

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, que chacun puisse accepter et appliquer les lois fondamentales qui régissent les relations entre les personnes et la vie en société et que chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités. 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.

Une des missions prioritaires de notre établissement étant de " créer les conditions d'une vie sociale harmonieuse ", il nous a semblé important que ce règlement ne soit pas rédigé comme une simple liste de droits et de devoirs ; il a donc été conçu en laissant aux individus l'occasion d'apprendre à se fixer des limites et à s'auto-évaluer.

On attend de chaque acteur qu'il respecte ces règles de vie tant à l'école que lors de toute activité extrascolaire (excursions et voyages scolaires) et dans les environs immédiats des différentes entrées de l'établissement.

Le terme " parent(s) " est utilisé dans ce document pour évoquer le père ou la mère de l'élève mineur ou la personne qui en est légalement responsable. Les droits et devoirs de parents reviennent à l'élève lorsqu'il est majeur.

12

A. Dispositions administratives

1. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

Il s'agit de l'A.S.B.L. «Enseignement Fondamental et Secondaire de la Providence à Champion», place du couvent, 3 à 5020 Champion. Le pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur entendent soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

2. La présence à l'école

a. Obligations pour l'élève :

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. Les élèves tiennent, sous la conduite et le contrôle de leurs professeurs, un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. (Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation). L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe à l'institut.

b. Obligations pour les parents d'un élève mineur :

Les parents doivent veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Le journal de classe constitue un dossier de l'élève. **Un exemple de la signature des parents doit se trouver obligatoirement à la première page du journal de classe.** Celui-ci contient tous les renseignements susceptibles d'intéresser les parents qui doivent en prendre connaissance.

Le suivi constant des parents est de la plus haute importance et absolument indispensable pour assurer le succès de leur enfant. Le journal de classe est un moyen de communication entre l'école et les parents (et inversement). Les communications de la direction, d'un professeur ou d'un éducateur concernant les retards, les congés et le comportement y sont inscrites. Un parent doit signer ces communications au jour le jour et doit signer le journal de classe chaque fin de semaine.

3. Les absences : (cf. mode d'emploi pour justifier une absence pp.111-112)

a. Obligations pour l'élève :

En ce qui concerne les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle etc., il convient de se référer au règlement général des études.

b. Obligations pour les parents d'un élève mineur :

Toute absence doit être communiquée à l'école (éducateurs) **avant le début des cours.**

Les parents doivent justifier toute absence d'un élève mineur **uniquement via les feuillets à découper dans le journal de classe de l'élève**, en sachant que les seuls motifs légitimes sont les suivants : l'indisposition ou la maladie de l'élève ; le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré et un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles dont la légitimité est laissée à l'appréciation du chef de l'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme **non justifiée.** (Circulaire ministérielle du 19 avril 1995).

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la FWB, anticipation ou prolongation des congés officiels, raisons familiales, etc.). **Après une absence et dès le 1er jour de sa rentrée, l'élève doit présenter au bureau des éducateurs son certificat médical ou le justificatif des parents uniquement via les feuillets à découper dans le journal de classe de l'élève.**

L'absence sera considérée comme injustifiée si aucun document ne nous est parvenu dans les 3 jours qui suivent le jour de la rentrée de l'élève.

Au-delà de 9 demi-jours d'absence injustifiés, l'élève et les parents seront convoqués par la Direction. Une déclaration au service du Droit à l'instruction (DGEO) sera également effectuée.

Etant donné l'absentéisme de plus en plus grand dans le chef de certains élèves, nous n'accepterons plus à l'avenir les mots des parents ou des élèves majeurs du type «Absent pour raisons familiales personnelles». Nous vous demandons donc de préciser le motif précis de l'absence, sous le couvert de la confidentialité bien entendu. Ainsi, par exemple, il n'est pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire, de se lever tardivement, ...

