Les classes ne sont pas fermées à clé à tout moment à cause du fonctionnement pédagogique de l'école.

Ce qui précède est également valable lors des sorties scolaires et voyages scolaires avec nuitées sauf autorisation contraire de la part de la Direction ou d'un membre du personnel.

- Les élèves sont priés de maintenir leur local propre. Plus généralement, ils respectent tout équipement et matériel mis à leur disposition. Les élèves prendront en compte le respect des conditions de travail du personnel d'entretien. Les élèves assumeront des charges de nettoyage de différents locaux. Les élèves sont **solidairement** chargés de balayer la classe, nettoyer le tableau, ranger les chaises et bancs tous les jours pendant et après la journée de cours. Des services mutuels (charges) sont instaurés. Un élève / un groupe d'élèves qui ne fait pas sa charge est immédiatement sanctionné de manière proportionnée – aucune excuse n'est autorisée sauf cas de force majeure (départ anticipé, maladie, ...). Cette sanction peut aller du travail à effectuer, à une retenue ou à l'obligation d'effectuer les services mutuels pour une durée décidée par l'école. Si la classe n'a pas pu être nettoyée, les élèves devront s'acquitter de la tâche lors d'un moment de pause et de manière collective.

- Des travaux de réparation ou la prise en charge des frais de réparation peuvent être demandés en cas de dégradation volontaire du local ou du matériel.
- Les élèves respectent toutes les mesures prises en matière de développement durable (tri des déchets, extinction des lumières, etc.).
- Les élèves sont responsables de leurs effets personnels (documents d'identité, cartes bancaires, argent) et éviteront d'apporter de grosses sommes d'argent à l'école. Le vol et l'emprunt sans autorisation ne seront pas tolérés. Les assurances de l'école ne couvrent pas ceux-ci.
- L'élève évitera d'apporter des objets de valeur et de porter des vêtements coûteux. Les élèves confieront au bureau des éducateurs les objets et objets de valeur qu'ils seraient amenés à apporter en accord avec leurs professeurs.
- L'école décline toute responsabilité pour la détérioration, la perte ou la disparition d'objet quelconque appartenant à l'élève.
- Tout objet trouvé sera ramené au secrétariat.

c) Activités scolaires hors de l'école

Toutes les activités hors de l'école et organisées par celle-ci font partie intégrante du travail scolaire et sont donc à ce titre, obligatoires. Tous les points évoqués dans ce règlement restent valables pour les activités hors école. Une attention aux personnes extérieures à l'école, à leurs références et à leurs habitudes de travail, est particulièrement requise lors de ces moments.

A partir de la 3e année, les élèves peuvent être licenciés sur le lieu de l'activité avec l'accord écrit des parents si le retour à l'école n'est pas nécessaire. Ces faits sont notés dans l'annonce de l'activité.

En cas d'infraction grave au présent règlement lors d'une sortie scolaire, l'élève peut être renvoyé chez ses parents, aux frais de ces derniers. Le retour se fera en concertation entre l'école et les parents.

d) Les déplacements domicile-école

Les motos, mobylettes et véhicules à moteur seront garés sur la voirie. L'usage des moyens de déplacement sera interdit dans l'enceinte de l'école. Les vélos sont autorisés et seront garés à l'emplacement prévu à cet effet. L'usage du vélo dans l'enceinte de l'école est interdit. L'école décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol des moyens de déplacement quels qu'ils soient.

e) Accès aux locaux administratifs

En aucun cas un élève ne peut rentrer seul dans la zone administrative sans y avoir été expressément invité, pour des raisons de confidentialité. Les élèves ne peuvent pas utiliser le casier des professeurs ni le bureau des éducateurs comme

boîte aux lettres pour leurs travaux. Un travail doit toujours être remis en mains propres.

f) Respect du droit à l'image et à la vie privée

Il est impératif que les élèves respectent le droit à l'image de leurs camarades et professeurs. Aucune photo, vidéo ne peut être prise sans le consentement préalable de la personne concernée. Aucune de ces images ne peut nuire à la réputation de la personne concernée.

Dans ce cadre, l'établissement rappelle l'interdiction aux élèves de prendre des photos dans l'enceinte de l'école sans accord préalable de la Direction afin d'assurer le respect de ces droits. La publication sur les réseaux sociaux de photos prises dans l'enceinte de l'école, y compris du personnel et des élèves, est strictement interdite. Toute violation à ces droits peut engendrer des sanctions disciplinaires.

Instances démocratiques liées au fonctionnement de l'école

A. Conseil de la classe

Le conseil de classe se tient suivant un rythme hebdomadaire. Tous les élèves y participent.

