REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

INSTITUT MARIA GORETTI
RUE DE RENORY 101
4031 ANGLEUR

Enseignement Secondaire Technique et Professionnel de Type I

Tél. : 04/344.97.47
E-Mail : info@mariagoretti.be
Site : www.mariagoretti.be

Année scolaire : 2025-2026

Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?

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

- Pour que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- Pour que chacun puisse faire sienne des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- Pour que chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- Pour que l'on puisse apprendre à chacun 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'établissement.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Nous contacter

Pouvoir Organisateur (PO) du Centre Educatif Libre Ourthe et Meuse ASBL (C.E.L.O.M), Rue Pierre Henvard 64 à 4053 Chaudfontaine (Embourg).

Direction : Madame Marie-Rose Rotolo
Direction adjointe: Monsieur Gérard Sibourg

Chef de travaux des ateliers : Monsieur Laurent Hannay 04/344.97.68
Cheffes d'Ateliers : Madame Joëlle Lannoy 04/344.97.62
Madame Anne Kerstenne 04/344.97.65

Rédactrice : Madame Alice Belzung

Conseil d'Accompagnement et de DIScipline (CADIS) et référents harcèlement : Madame Anne-Catherine Jadot
Madame Sandrine Colson

Les responsables de sections :
En Coiffure : Madame A. Kerstenne
En Pharmacie : Madame A. Kerstenne assistée par Madame M. Massin
En Chimie : Madame A. Kerstenne
En Esthétique : Madame J. Lannoy
En Asa : Madame J. Lannoy assistée par Monsieur A. Mariage.

Responsables d'éducation :

1er degré	(0497/499.982 - 04/344.97.41)	educateurs@mariagoretti.be
3ème année	(0497/412.587 - 04.344.97.42)	
4ème année	(0490/427.319 - 04/344.97.42)	
5ème année	(0470/790.188 - 04/344.97.43)	
6ème année	(0499/519.174 - 04/344.97.43)	
7ème année	(0490/427.334 - 04.344.97.43)	

Les responsables d'éducation sont votre contact privilégié avec l'école. En début d'année un éducateur référent est attribué à chaque classe.

C'est à lui ou elle que vous remettez :

- Les pièces de votre dossier,
- Vos certificats de fréquentation,
- Vos justificatifs d'absences ou d'arrivées tardives,
- Vos certificats médicaux,
- Vos demandes de documents pour les allocations familiales,
- Vos certificats d'allocations familiales.

C'est auprès des éducateurs que vous retirez vos cartes de sortie.

Frais de scolarité :

Service économat : Madame Geneviève Gilles (04/344.97.66) - economat@mariagoretti.be

Tous les frais scolaires et les achats de matériel doivent être réglés au moyen du compte BE22 0013 9422 4547 de l'Institut Maria Goretti A.S.B.L. à Angleur. Il est également possible de faire des versements en liquide ou via le terminal de paiement électronique de l'économat.

1. Frais scolaires.

Comprennent : photocopies, syllabi, location de manuels, frais liés aux activités extérieures obligatoires, frais de « consommables » (produits capillaires, produits cosmétiques).

Un acompte peut être versé afin d'étaler les frais de l'année. (Voir document de prévision des frais scolaires distribué à l'inscription).

2. Frais de matériel :

Comprennent : le matériel et les outils individuels nécessaires aux apprentissages de l'option groupée.

Il s'agit d'un ou de plusieurs « kits » complets pour l'année scolaire. Ceux-ci peuvent être achetés directement via l'école ou achetés directement chez le fournisseur au choix de la famille.

⚠ Le kit n'est fourni à l'élève que **contre preuve du paiement complet** du kit (à fournir au plus tard le jour de la distribution). **Il n'est pas possible d'étaler le paiement du matériel.**

⚠ L'école ne se charge pas des petites commandes : remplacement d'un matériel perdu ou dégradé, « kit » incomplet.

Ces frais sont dus dans leur totalité, quels que soient la participation, la présence, le travail et la motivation de l'élève à ces cours pratiques.
Une facture (qui vaut décompte périodique) sera envoyée au minimum 3 fois par année.

Certaines familles peuvent éprouver des soucis financiers passagers ou se trouver en difficulté de régler les sommes demandées en une fois.

Les frais scolaires (point 1) et uniquement ceux-ci, peuvent faire l'objet d'un échelonnement sur l'année scolaire. Dans ce cas, il faut prendre contact auprès de l'Économe, Madame Gilles (04/344.97.66), il vous sera proposé un étalement et éventuellement une domiciliation.

En dehors de ces modalités, pour exposer une situation particulière, il faut prendre RDV auprès de la Directrice, Madame M-R Rotolo (secrétariat de direction 04/344.97.47).

Une estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation est communiquée pour le début septembre. Si elle ne vous était pas parvenue, veuillez la réclamer à l'économat.

3. Obligations légales :

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais obligatoires sont les suivants :
- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs ;

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
- le journal de classe (sauf si un 2ème exemplaire est donné), diplômes, certificats, bulletins, …
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.
En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services. Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.
Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

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

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).
- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

Article 1.7.2-1

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

Article 1.7.2-2

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et /ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.
3. les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
4. le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
5. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.
Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.
§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.
Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.
§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
1° les achats groupés ;
2° les frais de participation à des activités facultatives ;
3° les abonnements à des revues.
Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3.
§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.
Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4 du code
§1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.
§2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portes par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.
Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.
La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.
Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiquées par écrit. La quotité réclamée afférente a la période couverte figure dans le décompte périodique.
Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.
Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais scolaire sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques vises au présent paragraphe.

