INSTITUT COMMUNAL D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le journal de classe

Le journal de classe est un document d'importance primordiale, il s'insère dans l'application Cabanga depuis le 26 août 2024.

POUR L'ELEVE

- Il est, pour l'élève, un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire. Il y est indiqué l'horaire hebdomadaire, les activités de chaque jour, les travaux à effectuer, les notes des contrôles, les éventuelles autorisations de sorties ;
- il est le témoin officiel du statut d'élève régulier et il peut être réclamé par le Jury d'Homologation des certificats d'études.

POUR LES PARENTS

- Il est le moyen de communication entre l'école et les parents. Toute information utile y est consignée ; **il est demandé aux parents de consulter l'application Cabanga régulièrement.**
- Ils trouveront dans ce journal de classe :
    - L'horaire des cours, l'horaire des examens, le calendrier scolaire, toutes les modifications relatives aux horaires ;
    - Les communications formulées par les professeurs et/ou éducateurs : retards, remarques disciplinaires, …. ;
    - Le présent règlement d'ordre intérieur.

Exigences pour l'homologation des certificats d'étude

Chaque élève est tenu de garder à la disposition de l'Institut, pour le Jury de l'Homologation, les documents de chaque année scolaire effectuée à l'Institut (cours, travaux, devoirs, …) et ce, jusqu'à l'obtention du diplôme homologué. Les contrôles et examens sont conservés à l'école.

Absences – Qualité d'élève régulier

- toute absence de moins de 3 jours doit être signalée à l'école dès le premier jour, soit par téléphone soit par mail auprès de l'éducateur référent. A son retour, l'élève apportera un justificatif écrit des parents ;
- toute absence de 3 jours et plus doit être signalée à l'école dès le premier jour, soit par téléphone soit par mail auprès de l'éducateur référent et être justifiée par un certificat médical qui sera obligatoirement remis à l'école dans les 3 jours ;
- toute absence lors d'un examen, y compris l'absence d'une journée, doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical.

- La qualité d'élève régulier est une condition essentielle à la réussite de l'année scolaire. L'élève régulier est celui qui :
  - est inscrit dans l'établissement scolaire et dont le dossier est complet ;
  - fréquente assidûment tous les cours de la grille horaire pour laquelle il est inscrit, y compris les cours d'éducation physique et de piscine, les cours philosophiques ;
  - participe aux travaux et épreuves organisées par l'établissement.

- Toute absence injustifiée de plus 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de qualité d'élève régulier et par conséquent, la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

- Le nombre de demi-jours couverts par un justificatif écrit des parents ne peut être supérieur à 16 au cours d'une même année scolaire (au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée).

- Au plus tard à partir de la neuvième demi-journée d'absence injustifiée, la Direction convoque l'élève et ses parents, s'il est mineur. La Direction signale l'élève mineur au service du contrôle de l'obligation scolaire (DGEO) et informe l'Administration des démarches effectuées par l'école pour remédier à la situation. Lors de cet entretien, la Direction rappelle l'obligation scolaire et les dispositions légales relatives aux absences scolaires à l'élève et à ses parents s'il est mineur. La Direction leur propose des actes de prévention des absences.

- En cas de non présentation à la convocation, la direction délègue au domicile de l'élève, soit un membre du personnel auxiliaire d'éducation, soit fait appel à un agent du CPMS. Un rapport de visite est établi à l'attention de la Direction.

- Si l'élève est majeur et compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, il peut être exclu définitivement de l'établissement.

- Il incombe aux parents d'exercer un contrôle en vérifiant l'agenda de présence régulièrement sur l'application Cabanga.

« Toutes les dispositions et règles énoncées ci-dessus découlent directement du décret 'Missions' et de la législation en matière » d'absences des élèves et de régularité des études » Telle que définie par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 et le Décret du 30 juin 1998.

Retards

L'élève qui arrive en retard doit **obligatoirement** se présenter chez son éducateur avant de rejoindre la classe. Les retards sont notifiés dans l'application Cabanga. Les retards répétitifs sont sanctionnés par une retenue.