Tout élève ayant plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées perd la qualité d'élève régulier et n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours (Art. 26 du Décret du 21/11/2013).

c. Elève majeur :

Lorsque l'élève est majeur et qu'il a plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, il peut en outre être exclu de l'établissement scolaire. Le chef d'établissement rappelle préventivement à l'élève, qui pourrait être dans cette situation, les dispositions reprises dans l'article 26, alinéa 2 du décret daté du 21/11/2013.

d. Retards :

Aucun élève ne peut arriver en retard. Tout retard supérieur à 20 minutes doit être justifié par un écrit. Dans des circonstances exceptionnelles (verglas imprévu, grève des transports, ...), l'éducateur accordera la dispense de la justification.

En cas de retard, l'élève doit se présenter à un éducateur avant d'entrer en classe et faire noter au journal de classe son heure d'arrivée à l'Institut. Dans le cas contraire, tout cours entamé en retard sera considéré comme n'ayant pas été suivi avec les conséquences qui en découlent. En cas d'accumulation de retards, des sanctions seront évidemment appliquées dont une retenue de 2 périodes après 5 retards constatés.

4. Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales (au plus tard le 5 septembre) ou lorsque les parents ont fait part de

leur décision de retirer l'enfant de l'établissement par un courrier au chef d'établissement ou lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents ont un comportement marquant une non adhésion à un des projets ou règlements repris au point A.2., le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. (Articles 76 et 91 du décret " Missions " du 24/7/1997).

5. Assurances

Le pouvoir organisateur a souscrit des **polices collectives d'assurance scolaire** qui comportent quatre volets : l'assurance responsabilité civile, la responsabilité objective après incendie ou explosion, l'assurance « Accidents corporels » et la Protection Juridique.

a. L'assurance responsabilité civile : elle couvre les dommages corporels et/ou matériels causés par un assuré à des tiers dans le cadre de l'activité scolaire. (...)

a. La responsabilité objective après incendie ou explosion : elle est rendue obligatoire pour les établissements d'enseignement par la loi du 30/7/1979 et ses divers arrêtés d'exécution.

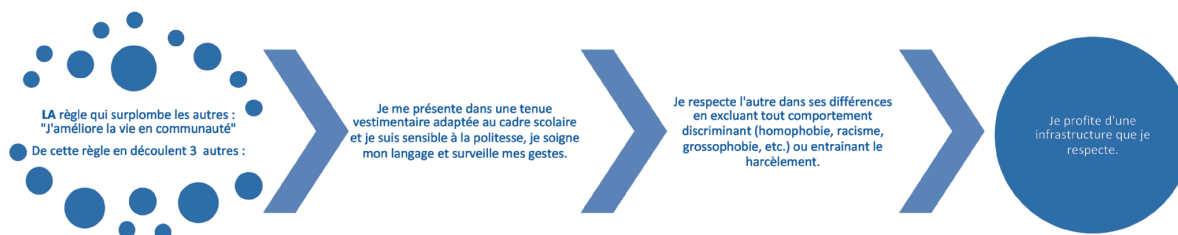
b. L'assurance « accidents corporels » : elle couvre les conséquences d'un accident survenu à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat. Sont couverts les frais médicaux indispensables à la guérison et jusqu'à consolidation de l'état de l'assuré, après déduction de la mutuelle. Des sommes spécifiques sont également prévues en Invalidité Permanente et en Décès.

c. La garantie « Protection Juridique » : elle est couverte à concurrence de 12 500 € et permet l'exercice d'un recours contre les Tiers Responsables de dommages à l'établissement dans son activité ainsi que la prise en charge des frais et honoraires nécessaires à la défense pénale d'un assuré pour un fait qui a entraîné l'application de la garantie responsabilité civile.

Quelle qu'en soit la nature, tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le trajet de l'école doit être signalé endéans les cinq jours ouvrables auprès du secrétariat de l'école. Passé ce délai, l'école décline toute responsabilité.

B. Vie quotidienne

Ce règlement a été révisé par le Conseil des élèves. Vous trouverez ci-dessous la version complète. Les élèves ont toutefois souhaité mettre en avant une règle principale, qui prévaut sur toutes les autres et dont découlent trois règles secondaires.



Les règles de vie définies ci-dessous s'adressent aux élèves de l'école : elles sont d'application au sein de notre établissement, aux abords de celui-ci et lors de toutes activités scolaires, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'école.