S'inscrire à l'Institut Maria Goretti

Lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent, en les signant, **le projet éducatif, le projet pédagogique et d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.
L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échoit, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

L'élève qui s'inscrit dans la première année du 1er degré, ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement l'année suivante, voire la 3e année si celle-ci s'inscrit dans le continuum du 1er degré, sauf dérogation prévue à l'article 13 du Décret de la Communauté française du 28 février 2007.

⚠ **« *Je suis majeur ! »***

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement ;
- Lors d'une inscription au sein du 2ème degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an ;
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre d'intérieur ;
- Le PO ou son délégué 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 ;
- L'élève majeur qui refuse que ses parents soient tenus au courant de sa scolarité et des frais y afférant **devra le spécifier par écrit à la direction**.

Reconduction de l'inscription :

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5ème jour ouvrable de l'année scolaire ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- Lorsque l'élève ne s'est pas encore présenté au 5e jour de la rentrée scolaire, sans justification aucune ;
- Lorsqu'une autre école a fait la demande du dossier.

Au cas où le responsable légal, ou l'élève majeur, adopte un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect des procédures légales.

Les obligations découlant de l'inscription.

La présence à l'école et aux cours.

L'école est ouverte de 7h45 à 16h45. Les cours commencent au plus tôt à 8h25 et se terminent au plus tard à 16h05.

L'élève doit être présent à l'école 5 minutes avant le début de son premier cours de la journée.

L'élève doit assister aux cours y compris le cours d'éducation physique et participer aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école ainsi qu'aux activités extérieures payantes qui sont expressément prévues dans les programmes ou le projet d'établissement.

La maîtrise progressive des compétences et l'acquisition des savoirs et savoir-faire impliquent nécessairement un engagement dans le travail régulier et une participation active aux cours de la part de l'élève.

Dispense de pratiquer le cours d'éducation physique

Si, pour une raison médicale, l'élève doit être dispensé en tout ou en partie du cours d'éducation physique, il doit apporter un certificat médical au professeur d'éducation physique.

Comme tous les cours de la formation commune, le cours d'éducation physique fait partie du cursus scolaire obligatoire. Conformément à la **circulaire ministérielle 26725 du 3 juin 2002**, il n'est pas correct de parler d'une dispense du cours pour les élèves sous certificat médical ou incapables de pratiquer les exercices pour quelque raison que ce soit.

Ces élèves seront **exemptés de la participation aux tâches physiques**, mais doivent être présents aux cours **avec leur tenue** sous peine de sanction. Ainsi, ils peuvent au moins assimiler les savoirs et notions de théorie nécessaires à la pratique, et seront également occupés à une tâche compatible avec leur état physique (aide, coaching, arbitrage, travail écrit et évalué …).

Pour les élèves exemptés pour un période plus longue voire même pour l'ensemble de l'année, il sera prévu un apprentissage de type cognitif lié aux activités pratiquées au cours sous forme d'un travail écrit qui sera **évalué à chaque période** (conformément au programme du cours et au document d'intentions pédagogiques).

La tenue du journal de classe

Le journal de classe est un journal de bord, c'est-à-dire un instrument de travail que l'élève emporte **TOUJOURS** avec lui. L'élève qui arrive à l'école sans son journal de classe, doit se présenter à son éducateur référent afin de recevoir une feuille de remplacement. **Au 4ème oubli, l'élève sera sanctionné de 2 heures de retenue.**
C'est un document officiel ; c'est pourquoi il est strictement interdit de le personnaliser : pas de photos, pas d'images, pas de textes, …
Le responsable légal veillera à prendre quotidiennement connaissance du contenu du journal de classe de l'élève.

Au début du journal de classe, se trouvent des pages consacrées :

- Au présent règlement d'ordre intérieur,
- Aux notifications relatives au comportement (notes en discipline, notes en engagement dans le travail, notification des arrivées tardives, retenues, exclusion des cours, renvoi temporaire). Voir sous-section « sanctions » du présent règlement.
  Toutes ces notifications doivent être signées par le responsable légal.
- Aux modifications d'horaire ponctuelles. L'éducateur y mentionnera les départs anticipés ou arrivées tardives autorisées. Ces mentions doivent être signées par le responsable légal. Si l'autorisation précédente n'a pas été signée par le responsable légal, il ne sera pas accordé d'autorisation supplémentaire.

⚠ Si l'élève (mineur ou majeur) n'est pas muni de son journal de classe, toute sortie anticipative lui sera refusée.

Les documents justificatifs pour l'homologation

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'Homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin : le journal de classe, les notes de cours, les travaux écrits, tels les devoirs, les exercices faits en classe ou à domicile, les contrôles, …

⚠ Ces documents doivent être conservés jusqu'à ce que l'élève soit en possession de son diplôme homologué.

La Commission d'Homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

L'école, pour sa part, conserve toutes les copies de épreuves externes.

Obligations pour les responsables légaux

Les responsables légaux sont tenus de veiller à ce que l'enfant mineur, pendant toute la durée de l'obligation scolaire, fréquente régulièrement l'école dans laquelle il est inscrit. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. (Art. 1.7.1-7 du Code de l'enseignement).
Ils sont redevables du paiement des frais scolaires selon les obligations légales (Art. 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement).

Les absences

1. Les absences justifiées

Les absences ne sont tolérées que dans la mesure où elles sont dûment motivées. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- La maladie de l'élève ;
- Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré ;
- Des circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure appréciés par le chef d'établissement.

Elles doivent être justifiées, sans attendre l'arrivée d'un avis d'absence, au moyen d'un certificat médical ou d'un écrit signé par le responsable légal (ou par l'élève s'il est majeur), à remettre à l'éducateur du degré dès le jour de la rentrée.