Comportement général

L'école a le devoir de fournir à chaque élève un cadre propice à son développement personnel et intellectuel.

En matière de comportement général et d'utilisation des infrastructures, l'élève doit comprendre que le règlement disciplinaire a pour fonction d'assurer à chacun le respect de ses droits. LA LIBERTE DE CHACUN A POUR LIMITE LA LIBERTE DES AUTRES.

La responsabilité de l'élève est engagée, non seulement dans l'enceinte de l'école, aux abords de l'école, mais aussi dans le cadre de chaque sortie organisée par l'école.

A L'INTERIEUR DE L'ECOLE

- Il est formellement interdit :
    - de fumer dans l'école, y compris dans les cours de récréation ;
    - de manger, boire et mâcher des chewing-gums en classe et à l'étude ;
    - d'introduire des objets qui seraient de nature à menacer la sécurité tant physique que morale des autres ;
    - d'attenter, par la parole ou par des actes, à la liberté et à l'intégrité physique et morale des autres ;
    - de circuler dans les couloirs durant les cours et les récréations ;
    - d'introduire à l'école des substances illicites ;
    - de porter tous types de couvre-chefs une fois la porte d'entrée franchie ;
    - d'utiliser tout type d'appareil musical en classe ;
    - de porter des « piercings » dans les ateliers ;
    - de sortir de l'école sans autorisation.

- Les tenues vestimentaires (**les joggings, les pantalons à trous, les shorts de plage ou de sport, les couvre-chefs et les crop-tops sont interdits**), coiffures et maquillages doivent être corrects et discrets. En dernier recours, la direction tranchera sur la convenance ou non du vêtement, de la coiffure ou du maquillage.

- Le GSM n'est pas toléré à l'intérieur de l'établissement (voir paragraphe « Appareils de télécommunication, multimédia, informatique »).

- Les déplacements à l'intérieur de l'école se font dans le calme. L'élève ne quittera sa classe, son rang, sa cour de récréation que s'il a obtenu l'autorisation de la direction, d'un professeur ou d'un éducateur.

A L'EXTERIEUR DE L'ECOLE

- Les élèves respectent le voisinage en ne s'attardant pas aux abords de l'école, en étant disciplinés, en respectant scrupuleusement le code de la route.
- Les cyclistes et cyclomotoristes se déplacent à pied du parking de l'école vers le garage où ils rangent correctement leur véhicule et l'équipent d'un système antivol fiable.
- Dès l'ouverture des portes, les élèves présents devant l'école doivent y entrer ; ils sont sous la responsabilité de l'école dès qu'ils pénètrent dans son enceinte et n'ont plus le droit de sortir sans autorisation.
- Toute utilisation d'un moyen multimédia qui pourrait nuire à l'école ou à un membre de l'école (élève, professeur, éducateur ou autre personne faisant partie de l'école) pourra faire l'objet d'une plainte et de poursuites pénales.

SANCTIONS

Les parents doivent consulter l'application Cabanga très régulièrement et prendre connaissance des remarques écrites par les professeurs et/ou éducateurs.

Les sanctions peuvent avoir un caractère PEDAGOGIQUE et un caractère DISCIPLINAIRE.

Les sanctions pédagogiques sont motivées par un manque d'assiduité au travail, que ce soit en classe ou à domicile. Elles visent à prévenir les conséquences négatives d'un travail bâclé, d'un travail non remis, des cours non en ordre, d'un manque d'étude.
Les sanctions disciplinaires résultent d'un manquement aux règles de conduite fixées par le règlement d'ordre intérieur à savoir :

- les faits graves à savoir ceux qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- les comportements qui compromettent la bonne marche des cours et de l'établissement scolaire en général.

Elles seront proportionnelles à la gravité des faits reprochés ou à leur caractère répétitif.

Nature et gradation des sanctions :

1. avertissement écrit (note dans l'application ou courrier aux parents)
2. punition (travail écrit)
3. retenue accompagnée d'un travail écrit ou d'un travail d'intérêt général à caractère réparateur et non dégradant
4. exclusion temporaire (maximum 12 demi-jours)
5. écartement provisoire (max 10 jours d'ouverture d'école)
6. exclusion définitive

La procédure d'exclusion définitive est :

- soit l'aboutissement d'un comportement qui, malgré les avertissements, exclusions temporaires n'ont cessé de se dégrader ;
- soit la conséquence d'un fait grave* nettement établi.