Tout manquement à ces règles pourra être suivi d'une sanction.

1. Organisation scolaire

L'école est ouverte de 7h30 à 17h00. Une surveillance est assurée de 8h00 à 17h00 (sauf le mercredi à 15h00). L'établissement est accessible à tous les membres de la communauté scolaire mais ne l'est pas aux personnes étrangères à cette communauté sans autorisation.

Une étude surveillée et gratuite est organisée de 15h45 à 17h00. **L'élève qui reste à l'école après ses heures de cours doit impérativement se trouver à cette étude !** Il doit s'y trouver au plus tard à 16h00 et il peut en sortir tous les ¼ d'heure à partir de 16h15. Afin de respecter le travail d'autrui, les élèves fréquentant l'étude sont tenus de s'occuper en silence.

L'élève veillera à diminuer au maximum son temps d'attente autour de l'école (max. ¼ d'heure). Si celui-ci est supérieur, l'élève est invité à regagner l'enceinte de l'école. **Le local de l'accueil est strictement interdit aux élèves !** L'élève qui arrive en retard le matin se présente au bureau des éducateurs pour justifier son arrivée tardive et recevoir un billet d'accès au cours. En cas d'arrivée tardive à un cours en journée, le professeur écoute l'explication de l'élève et juge s'il est nécessaire de sanctionner le retard par une remarque.

L'élève ne peut pas quitter l'école (maladie,...) sans une autorisation préalable des éducateurs ou de la Direction. Sans une autorisation préalable, l'élève ne peut pas s'absenter en cours de journée alors qu'une évaluation est prévue. Ces absences donneront lieu à un zéro. La matinée comprend 4 ou 5 périodes de cours : de 8h30 à 9h15, de 9h15 à 10h, de 10h15 à 11h ; de 11h à 11h45 et de 11h45 à 12h30. Une récréation a lieu de 10h à 10h15. Le dîner se déroule en deux services : de 11h45 à 12h30 ou de 12h30 à 13h15. Il se prend exclusivement dans le réfectoire désigné pour les 1ère et 2ème années et dans les espaces mis à disposition pour les autres. L'après-midi comporte 4 à 5 périodes de cours, de 12h30 à 13h15, de 13h15 à 14h, de 14h à 14h45, de 15h à 15h45 et de 15h45 à 16h30. Une récréation a lieu de 14h45 à 15h. Par sécurité, l'accès aux étages n'est permis qu'à partir de 8h15 le matin et 12h20 ou 13h05 l'après-midi. Lors des récréations du matin et de l'après-midi, les élèves de 1ère et 2ème années vont au rez-de-chaussée (étages

interdits). Le couloir des Sciences n'est pas accessible durant le temps de midi (11h45 – 13h15) pour ne pas gêner les cours et les remédiations qui peuvent s'y donner. En cas de nécessité, il sera traversé en silence.

Les élèves de la 1ère à la 5ème qui n'ont pas cours durant la journée se rendent à l'étude surveillée. S'ils y sont autorisés par leur professeur et compte tenu de la disponibilité des locaux et des surveillants, les élèves de la 3ème à la 6ème année pourront réaliser un travail de groupe le mardi de 15h à 16h30 dans les locaux mis à leur disposition. Les élèves de 6ème peuvent se rendre dans un local qui sera mis à leur disposition selon des modalités établies entre la direction et les élèves.

Ces locaux ne seront plus disponibles en cas de manque de place ou d'indiscipline des élèves qui seront alors renvoyés à l'étude. Dans tous les cas, un élève qui ne se rend pas à l'étude parce qu'il suit une heure de remédiation ou qu'il représente une évaluation doit en avertir l'éducateur de surveillance.

Si les parents donnent leur accord écrit **dans le journal de classe**, les élèves de la 3ème à la 6ème sont autorisés à arriver à l'école pour leur premier cours de la journée (si l'absence du professeur leur a été communiquée au plus tard le jour qui précède) et à la quitter après leur dernier cours. Cet accord peut concerner l'horaire normal ou un horaire particulier dû à l'absence prévisible de certains professeurs. Une absence prévisible d'un professeur est affichée au secrétariat et sur la TV de l'accueil. **Les heures d'étude pendant la journée doivent obligatoirement se tenir au sein de notre établissement, il est donc interdit d'allonger le temps de midi !**

D'autres accords particuliers peuvent être pris entre les parents et l'établissement. Ceux-ci seront notés dans le journal de classe. Celui-ci pourra être demandé à l'élève à tout moment et où qu'il se trouve pendant les heures scolaires.