Les absences qui dépassent **deux jours** doivent absolument être justifiées par un certificat médical.

⚠ **Pour que les motifs soient reconnus valables**, les justificatifs originaux de l'absence doivent être remis au chef d'établissement ou son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et **au plus tard le 4ème jour d'absence** dans les autres cas (Art. 9 §2 de l'AGCF du 21//11/2013 portant sur l'accrochage scolaire).

⚠ Au cours d'une même année scolaire, le chef d'établissement n'acceptera pas plus de 8 demi-journées d'absence couvertes par une justification du responsable légal. Le Chef d'établissement se réserve le droit d'accepter 8 demi-jours d'absence supplémentaires pour des circonstances exceptionnelles tel que prévu dans la circulaire 7714 du 28/08/2020 pour un maximum de 16 demi-jours par année scolaire. Le Chef d'établissement s'octroie aussi le droit de décider de la recevabilité d'une motivation d'absence délivrée par les responsables légaux de l'élève.

2. Les absences injustifiées

Le demi-jour d'absence injustifiée se définit comme suit :

- absence non justifiée de l'élève pendant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour;
- l'absence non justifiée de l'élève à une période entière de cours.

Toute absence d'une durée inférieure à une période de cours sera considérée comme un retard et traitée comme tel.
Les absences sont prises en compte à partir du 5ème jour ouvrable scolaire.

Pour le contrôle de l'obligation scolaire, si le chef d'établissement accepte d'inscrire l'élève tardivement, ses absences injustifiées seront néanmoins comptabilisées à partir du cinquième jour ouvrable de septembre.

Les absences injustifiées de l'élève avant son inscription devront donc être signalées à l'Administration si elles atteignent 9 demi-jours. Cette disposition permettra de vérifier si l'absence de l'élève constitue ou non un décrochage scolaire.

En matière de sanction des études, par contre, les absences injustifiées commenceront à être comptabilisées le jour de l'inscription effective de l'élève. Autrement dit, l'élève qui s'inscrit tardivement ne commencera à accumuler les absences injustifiées, en vue de la sanction des études, qu'à partir de son inscription.

Néanmoins, un contrat d'objectifs est proposé à un élève qui accumulerait plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au moment de son inscription.

2.1. Rappel de l'obligation scolaire

L'article 1er de la loi du 29 juin 1983 dispose que " Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. »

2.2. Répercussion de la fréquentation scolaire sur la sanction des études et sur l'encadrement.

Sanction des études

Les articles 1.7.1-7 et suivants du Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement secondaire prévoit qu'à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier et ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours. Cet élève ne peut donc pas prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf décision favorable du Conseil de classe.

Concrètement, lorsqu'un élève régulier aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Dès ce moment, l'élève perd le statut d'élève régulier et ne conserve que celui d'élève régulièrement inscrit. ll perd son droit à la sanction des études.

Le directeur précisera alors à l'élève que des objectifs lui seront fixés à son retour dans l'établissement scolaire, sur base desquels il pourrait être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

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

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre quant à lui à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

L'élève de l'enseignement ordinaire de plein exercice, qui s'inscrit dans un CEFA en cours d'année, changement considéré comme un nouveau départ, sera libéré des demi-journées d'absence précédemment accumulées.

Les absences non justifiées, les absences répétées pour des motifs futiles ou invérifiables, la falsification d'un certificat médical, de même que les départs pendant la journée scolaire sans autorisation peuvent être sanctionnés par des retenues et/ou des absences injustifiées.
De plus, l'élève peut aussi se voir refuser les départs anticipatifs en cas de professeur malade ou de modification d'horaire, voire être contraint de rester, chaque jour, jusqu'à la fermeture de l'école (gommette jaune).

Toute absence injustifiée entraîne la perte du bénéfice des explications fournies par le professeur : la matière est considérée comme vue et les travaux non effectués ou non rendus reçoivent une cote d'échec.

Dans le cas où un élève est absent de manière justifiée à une évaluation, celle-ci sera représentée lors du cours suivant ou, à défaut, en même temps que l'évaluation suivante programmée.

Entraînent une cote d'échec pour absence injustifiée à l'épreuve d'évaluation :

- Les absences non justifiées par un CM lors d'une évaluation prévue, d'un bilan, d'un examen,
- Les absences non justifiées par un CM dans la demi-journée précédant une évaluation, un bilan, un examen,
- Les absences non justifiées par un CM la veille d'un bilan ou d'un examen.

Dès que le chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire :

- Soit qu'il est en difficulté ;
- Soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger ;
- Soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect ;

Il est dans l'obligation de le signaler au Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ) qui a autorité pour prendre les mesures nécessaires.

Les retards

Les cours débutent à 8h25 précises.
Aucune arrivée tardive à l'institut ou au cours n'est acceptée.
L'élève qui arrive en retard doit se présenter à l'éducateur d'accueil.
Sauf cas de force majeure dûment constaté (intempéries, grèves, ...), le retard à l'institut est inscrit dans le journal de classe de l'élève par l'éducateur d'accueil.
L'arrivée en retard en classe en cours de journée sera sanctionnée par une note en discipline.
Un retard non motivé excédant une période de cours entraîne d'office une demi-journée d'absence injustifiée.

⚠ Le cumul de 100 minutes d'arrivées tardives **ou** de 5 retards entraîne :
- une retenue pour les élèves des 1er et 2ème degrés.

- la suppression de la carte de sortie durant 5 jours ouvrables (ou plus en cas de récidive) pour les élèves du 3ème degré.