*LES FAITS GRAVES

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 89 et 90 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

Accessibilité au Site d'Herseaux

Depuis le 19 avril 2022, l'accès au site d'Herseaux se fait uniquement par le parking, rue de Lassus, via un tourniquet électronique.

A chaque entrée ou sortie, l'élève utilisera son badge personnel d'accès pour actionner le tourniquet. Chaque élève reçoit celui-ci gratuitement.

Ce système nous permet de pointer en temps réel les retards et absences des élèves.

Si un élève :
- n'a pas l'accord des parents pour sortir sur le temps de midi ;
- a perdu cette autorisation ;
- essaye de sortir pendant son temps scolaire ;

L'élève sera dans l'incapacité de sortir de l'établissement.

L'élève n'étant plus en possession de son badge sera dans l'obligation d'en acheter un autre moyennant une somme de 10€.

A chaque fin d'année scolaire, l'élève le remettra à son éducateur référent.

Appareils de télécommunication, multimédia, informatique

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique (smartphone ou appareils connectés) sans l'accord d'un membre du personnel n'est permis à l'intérieur des bâtiments, ni dans les rangs ou les cours. En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués (y compris la carte SIM), à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. Le Directeur décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué et le remettra aux parents lors d'un rendez-vous. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Dans des cas exceptionnels toutefois, la direction peut accorder une autorisation plus large d'utilisation d'un G.S.M. à la demande d'un étudiant.

Sauf accord explicite de la direction, la prise de photos ou vidéos à l'intérieur de l'école est interdite et est systématiquement sanctionnée.

La diffusion de musique n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'école, sauf autorisation explicite d'un membre du personnel.

Réseaux sociaux

L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou 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 site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux … ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur 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 renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

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

Communications et droit à la déconnexion

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

- l'application Cabanga ;
- Le courriel
- Le contact téléphonique

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné ;
2. la direction ;
3. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, courriels, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ;

Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école ;

Procédure de signalement de situation de (cyber)harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaire.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

- En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières. L'envoi d'un mail à l'attention de la direction et/ou à l'assistante sociale et/ou au titulaire en mentionnant en objet : « Signalement harcèlement scolaire + nom et prénom de la victime présumée + classe ».
- Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Un dossier regroupant les différents cas sera tenu à jour en fonction de l'évolution de la situation.
- Un délai de maximum 72h (« ouvrables ») devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible pour autant que l'élève concerné soit présent.
- Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront auditionnés et la méthode de préoccupation (citée ci-dessous) sera utilisée pour autant que les élèves concernés soient présents.
- Les différentes auditions seront menées par la direction et l'assistante sociale.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un transfert de dossier à l'équipe éducative ou tout autre service compétent suivant la nature du conflit.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figures peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Dans ce cas, la direction organise les entrevues en fonctions des horaires respectifs de chacun.
- Soit la situation est jugée comme urgente et nécessitant une intervention immédiate. Dans ce cas, la direction peut effectuer des entrevues pendant leur charge horaire et s'assure d'orienter vers les services compétents s'ils estiment que la situation dépasse leur capacité de prise en charge.

Si l'objectif est atteint et que l'élève cible montre un niveau de bien-être plus important qu'au départ et que la situation globale s'estompe, la situation est donc réglée et le dossier est clôturé. D'autres visites seront réalisées pour s'assurer que l'élève cible maintienne toujours leur niveau de bienêtre.

Si l'objectif n'est pas atteint, nous continuons la méthode de préoccupation partagée jusqu'à une potentielle procédure de renvoi définitif envers les présumés coupables.

Méthode de la préoccupation partagée

Dans le cadre des actions mises en place au sein de notre établissement scolaire pour favoriser le bien-être de nos élèves et en vue de réduire au maximum toute forme de violence, notre établissement utilise la méthode de préoccupation partagée.