C'est là que sont discutés, selon l'ordre du jour, les événements de la vie de la classe, la répartition des charges, l'élection de délégués, ... et où sont réglés les éventuels conflits.

C'est là aussi que sont émises, par consensus, les propositions liées à la vie dans l'école, qui seront soumises au Conseil d'école.

B. Conseil des délégués

Il réunit les délégués de toutes les classes ainsi que plusieurs membres de l'équipe éducative. Ce conseil se réunit quand les conseils de classe le demandent et a *minima* une fois par mois.

C'est là que les délégués de chaque groupe classe échangent, discutent des décisions prises et décident des suites à y donner. Le conseil des délégués est un véritable parlement de l'établissement.

C. Réunion hebdomadaire du corps enseignant

Les professeurs se réuniront une fois par semaine lors d'une réunion de coordination pédagogique de deux heures minimum. Tous les membres de l'équipe pédagogique devront y assister.

D. L'Agora

Elle se réunit au minimum deux fois par an, en début et en fin d'année scolaire, ou sur demande urgente du Conseil des délégués. Elle réunit tous les élèves et les membres du personnel, permet d'informer sur la vie et l'organisation de l'école et de communiquer les décisions prises par le Conseil des délégués.

E. Conseil de participation

Conformément à l'article 69 du décret « Missions », le Conseil de participation se réunit au moins deux fois par an. Il doit être convoqué sur demande de la moitié de ses membres au moins, adressée au Président. Le Pouvoir Organisateur désigne le Président du Conseil de participation. Le Conseil de participation se compose des membres de droits (la Direction et les délégués du Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur) et des membres élus (les représentants : du personnel, des parents, des élèves, des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement qui sont cooptés ou désignés).

Il a pour mission de débattre du projet d'établissement sur base des propositions qui lui sont remises par les délégués du Pouvoir Organisateur ; de l'amender et de le compléter ; de le proposer à l'approbation du Pouvoir Organisateur ; d'évaluer périodiquement sa mise en œuvre ; de proposer des adaptations ; de remettre un avis sur le rapport d'activités et de formuler dans ce cadre des propositions pour l'adaptation du projet d'établissement ; de mener une réflexion globale sur les frais réclamés en cours d'année, notamment ceux qui sont liés à des activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement; d'étudier et de proposer la mise en place d'un mécanisme de solidarité entre les élèves pour le paiement des frais visés plus haut ; d'étudier et de proposer les actions de soutien et d'accompagnement à l'attention des élèves inscrits sur base de l'indice socio-économique de leur école fondamentale ou primaire d'origine.

F. Le Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est un espace institutionnel essentiel pour concrétiser les intentions démocratiques de l'école et pour permettre à la Direction de mettre en place un lieu d'affirmation de l'autorité qu'elle partage avec son équipe enseignante chaque fois qu'une règle est en jeu ou qu'un principe légal est l'enjeu du comportement ou de l'attitude d'un élève.

Le Conseil de discipline est convoqué par la Direction et se fait en présence de l'élève. Il est composé de la Direction et de deux représentants de l'équipe éducative.

L'élève peut se faire accompagner par l'adulte de son choix pour autant que celui-ci fasse partie de la communauté scolaire. L'adulte lui servira de porte-voix au sein du conseil de discipline.

Le Conseil de discipline prononce une première sanction, dont l'exécution peut être suspendue pendant une période sursitaire. Si durant cette période, le conseil est sollicité une nouvelle fois, la sanction devient effective.

Le Conseil de discipline est sollicité pour les quatre motifs suivants (sans préjudice des cas exposés *infra* relativement aux faits pouvant justifier l'exclusion définitive) :

- L'élève a quitté le territoire de l'école alors qu'il était censé s'y trouver ;
- L'élève a porté atteinte à l'intégrité physique ou morale et/ou aux biens d'un membre de la communauté scolaire ;
- L'élève a proféré des injures à caractère raciste, homophobe ou discriminatoire ;
- L'élève a menacé ou détruit un élément de la structure institutionnelle ou matérielle de l'école ;

D'autres dispositifs pourront être créés sur suggestion de l'équipe pédagogique et validées par le CA.

Manquements au règlement

A. Les sanctions

La sanction a une fin politique : rappeler la primauté de la loi, éthique : signifier une reconnaissance de l'individu et le responsabiliser, et sociale : faire réparer les conséquences d'une faute commise à l'égard d'une victime, d'un groupe, d'un lieu ou du matériel.