De plus, en cas d'accumulation excessive d'arrivées tardives, l'élève peut se voir refuser les départs anticipatifs en cas de professeur malade ou de modification d'horaire. L'élève peut aussi se voir contraint de rester chaque jour jusqu'à la fermeture de l'école (gommette jaune).

⚠ Les élèves du 3ème degré qui reviennent en retard à la suite d'un temps de midi (prolongé ou non) pour la 4ème fois se verront confisquer leur carte de sortie durant 1 mois. Ces retours tardifs seront consignés dans une page spécifique du journal de classe.

Les retards peuvent être motivés par le responsable légal ou l'élève majeur le jour même ou le lendemain au plus tard. Dans ce cas, l'élève se présentera à l'accueil avec son motif afin de faire apposer le cachet « Retard excusé » à côté de l'inscription de son arrivée tardive. Comme pour les absences injustifiées, le chef d'établissement se réserve le droit de juger de la recevabilité du motif.

En cas de difficulté avérée liée aux transports en commun, le responsable légal de l'élève mineur, ou l'élève majeur, pourra solliciter une autorisation exceptionnelle d'arrivée tardive. Toutefois, l'accord reste soumis à l'appréciation du chef d'établissement.

La vie au quotidien.

La journée à l'école

Les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 7h45 et sont fermées à 16h45. Le matin, les cours commencent tous les jours à 8h25 et se terminent à 16h05 au plus tard. Dans la mesure du possible, la plupart des classes, sauf les élèves du 3e degré, ont une demi-journée de congé sur la semaine. Les récréations ont lieu le matin de 10h05 à 10h15 et l'après-midi de 14h15 à 14h25. Le temps de midi se déroule de 11h55 à 12h35.

Le temps de midi

Les élèves prennent leur repas à l'école. Ils peuvent apporter leurs tartines et/ou trouver sur place boissons et sandwiches.
Les élèves de la 5e année à la 7e année peuvent, moyennant l'autorisation du responsable légal de l'élève mineur, sortir sur le temps de midi. La carte de sortie est obligatoire. Suite à 4 retards après le temps de midi, la carte est supprimée pour un mois.

Les sorties autorisées

Toute demande pour quitter exceptionnellement l'école pendant les cours doit faire l'objet d'une sollicitation auprès de l'éducateur référent. Ce départ anticipé devra obligatoirement être justifié par un document officiel dès le retour de l'élève à l'école.
En cas d'absence d'un professeur, il peut arriver qu'une classe soit autorisée à quitter plus tôt ou à arriver plus tard. Dans ce cas, l'autorisation, inscrite dans le journal de classe (à la page des modifications horaires), est signée par l'éducateur référent. Elle doit être contresignée par le responsable légal pour le lendemain.
Si ce n'était pas le cas, l'élève serait obligé de rester à l'étude la fois suivante.

Le matériel scolaire

Les élèves doivent se munir d'un sac ou d'un cartable pouvant contenir le journal de classe (format A4), des feuilles vierges, ses fardes de cours, ses manuels scolaires, un plumier et une latte.

Il se munira à chaque cours du matériel nécessaire et de la tenue de travail exigés par le professeur ou le règlement de la section dans laquelle il est inscrit.

⚠ Chaque section des 2e et 3e degrés possède son propre règlement. Ce document est distribué à l'élève dans le cadre des cours de l'option groupée.

Si l'élève n'est pas en possession de son matériel de pratique professionnelle de manière répétitive, il sera exclu et devra se rendre à l'étude. Si ce n'est qu'occasionnel, il sera sanctionné par une note d'engagement dans le travail.
Si l'élève n'est pas en possession de son matériel de cours théoriques ou de sa tenue de gymnastique, de manière répétitive, il sera sanctionné par une note d'engagement dans le travail.

La tenue d'éducation physique.

Une tenue sportive composée d'un tee-shirt, d'un short ou pantalon de sport est de rigueur. Afin d'éviter de dégrader le revêtement

des salles, nous demandons aux élèves de se procurer des chaussures de gymnastique qui ne laissent pas de traces.

Les casiers

Moyennant une location, des casiers sont à la disposition, en priorité, des élèves du degré supérieur à concurrence du nombre de casiers disponibles. L'utilisation des casiers se fait aux risques et périls du locataire. L'école ne peut être tenue responsable des dégâts ou de la disparition des objets déposés dans les casiers y compris dans le cas où ceux-ci sont fracturés nonobstant leur fermeture avec un cadenas.

- ⚠ En ce qui concerne les casiers à cadenas, nous conseillons un modèle de cadenas de haute résistance, pourvu d'un code d'ouverture à quatre chiffres.

Les casiers font l'objet d'une télésurveillance grâce à un système de caméras.

Les objets perdus

Les objets "perdus" non réclamés avant la remise des bulletins de fin d'année sont considérés comme définitivement abandonnés ; il en va de même pour tout objet laissé dans les casiers après le jour de la remise des bulletins. Pour limiter au minimum les pertes ou vols d'objets, il est instamment recommandé que tous les objets soient marqués au nom de l'élève. Il est vivement déconseillé de venir à l'école avec des vêtements ou des objets de valeur (notamment bijoux, smartphones (interdit), appareils numériques divers) ou avec des sommes d'argent importantes. L'Institut ne peut être responsable de la perte ou du vol d'objets appartenant aux élèves, y compris tout objet déposé dans un casier.

Les services

Visiteurs
À l'exception des élèves et des membres du personnel, **toute personne pénétrant et sortant de l'établissement doit se présenter au comptoir d'accueil (entrée officielle du nouveau bâtiment) et décliner son identité.**
Cette mesure a pour objectif d'assurer la sécurité des lieux. Une exception est prévue lors des réunions de parents, des portes ouvertes et d'éventuelles festivités.