Les endroits accessibles aux élèves pendant le temps de midi sont : les différents réfectoires, la cour d'honneur, la cour de récréation, le parc lorsque les conditions météo le permettent (suivant le plan d'accès affiché aux valves), les couloirs du rez-de-chaussée à l'exception du couloir des sciences, la salle polyvalente, les locaux du couloir de 1ère année (selon les instructions des éducateurs). Avant le début des cours et pendant les petites récréations, les seuls lieux accessibles sont la cour d'honneur, la cour de récréation, les salles d'étude et les couloirs du rez-de-chaussée (en cas de pluie). Des dispositions particulières seront prises lors de l'organisation d'activités ponctuelles. L'accès aux bâtiments de l'HENALLUX est interdit.

2. Respect des personnes

Afin d'insister sur l'importance pour chacun de faire siennes ces règles de vie en groupe, celles-ci sont rédigées à la première personne du singulier.

Je souhaite donner de moi une image positive. Dès lors :

- J'adapte mon attitude et mes propos à la situation ainsi qu'aux personnes face auxquelles je me trouve. Dans le cas contraire, j'accepte les remarques qui me sont adressées.
- Je veille à mon hygiène corporelle.
- Le maquillage et les piercings à l'oreille sont permis mais doivent rester adaptés au cadre scolaire.
- Je me présente dans une tenue vestimentaire adaptée au cadre scolaire. J'exclus les vêtements troués, échancrés, transparents, montrant le ventre et/ou le dos, et/ou les sous-vêtements apparents (sauf bretelles de soutien-gorge). J'adapte ma tenue aux activités et aux circonstances évitant dès lors les trainings, vêtements de sport et de plage au sein de mon école. J'exclus de porter un couvre-chef (casquette, foulard...) dans l'enceinte de l'école.
- Je sais que la consommation d'alcool et de drogues est formellement interdit à l'école et dans le cadre de toutes les activités, qu'elles soient obligatoires ou facultatives. J'exclus donc d'en apporter, d'en vendre, d'en consommer et d'être sous leur effet. Des poursuites judiciaires et/ou des sanctions disciplinaires seront prises dans le cas contraire.
- Je n'apporte pas de matériel ayant trait à l'usage de ces produits. De même, tout objet y faisant référence (images, logos sur des vêtements...) n'est pas admis au sein de l'école ni dans le cadre de toutes les activités organisées par l'école qu'elles soient obligatoires ou facultatives, dans l'enceinte de l'école ou non.

Je m'engage à respecter les autres. Pour ce faire :

- Sensible à la politesse, je soigne mon langage, je surveille mes gestes (distinction, correction), je respecte les différences (physiques, sociales,...). **Je ne m'autorise aucune familiarité avec le personnel de l'école.** En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une personne quelle qu'elle soit (élève ou membre du personnel).
- J'essaie d'améliorer la vie en communauté par mon comportement (ponctualité, calme, rapidité, respect des consignes données).
- Conscient que l'école est un lieu de travail et d'échange, je n'y apporte aucun objet n'ayant pas de rapport avec la vie scolaire (laser, appareil photo digital, jeu électronique,...). **Écouter de la musique avec ses propres écouteurs n'est autorisé que pendant les heures d'études pour les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e et avec accord de l'éducateur pour les élèves de 1re et 2e années. Les élèves auront à cœur de favoriser les échanges pendant les récréations. L'écoute de musique lors de ces moments n'est donc pas autorisé. Le port d'un casque ou d'écouteurs est interdit dans l'école. Ils doivent être rangés dans le sac.**

- Je n'utilise pas mes écouteurs en dehors du cas cité au point précédent.
- **Les smartphones (GSM) et montres connectées sont interdits à l'école (ils doivent être en position éteinte dans le sac).**

Pour toute infraction, le matériel sera confisqué et à récupérer en fin de journée :

- 1ère fois : à l'accueil
- 2e fois : auprès du préfet d'éducation ou de la Direction
- 3e fois : les parents seront invités à prendre contact avec le préfet d'éducation ou avec la Direction pour le récupérer.