Cette méthode d'intervention peut être utilisée dès qu'un jeune vit une souffrance (rejet, moquerie, harcèlement…). Cette approche est innovante par ses valeurs humanistes et permet de/d':

- Amener les élèves à se concentrer sur l'expression des émotions et des besoins de chacun, et de faire émerger de l'empathie pour l'autre,
- Réfléchir aux comportements positifs à adopter pour favoriser une dynamique de groupe agréable et équitable et de faire évoluer les rôles et les statuts dans le groupe,
- Se responsabiliser en prenant un engagement positif pour un élève et améliorer son bien-être.

Dans notre école, il sera tout à fait possible de faire appel à un étudiant pour qu'il puisse nous aider à améliorer le bien-être d'un élève. Des élèves seront, dès lors, invités à rejoindre notre assistante sociale pour un entretien visant à poursuivre cet objectif commun.

Ordre, propreté, respect du matériel et des bâtiments

Les élèves sont tenus de maintenir dans un parfait état de propreté et d'ordre tous les locaux mis à leur disposition dans l'école ainsi que les cours de récréation. Tous les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet ; l'élève qui ignore l'existence des poubelles sera chargé du balayage et du ramassage des papiers et canettes.

Tout ce qui est mis à disposition de l'élève (matériel, mobilier, bâtiments) doit faire l'objet du plus grand respect de la part de l'élève. Les dégâts volontaires causés par un élève seront à sa charge ou à celle de ses responsables légaux s'il est mineur.

Déplacements extérieurs

Tous les déplacements extérieurs d'élèves, occasionnés dans le cadre de visites, excursions, voyages scolaires, …. sont soumis aux mêmes règles que celles en application dans l'enceinte de l'école.

Sortie sur le temps de midi

Les élèves des 1ers et 2è degrés ne sont pas autorisés à quitter l'école le midi.

Au troisième degré,

A Herseaux, les élèves peuvent sortir sur le temps de midi moyennant l'autorisation écrite des responsables légaux pour les élèves mineurs. Après deux retards, l'autorisation de sortie sera supprimée.

A Dottignies, les élèves peuvent sortir uniquement le mercredi et le vendredi moyennant l'autorisation écrite des responsables légaux pour les élèves mineurs.

Dans tous les cas, cette autorisation peut être suspendue en cours d'année par la direction – y compris pour les élèves majeurs – en cas de comportement inadapté durant ce temps de midi.

Autorisation de sortie en raison d'aménagement d'horaire

En cas d'aménagement d'horaire, la sortie sera autorisée uniquement pour les élèves majeurs et pour les élèves mineurs dont les responsables légaux ont marqué leur accord dans un courrier adressé en début d'année scolaire. Les aménagements seront notifiés dans l'application Cabanga.

Directives spécifiques pour certains cours

Education physique – natation

Au même titre que tous les autres cours de la grille-horaire, ces cours sont OBLIGATOIRES. L'élève dispensé par certificat médical reste à l'école pendant les heures réservées à ces cours. Il est tenu d'effectuer un travail coté qui sera pris en compte dans les délibérations de fin d'année. L'élève exceptionnellement incapable de participer au cours présente au professeur un justificatif écrit des parents et effectue également un travail coté.

Les élèves se présentent aux cours munis de la tenue adéquate, suivant les instructions données par le professeur.

Travaux pratiques

Les professeurs donneront en début d'année les consignes concernant la tenue vestimentaire et le matériel nécessaires aux cours de travaux pratiques. L'élève doit obligatoirement respecter ces consignes lors de chaque cours.

Assurances – Recommandations

- Tous les élèves sont assurés contre les accidents corporels à l'école et sur le chemin de l'école pourvu que celui-ci soit le plus direct possible et effectué dans les temps voulus. Ils sont également assurés lors des excursions, déplacements et toutes autres activités organisées par l'école.

- Chaque accident doit faire l'objet d'une déclaration sur le formulaire adéquat délivré par le secrétariat. En cas d'accident ou de blessure corporelle survenant dans le courant de la journée et nécessitant l'intervention d'un médecin ou un séjour en clinique, l'école se réserve le droit de faire appel au médecin ou à la clinique de son choix. La déclaration doit se faire à l'école au plus tard le lendemain de l'accident.