Accès aux ateliers professionnels
Concernant les « modèles » : Les élèves de coiffure, d'esthétique et de soins animaliers sont amenés à présenter des « modèles » vivants pour réaliser leurs apprentissages.

- ⚠ Les élèves ne peuvent être reçus(es) comme modèle(s) **qu'en dehors** de leurs heures de cours. Si un élève contrevient à ce point du règlement, le travail (pratique ou qualification) réalisé obtiendra une cote d'échec et l'élève ayant servi de modèle sera sanctionné.
- ⚠ Les élèves renvoyés temporairement ou définitivement ne peuvent **en aucun cas** servir de modèle.

Allocations d'études et de prêts
Les parents peuvent se renseigner ou faire une demande en ligne pour les allocations et prêts d'études en se rendant sur le site : www.allocations-etudes.cfwb.be ou par téléphone 02/413.37.37

Centre Psycho Médico-Social
L'Institut est affilié au Centre PMS Libre de Liège IX, Boulevard E. Laveleye 78, 4000Liège.
(Tél. : 04/247.29.77) ou à l'école (04/344.97.48). Ce service est à la disposition des parents, pour toute consultation particulière.
Le document présentant le projet du centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents sur simple demande.

Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE)
Celle-ci est assurée par le Centre Xavier-Francotte, rue des Carmes 22 à Liège (Tél. : 04/223.47.16).

Assurances

L'Institut a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents).

Lors de tout accident, une déclaration doit être faite immédiatement auprès des éducateurs, le certificat médical doit parvenir à la compagnie d'assurances dans les 24 heures par l'intermédiaire de l'école.
Dès la rentrée du certificat médical à l'Institut, les relations entre les parents et la compagnie d'assurances sont assurées par Adésio - rue du Vertbois 27/011 - 4000 LIÈGE – Tél. : 04/232.71.71. Ce bureau se charge du dossier, aucun document ne doit être envoyé à l'école.

L'assurance couvre les accidents survenus pendant toute activité scolaire ou pendant les trajets directs entre le domicile de l'élève et l'école.
Cette assurance couvre le remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques non remboursés par la Mutuelle.

Les dommages aux lunettes – pendant la vie scolaire – sont couverts pour autant qu'elles soient portées au moment de l'accident. Sur le chemin de l'école, la garantie ne sera acquise que si le bris est accompagné de lésions corporelles concomitantes.

⚠ L'assurance ne couvre ni les vols, ni les dégâts matériels : déchirures aux vêtements, déprédations causées par les élèves, etc. ...

Il appartient aux parents de souscrire, le cas échéant, une assurance responsabilité familiale.

De plus l'Institut a aussi un contrat collectif d'assurance complémentaire. Outre les séquelles d'invalidité consécutives aux accidents scolaires, cette assurance complémentaire couvre les accidents corporels survenus à des tiers lors de travaux effectués par des élèves.
Sont également couverts les dommages corporels survenus aux élèves lors de stages organisés par l'école ou avec l'accord de celle-ci. Dans le cas d'accident pendant les stages, la déclaration doit être faite à l'économat.

Mesures de Sécurité : Lutte contre l'incendie

En application du règlement général pour la protection du travail, un dispositif de lutte contre l'incendie a été mis en place :

- Des extincteurs à tous les niveaux et dans tous les locaux à risques (laboratoires, salons, cuisine,...)
  Ces extincteurs peuvent un jour nous sauver la vie : ne les endommagez pas !

- Un affichage des consignes à suivre en cas d'incendie : cesser toute besogne, suivre les indications du professeur, fermer fenêtres et portes, rester groupés, évacuer par l'issue indiquée sur l'affichage, se rendre à l'endroit indiqué (Quai le long de la Meuse – Rivage en Pot);

- Des exercices d'évacuation sont organisés pendant l'année scolaire.

Pour un bien vivre ensemble.

La discipline que nous voulons instaurer a pour but d'aider l'élève à se former et à s'organiser dans un climat de travail. Son objectif est citoyen : elle veut aussi apprendre à vivre en société et à respecter les autres.
Le Conseil d'Accompagnement et de Discipline (CADIS) accompagne l'élève dans cette démarche. Il intervient lorsque celui-ci éprouve de réelles difficultés dans son travail et dans son attitude vis-à-vis des autres.

Le climat scolaire – Procédure de lutte contre le (cyber)harcèlement

On trouve trois caractéristiques principales au harcèlement :
- **L'intention (les actes posés ne sont pas accidentels)**
- **Le déséquilibre de pouvoir**
- **La répétition**

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 :
- Signalement direct des faits de manière orale (entretien, contact téléphonique, etc.)
- Signalement direct des faits de manière écrite (rapport d'incident, email, note manuscrite, etc.)

Une fois les faits rapportés, l'éducateur référent, en concertation avec le CADIS, est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

L'éducateur référent et/ou le CADIS recevra l'élève cible dans son bureau et recueillera les différents faits. Ceux-ci seront mis par écrit.

Les informations devant figurer dans le dossier seront les suivantes :
- nom et prénom de la personne référente du dossier ;
- nom et prénom de l'élève cible ;
- nom et prénom du (des) protagoniste(s) ;

- document écrit des faits rapportés par le tiers ayant interpellé l'éducateur référent ;
- retranscription des faits rapportés par l'élève cible.

Un délai de maximum 72h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible sauf empêchement indépendant de notre volonté et dans la mesure de nos possibilités.

Dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront idéalement auditionnés sauf éléments indépendants de notre volonté.