Tout manquement au règlement, qu'il soit pédagogique ou disciplinaire, entraîne une sanction adaptée (note dans le journal de classe, réparations, travaux d'intérêt général, récupération du temps de travail en dehors des heures scolaires, travail de réflexion, exclusions, ...) et sera interprété dans le cadre général de l'attitude de l'élève dans l'école. Pour prévenir les manquements au règlement et aux chartes et accompagner les élèves, la pratique du conseil de classe, le dialogue, la réflexion et la réparation seront privilégiés.

Si, suite à son comportement, l'élève doit quitter le cours, il devra automatiquement se rendre au bureau des éducateurs, muni d'un justificatif préalablement complété par le professeur.

La réparation d'un préjudice commis, le maintien de la vie collective dans la courtoisie et le souci du travail seront toujours privilégiés.

Des faits répétés ou plus graves seront suivis d'une sanction, d'un contrat disciplinaire voire d'une exclusion temporaire ou définitive. Cette décision sera définie avec le titulaire, l'éducateur et/ou la Direction, ou, le cas échéant, par le Conseil de Discipline dont question ci-dessus.

A ce sujet, une rencontre avec les parents pourra être envisagée.

B. L'exclusion définitive

Une exclusion définitive pourra être prononcée dans le cadre de l'article 89 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement (juillet 1997). La Direction sera la déléguée du Pouvoir Organisateur pour la mise en œuvre de la procédure.

En référence à la loi, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : la détention ou l'usage d'une arme.

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. 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. »

Assurances

L'école a souscrit une police d'assurance R.C. et droit commun (individuelle accident).

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin normal de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la Direction.

Frais scolaires

Une estimation des frais scolaires est remise aux parents au début de chaque année.

Les parents ou l'élève majeur(e) s'engagent à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions » et de la circulaire 4516 (1/9/2013) :

Ces frais couvrent :

- Les droits d'accès à la piscine et 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
- Les photocopies distribuées aux élèves

A noter que le choix de certaines options (artistique, éducation physique, théâtre, ...) peut entraîner des frais supérieurs à d'autres.

Afin de bénéficier de prix avantageux et de s'assurer de ce que chaque élève dispose de ressources similaires, des achats groupés (livres, matériel artistique, ou abonnement à une revue – selon le cours) peuvent être proposés.

Les frais sont facturés à prix coûtant.

Selon le cas, des mécanismes de solidarité peuvent être mis en place.

Des frais non consommés pourront être remboursés dans certains cas (maladie, ...).

Les modalités de ce remboursement seront précisées dans une lettre envoyée aux parents ou à l'élève majeur(e).

En cas de difficultés de paiement, la Direction de l'établissement, ou son délégué, peut être sollicité pour trouver des solutions avec ou sans l'intervention de tiers, pour trouver un aménagement.

Si malgré les tentatives de dialogue et de médiation, des parents refusaient de payer les frais réclamés, le Pouvoir Organisateur est susceptible d'utiliser toutes les voies de droit qu'il estimerait utile pour obtenir le recouvrement des sommes dues.

Engagement des parents

L'inscription dans notre école implique, de la part des parents, une adhésion au projet d'établissement, disponibilité et investissement personnel dans la mesure du possible.

Le traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées conformément aux règles du Règlement général européen relative à la

protection des données (RGPD¹). Une déclaration relative au respect de la vie privée a été remise aux parents ou à l'élève, si celui-ci est majeur, lors de l'inscription de l'élève et est disponible sur simple demande.

Divers

La publicité d'événements scolaires se fera sous la responsabilité de la classe qui a la charge du projet et de l'affichage, aux endroits prévus à cet effet. Globalement, tout affichage à caractère commercial sera évité. La classe reste responsable du devenir de l'affichage. Cela comprend le retrait du matériel lorsque le sujet de l'affichage n'a plus lieu d'être, mais également des éléments qui ont servis à l'affichage ainsi que la mise aux déchets.

La vente d'objets au profit d'une association ou d'un groupe extérieur à l'école devra faire l'objet d'un accord explicite de la Direction. Seules les activités commerciales autorisées par la Direction dans le cadre de projets spécifiques, sont autorisées.

Les parents permettent à l'école d'utiliser des photographies et des vidéos réalisées dans le cadre d'activités pédagogiques ou dans le cadre d'excursions sur le plan interne et externe. Dans la négative, l'élève ou le parent prend contact avec le secrétariat de l'école pour faire mention de ce refus, pour la communication interne (groupes privés) et/ou pour la communication externe (réseaux sociaux ouverts aux publics, sites, revues, etc.), qui sera, dans tous les cas, accepté. Nous rappelons que le consentement est strictement donné à l'école et il est interdit aux tiers d'utiliser ou de diffuser ces publications de quelque manière que ce soit.

Les lois et réglementations qui régissent la société belge sont bien entendu d'application.

¹ « Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE. »