Je ne prends pas de photos au sein de l'école sans autorisation formelle de la direction. Toutefois, en cas de nécessité ou d'activités pédagogiques, je pourrai utiliser mon téléphone portable si au préalable l'autorisation m'est donnée par un éducateur ou un responsable pédagogique. **Afin d'éviter tout malentendu lors des évaluations (contrôles, examens), je laisse mon GSM et tout objet connecté dans mon sac.** Si je me retrouve avec mon GSM (même éteint) ou tout objet connecté en main, dans ma poche ou à proximité lors d'une évaluation, ce sera considéré comme une tentative de tricherie et je pourrai être sanctionné d'une annulation de mon évaluation (voir R.G.E.).

- Je sais que les couloirs et les escaliers sont avant tout des lieux de passage. Je ne fais donc pas obstacle à la circulation en m'y asseyant. Si j'attends devant un local, je m'assure de dégager le passage. Afin de garantir une certaine fluidité à la circulation dans les couloirs et les escaliers, je me déplace **en restant autant que possible du côté droit.**
- Attentif à la liberté de chacun, je considère inacceptable la pression exercée par certains élèves sur des compagnons ou compagnes en matière de tabagisme, d'alcoolisme, de drogues.
- Je sais que la loi interdit de " fumer dans les locaux scolaires " et que " le tabac nuit à la santé ". **Il est strictement interdit de fumer (y compris les cigarettes électroniques) pour tous les élèves dans l'enceinte (bâtiments, allée centrale, cours de récréation et parc) et aux alentours de l'école (dans un rayon de 10 mètres des entrées et sorties).**
- Je sais que la vie en groupe peut donner naissance à des affinités particulières. Si j'ai un copain ou une copine, je dois adopter une attitude décente et qui ne nuise en rien à la vie de groupe.
- Soucieux de l'intégrité des personnes, je n'apporte pas d'armes à l'école et je n'utilise aucun objet qui puisse être utilisé à cette fin.
- Il est bien évident que le racket est interdit. Si je suis victime, témoin ou simplement au courant, je m'engage à en avertir une personne susceptible de m'écouter et/ou de m'aider (direction, éducateur, parent, professeur, membre du conseil d'élèves).
- Je m'engage à ne pas diffuser des photos, des vidéos et des textes qui pourraient porter atteinte à la réputation de l'établissement, de son personnel et des élèves.

- D'autre part, je sais qu'aucune photo, ni vidéo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord de la personne photographiée ; que la protection de la vie privée est un droit de tout citoyen ; et que le harcèlement, les menaces, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme, la xénophobie, l'islamophobie, l'homophobie, la transphobie, la grossophobie... sont punissables par notre règlement (les sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif) et pour certains d'entre eux, également par la loi.
- En matière de harcèlement, nous t'invitons ainsi que tes parents à consulter la procédure communiquée aux pages 8 et 9.
- Je sais par ailleurs que, sur base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables de tout contenu numérique sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures. Je suis donc vigilant et m'engage à combattre toute mauvaise utilisation.
- Soucieux du respect de la propriété intellectuelle, j'évite tout plagiat (recopier en se l'attribuant une partie de texte appartenant à quelqu'un d'autre ou provenant d'un site Internet, d'un livre ou d'une quelconque intelligence artificielle) lors de mes travaux sous peine d'un zéro.

3. Respect du matériel

A Champion, je dispose d'un environnement qui m'aide à vivre et à étudier dans un cadre attrayant. J'agis pour le sauvegarder et l'améliorer.