Les différentes auditions seront menées par le CADIS et/ou l'éducateur référent de l'élève, en collaboration éventuelle avec le CPMS.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une médiation entre le (les) protagoniste(s) et l'élève cible, une intervention d'informations ou de sensibilisation au sein du groupe concerné, la mise en place d'actions de prévention générale ou spécifique, ou en une application du présent Règlement d'Ordre Intérieur si les faits devaient nécessités la prise de sanctions éducatives ou disciplinaires.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :
- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté à la croisée des regards des personnes intervenantes suivant l'étendue, la fréquence, la durée et la gravité de la situation. La situation pouvant dès lors être traitée soit en interne au travers de différentes approches (approche confrontante, approche non-confrontante, méthode de la préoccupation partagée, …) soit en faisant appel à un service externe partenaire : le CPMS (04/247.29.77), une AMO, le Service de Médiation Scolaire. La périodicité du suivi ainsi que le délai de traitement de la situation dépendent de l'approche adoptée et du traitement en interne ou en externe de la situation.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge de l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources à savoir, le CPMS, une AMO, la Police, le SAJ, le centre PSE, le Service de Médiation Scolaire, etc.

Si l'objectif est atteint (sentiment de l'élève cible positif, amélioration du climat du groupe concerné, arrêt des brimades, équilibre de force dans les relations retrouvé), la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Un contact sera éventuellement pris avec les responsables de l'élève cible et des différents protagonistes si ceux-ci sont mineurs et avec l'élève cible et les différents protagonistes directement si ceux-ci sont majeurs.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de dossier « non résolu orienté pour prise en charge par un des organismes » (mentionnés ci-dessus) sera attribué au dossier. L'éducateur référent, en collaboration avec le CADIS et la direction, se chargeront des contacts avec les organismes assurant la prise en charge.

Si vous êtes confrontés à une situation de harcèlement, deux « numéros verts » vous sont proposés :
- Pour les adultes (membres de la famille de l'élève ou personnel de l'école) : Numéro vert « Écoute école » est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h au 0800 95 580 et vous permet d'obtenir des informations quant aux services et procédures utiles.
- Pour les enfants : le 103 – Service Ecoute-Enfants - numéro gratuit et anonyme 7/7J de 10h à 24h (103ecoute.be)

10 règles d'or

1. **Je me déplace selon les règles**
2. **Je me restaure dans les lieux prévus**
3. **Je me respecte**
4. **Je m'habille de manière adéquate**
5. **Je respecte les autres**
6. **Je respecte l'autorité**
7. **Je respecte le matériel et les lieux**
8. **Je suis honnête**
9. **J'utilise correctement les moyens de communication**
10. **J'observe les règles de sécurité et d'hygiène**

Il est entendu que les règles d'or s'appliquent à l'intérieur de l'établissement et à ses abords ainsi que lors des activités extérieures organisées par l'école.

1. Je me déplace selon les règles :

- Le matin, **je ne stationne pas devant le porche**, au contraire, j'entre au plus tard à la 1ère sonnerie dans la grande cour. La montée en classe se fait dans le calme.
- Je conduis à la main mon vélo, ma trottinette,… jusqu'au parking réservé à cet effet.
- ⚠ L'Institut décline toute responsabilité pour vol ou dégâts.
- Je ne quitte jamais ma classe sans l'autorisation expresse de mon professeur (voir feuille prévue à cet effet).
- Pendant les récréations, je me rends dans la cour ou dans le réfectoire ; en aucun cas je ne reste en classe, dans les couloirs ou dans les escaliers.
- Lors de l'absence d'un professeur, toute la classe se rend spontanément à l'étude.
- <u>Règles particulières pour les déplacements au hall d'éducation physique ou au parc d'Angleur</u>
  Les élèves sont amenés à suivre le cours d'éducation physique au hall de l'Association culturelle et sportive angleuroise, rue Sous le Bois, 2 à Angleur. Les déplacements entre le hall et l'Institut Maria Goretti se font obligatoirement en rang, et en compagnie du professeur d'éducation physique. Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à la surveillance du professeur, l'école décline toute responsabilité en cas de dommages matériels ou corporels.
  Il est cependant possible, pour le responsable légal, de délivrer **une autorisation écrite** de quitter directement le hall d'Angleur :
  À midi ou en fin de journée pour les élèves des 2ème et 3ème degré
  Outre le respect du présent ROI, les élèves se doivent de respecter le règlement intérieur du hall d'Angleur

  Remarque : il est strictement interdit de se déplacer en voiture pour se rendre au cours d'éducation physique. Dans le cadre d'activités extérieures pour lesquelles les élèves sont autorisées à se rendre sur place en voiture, le covoiturage avec d'autres élèves est strictement interdit (pour une question d'assurance et de responsabilité).

2. Je me restaure dans les lieux prévus :

- Je ne mange et ne bois que dans le réfectoire ou la cour, pendant les périodes de récréation. Des distributeurs de boissons et collations y sont à disposition. Boisson et nourriture ne peuvent être emportées ni en classe ni dans les couloirs.
- Les livraisons à l'école de commandes de nourriture ne sont pas autorisées.

3. Je me respecte :

- J'adopte en toutes circonstances, tant à l'intérieur que l'extérieur de l'école un comportement qui ne mette pas les autres mal à l'aise face à moi.
- Je ne me livre pas à des gestes réservés normalement à la sphère intime.
- Je veille à m'exprimer sans vulgarité et à me vêtir en fonction des critères de décence de notre société.
- Je n'arbore pas des tatouages provocateurs.
- Je ne fume pas, je n'utilise pas de cigarette électronique et je ne consomme ni boisson énergétique ni alcool ni drogue.