- Sont exclus de la responsabilité civile :
    - les dommages causés en raison de la possession ou de l'usage de véhicules à moteurs ;
    - les dommages causés à ces véhicules quels qu'ils soient ;
    - la réparation des dommages vestimentaires, de vélo, de GSM, d'appareil multimédia, …

- L'école décline toute responsabilité :
    - en cas de détérioration ou de vol de tout ou partie des vélos et motos déposés dans le garage ;
    - si un accident survient lorsque, sans motif valable, l'élève est hors de l'établissement, en retard ou absent ;
    - lors des fêtes, soirées ou toute autre activité organisées à l'initiative des élèves en dehors de l'établissement ;
    - en cas de détérioration, de vol ou de perte d'objets de valeur dans les vêtements, cartables déposés en classe, dans les couloirs et vestiaires.

➢ Parents et élèves ne peuvent ignorer :
    - les risques financiers découlant de la perte, vol ou détérioration d'objets et vêtements non couverts par l'école et l'assurance ;
    - les conséquences financières et pénales résultant de comportements inadaptés.

Changements d'adresse et/ou statut familial

Tous changements d'adresse, de numéro de téléphone et de situation familiale doivent absolument être signalés dans les plus brefs délais au secrétariat élèves (056/860 917) ou à l'éducateur référent.

Gratuité scolaire, frais et décomptes périodiques

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.

§ 2. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, 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'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt 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 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'enseignement secondaire.

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, ordinaire et spécialisé, 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 pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs 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 pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, 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.

REMARQUE : vous trouverez l'estimation des frais scolaires ainsi que les décomptes périodiques en annexe du présent ROI

Droit à l'image

L'école

La photographie scolaire est présente dans l'établissement : photos de classe, activités scolaires, projets, …. L'école s'interdit naturellement toute utilisation de photographies pouvant porter préjudice à la dignité de l'enfant ou de ses parents.

Son exploitation est conforme à la loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée.

En cas de désapprobation concernant ces publications, un document écrit spécifiant votre refus doit parvenir à la direction de l'établissement avant le 1er octobre de l'année scolaire en cours.

Les élèves

La protection de la vie privée est un droit de tout citoyen. Il est interdit de diffuser photos, vidéos sans l'accord préalable de la personne concernée. Pour cette raison, l'utilisation de tout appareil enregistrant le son et/ou l'image est interdite dans l'enceinte de l'école. Le GSM est toléré durant les récréations uniquement, à condition que son utilisation n'enfreigne pas cette règle. Il en va de même pour l'utilisation du matériel informatique mis à disposition de l'élève à l'école dans le cadre des cours.

Les élèves ou leurs responsables légaux, s'ils sont mineurs, sont seuls responsables des photos, commentaires, vidéos qu'ils ont créés et diffusés sur le web. Ils s'exposent dès lors à de lourdes sanctions, voire de poursuites judiciaires en cas d'atteinte à la vie privée d'un élève, d'un membre de l'équipe éducative ou de toute autre personne en fonction dans l'établissement.

L'utilisation de photos et vidéos à des fins éducatives sont soumis à l'approbation de la direction.

La divulgation d'images et d'informations concernant l'école via les réseaux sociaux et nouvelles technologies est strictement interdite.

Tout élève qui, d'une manière ou d'une autre, ne respecterait pas ces règles s'expose à des sanctions internes mais aussi à des plaintes et poursuites pénales.

Toute atteinte à la vie privée en dehors du cadre scolaire n'est pas du ressort de l'école

Le respect des règles est nécessaire pour l'épanouissement et le bien de chacun.

L'élève se conformera à ce règlement et respectera les instructions données par la direction, les professeurs et les éducateurs.

Dans sa mission éducative, l'école a impérativement besoin de la collaboration et de l'appui des parents.

L'inscription à l'école implique l'acceptation de ce règlement par l'élève et ses responsables légaux qui le signeront après lecture.

Date et signature de l'élève

Date et signature des parents