4. Je m'habille de manière adéquate :

- Je veille à choisir une tenue vestimentaire sobre adaptée aux circonstances de la vie scolaire. Les pantalons troués et les shorts (même avec un collant en dessous), les cyclistes, les bermudas de plage, les bustiers, les crop tops et vêtements transparents, les chaussures de type tongs, crocs et chaussures de plage sont interdits. La tenue ne devra en aucun cas laisser apparaitre les sous-vêtements ou des parties intimes du corps (par exemple le ventre ou une trop grande partie du dos). Les jupes devront avoir une longueur arrivant juste au-dessus des genoux. Les bermudas sont autorisés pour tous. <u>En cas de non-respect de ces règles en matière d'habillement, l'élève sera renvoyé à domicile pour se changer et sera sanctionné d'une note en discipline.</u>
- Je ne porte pas <u>de couvre-chef en classe</u>. Dans les cours pratiques de l'option (2ème et 3ème degrés), je respecte les exigences vestimentaires de la section exprimées dans *le règlement de section*.
- En classe, je retire mon manteau ou ma veste.
- Lors des activités extérieures, je respecte les consignes vestimentaires imposées en fonction de la nature de l'activité.

5. Je respecte les autres :

- Je veille à m'adresser aux autres élèves et aux adultes de l'école en adoptant une attitude et un langage corrects et respectueux.
- Je veille, par mon comportement, à participer à un climat favorable aux apprentissages et je respecte le travail d'autrui.
- Je ne discrimine personne en fonction de sa ou ses différences.

- Je ne me fais pas remarquer par des commentaires et/ou des gestes injurieux ou insultants à l'égard des autres.
- Je n'introduis pas à l'école ou lors d'activités extérieures : des boissons alcoolisées, énergétiques, des armes, des drogues ou tout autre produit illicite.
- Je ne fais pas de commerce avec les autres, élèves comme adultes.
- Je ne vole pas les biens d'autrui et je ne les dégrade pas.
- J'informe un adulte de l'école de tout fait dont je suis témoin, ou dont j'ai connaissance, qui est de nature à porter préjudice à un autre élève ou un adulte.

6. Je respecte l'autorité

- Je sais que, à l'école ou lors des activités extérieures de l'école, je suis placé sous l'autorité de la Direction, des professeurs et des éducateurs.
- Je sais montrer par une attitude et un langage poli que je respecte cette autorité.
- J'obéis aux consignes qui me sont données par les détenteurs de l'autorité scolaire.
- Je me plie aux sanctions qui sont prises à mon égard.

7. Je respecte le matériel et les lieux :

- Je ne vole pas, je ne dégrade pas le matériel et les locaux mis à ma disposition par l'école, sous peine de sanction et de réparation financière.
- Je veille à maintenir la propreté des lieux : je jette mes déchets à la poubelle en respectant les consignes de tri.
- Je participe aux tâches quotidiennes des charges de la classe dans les locaux de cours (et dans le réfectoire) :
  * nettoyer le tableau
  * balayer
  * fermer les fenêtres, éteindre la lumière
  * remettre le matériel en ordre.

8. Je suis honnête :

- Je m'abstiens de toute affirmation mensongère
- Je ne me livre pas à la rédaction ou l'usage de faux en écriture.
- **Je ne remets pas de certificat médical de complaisance**.
- Je n'emploie pas, lors d'un examen ou d'une interrogation, de moyen frauduleux, sous peine de voir cette épreuve recevoir une cote d'échec.

9. J'utilise correctement les moyens de communication :

- **Les GSM et Smartphone et autres objets connectés (montres, …) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement**.

⚠ Toute utilisation (quelle qu'elle soit, même pour regarder l'heure ou simplement pour faire passer l'appareil d'une poche à un sac) sera sanctionnée selon les modalités suivantes :
Confiscation de l'appareil et de la carte SIM pendant 8 jours (le responsable légal est averti par téléphone et peut demander à récupérer l'appareil en personne ; dans ce cas, l'élève sera sanctionné par une retenue de 4 heures).
Toute utilisation nuisible à autrui du GSM ou des réseaux sociaux pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.
Il est également strictement interdit de filmer et de diffuser des images et/ou vidéos qui pourraient porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un condisciple ou d'un membre de l'établissement. Tout usage allant dans ce sens pourra également entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.
Remarque : En cas de difficulté, un élève peut toujours s'adresser à un éducateur afin qu'il contacte sa famille.

- L'usage des MP3, IPad et oreillettes est interdit
- L'usage des ordinateurs portables et tablettes numériques requiert l'autorisation expresse des professeurs pendant les cours.

⚠ L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des appareils précités.

- J'utilise les ordinateurs et la connexion internet mis à ma disposition par l'école uniquement à des fins d'apprentissage.

10. J'observe les règles de sécurité et d'hygiène :

- Je veille à me rendre aux toilettes avant les cours, aux récréations ou sur le temps de midi.
- Les regroupements de plusieurs élèves dans une même cabine de toilette sont strictement interdits et seront sanctionnés.
- Les toilettes sont accessibles en début et en fin de journée ainsi qu'à chaque récréation. A tout autre moment, je ne me rends aux toilettes **qu'en cas d'urgence et avec l'accord écrit de mon professeur** (page prévue à cet effet dans le

journal de classe). Je me présente alors à un éducateur.
- J'obéis immédiatement aux consignes d'évacuation ou de confinement.
- Je respecte les règles et les mesures de sécurité explicitement énoncées dans *le règlement de section*.
- Je n'adopte aucun comportement susceptible de mettre les autres ou moi-même en danger.
- Je veille à respecter les règles d'hygiène corporelle.

Les sanctions

- La note écrite au journal de classe ;
- La suppression de toute modification d'horaire ;
- La gommette jaune, collée sur le journal de classe : elle impose la présence à l'école tous les jours jusqu'à la fermeture de l'école ;
- La retenue est une sanction disciplinaire de 2 à 4 heures de présence à l'école en dehors de l'horaire de cours de l'élève ou lors de son demi-jour de congé. Elle est appliquée dans les cas suivants :
  - Accumulation de 5 notes en discipline,
  - Accumulation de 10 notes en engagement dans le travail,
  - Infraction importante au présent règlement,
  - Explicitement prévue dans certains cas (retards, usage du GSM, usage de la cigarette électronique ou non, regroupement dans les toilettes, …).

  Elle est notifiée dans le journal de classe et doit être signée par le responsable légal. La retenue est du ressort de l'autorité disciplinaire.
- L'exclusion du cours pour fait disciplinaire, avec travail à l'appui à l'étude.
  ⚠ 3 exclusions de cours entraînent une entrevue avec le CADIS.
- L'exclusion pour oubli de matériel aux cours de pratique professionnelle
  ⚠ 3 exclusions de cours entraînent une entrevue avec la cheffe d'atelier.
- Le renvoi temporaire (un jour ou plus) est du ressort de la Direction sur proposition du Conseil de Discipline. C'est une dernière sommation avant un éventuel renvoi définitif. L'élève preste son jour de renvoi, soit à son domicile, soit dans les locaux de l'école, selon la décision de la Direction. Dans le deuxième cas, l'élève se rend à l'étude, des pauses décalées (récréation, repas) sont organisées dans la journée.

⚠ **Toutes ces sanctions sont notifiées au journal de classe dans les pages qui suivent le présent règlement et doivent être signées par le responsable légal. De plus, elles peuvent se traduire par des travaux d'intérêt général au sein de l'établissement.**

L'exclusion définitive

Le renvoi définitif, dûment motivé, est prononcé par le Pouvoir Organisateur ou son représentant, le chef d'établissement, après rencontre avec les responsables légaux et réunion du conseil de classe, dans le respect de la législation.

Faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 1.7.9-4 et suivants du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1 et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et mettant en place le tronc commun :

a) 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 ;

b) 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 :
   - l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève, de tout instrument, outils, objet tranchant, contondant ou blessant.

Autres exemples de faits pouvant entraîner le déclenchement d'une procédure d'exclusion définitive :

- Tout comportement répétitif, nuisant à la bonne organisation de l'enseignement ;
- Tout comportement qui dégrade les relations sociales ou est une atteinte à la dignité de la personne : le racisme, le vol, le faux en écriture, le vandalisme, l'introduction d'alcool, de drogue, de publications pornographiques, …
- L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée.

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

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

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.
Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.
Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.
La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

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 ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.
Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.
L'exclusion définitive dument motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.
L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, 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 15e 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 aout. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

Dispositions particulières pour les élèves dits « Dispensés ».

Les dispositions suivantes concernent uniquement les élèves de 5e et 6e années qui répondent à l'ensemble des conditions suivantes :

- L'élève est majeur,
- L'élève est déjà, à l'inscription, titulaire d'un CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur),
- L'élève obtient pour l'année scolaire en cours, une dérogation le dispensant d'assister aux cours de la Formation Commune.

Ces élèves dits « dispensés » reçoivent en début d'année une carte (format carte bancaire) les identifiant comme tels.

Sur présentation de cette carte, ces élèves disposent d'une liberté d'entrée et de sortie dans l'établissement en dehors des cours auxquels ils ont obligation d'assister. En aucun cas, elle ne peut autoriser une sortie durant la récréation de 10h05 ou de 14h15.

⚠ Remarques importantes :

- Mis à part ces dispositions particulières, le présent règlement s'applique à l'élève dispensé.
- L'élève dispensé, bénéficiant de ce régime particulier plus autonome, doit en assumer la responsabilité, notamment en ce qui concerne le régime des absences.

Accord de l'élève et du responsable légal :

La signature de l'élève majeur ou de ses parents constitue une acceptation du présent règlement. Une absence ou un refus de signature équivaut à une rupture de contrat.

En m'inscrivant, je m'engage à respecter le règlement de vie de l'école et, en particulier,

- *À me montrer dans l'école, dans la rue et dans les transports en commun, respectueux (se) des personnes et de leurs biens, soucieux (se) de mon langage et de ma tenue, poli(e) et honnête ;*
- *À veiller spontanément, à l'ordre et à la propreté, à l'intégrité des bâtiments et du matériel mis à ma disposition ;*
- *À me conformer au règlement des études et aux exigences spécifiques de chaque cours et à me montrer ponctuel(le).*
- *À accepter les sanctions qui seront éventuellement prises à mon égard*

Je suis conscient(e) que tout manquement au présent règlement peut entraîner pour moi des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive à n'importe quel moment.

⚠ Remarque pour l'élève majeur :

Sauf avis contraire (signifié par écrit) de sa part, l'élève majeur est censé dépendre financièrement de ses parents. Dans ce cas, l'école considère ces derniers comme ses partenaires dans l'éducation et la formation de leur enfant, et continuera donc à les informer de son suivi scolaire.

Signature de l'élève :	Signature de l'élève majeur :	Signature du responsable légal :
Pour accord,	Pour accord,	Pour accord,

Autorisation de quitter l'école plus tôt (pour l'élève mineur) :

En cas d'absence de professeur,

- o j'autorise l'école à libérer mon fils/ma fille/l'élève dont je suis le responsable légal
- o je n'autorise pas l'école à libérer mon fils/ma fille/l'élève dont je suis le responsable légal

Signature du responsable :