- Je profite d'une infrastructure (locaux, mobilier, matériel, réfectoires, sanitaires, salles de sport, parc, etc.) que je respecte.
- En aucun cas je ne réalise de graffitis et je ne dégrade le matériel et les locaux. Je ne colle de chewing-gum nulle part et j'encourage les autres à faire de même.
- Si je détériore du matériel, je sais que je devrai dédommager l'école.
- Je participe, selon les charges établies, à la remise en ordre d'un local déterminé.
- Je jette mes déchets dans les poubelles adéquates en respectant le tri sélectif.
- Je sais que seul un travail scolaire est autorisé avec les ordinateurs, chromebooks et tablettes appartenant à l'école ou personnels, dans l'enceinte de l'école. J'ai conscience qu'il est strictement interdit d'intervenir mécaniquement dans les machines ou d'y introduire d'autres programmes ou logiciels.
- Si je trouve un objet perdu, je le remets à l'accueil. Les objets non réclamés sont exposés près de l'entrée à l'accueil. Pour retrouver ce que je perds, je veille à écrire mon nom sur tout ce qui m'appartient.
- Je suis responsable de mes objets personnels et je veille à ne pas les laisser traîner sans surveillance. Il m'est vivement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école (GSM, appareils connectés, vêtements onéreux, bijoux...). **En cas de vol, la responsabilité de l'école ne sera, en aucun cas, engagée.**
- Je veille à avoir mon propre matériel et en aucun cas je ne vole celui des autres.
- Je respecte le code de bonne conduite en matière d'informatique. (cf. p. 20)

En vue d'un bon fonctionnement du système scolaire, les parents ne peuvent en aucun cas pénétrer à l'intérieur de l'établissement sans en avoir reçu au préalable l'autorisation explicite de la Direction. Les parents sont donc priés de s'adresser au responsable de l'accueil et d'attendre dans le sas prévu à cet effet.

Seules des personnes suffisamment identifiées peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

A l'instar de nombreux autres établissements et, conformément au respect de la loi du 21 mars 2007, des caméras ont été placées pour surveiller les accès à l'Institut et les entrées des différents bâtiments. C'est après plusieurs années de réflexion et sur base de difficultés réelles rencontrées dans la gestion de l'établissement que le Conseil d'Administration de l'Institut a opté pour ce système.

Il poursuit les objectifs suivants :

- éviter, par un effet dissuasif, les intrusions de personnes extérieures à l'école pouvant nuire à la sécurité de nos élèves et à la sécurité de notre personnel.
- éviter, par un effet dissuasif, les vols de matériel par effraction ;
- éviter, par un effet dissuasif, les actes de vandalisme et les dégradations de nos infrastructures et des véhicules dans le cadre de la gestion de notre parking.

C. Respect du règlement – Sanctions

Si je ne tiens pas compte de l'esprit et des dispositions du Règlement d'Ordre Intérieur, je dois m'attendre à être sanctionné. Chaque cas est évidemment particulier et la gradation des sanctions appliquées sera cohérente. Le cas échéant, certaines étapes pourront être outrepassées.

1. Nature et gradation des sanctions :

- 1 Avertissement oral.
- 2 Avertissement écrit : remarque dans Cabanga.
- 3 Punitons (travaux supplémentaires).
- 4 Retenue.
- 5 Suspension de l'un ou l'autre cours avec travail dans le domaine en cause.
- 6 Avertissement officiel aux élèves et aux parents en cas d'accumulation de remarques. (Dans certains cas, lettre aux parents tenant lieu d'exclusion provisoire.)
- 7 Exclusion provisoire à domicile ou à l'école selon les cas particuliers, avec travail (renvoi de un à trois jours).
- 8 Exclusion définitive.

Les deux derniers types de sanctions se prennent exclusivement lors d'un conseil de classe.

Rem. : Si un professeur juge nécessaire d'exclure un élève de son cours jusqu'à la fin de l'heure, l'élève se rend à l'étude. La décision d'exclure un élève pendant plusieurs heures de cours ne peut être prise qu'en concertation avec la direction.

2. Les sanctions inscrites dans Cabanga

Les avertissements écrits, les punitons, les retenues et les suspensions seront inscrits dans Cabanga. Ces différentes sanctions seront réparties en deux catégories : les " **remarques pédagogiques** " (Ex. : oublie son matériel) et les " **remarques disciplinaire** " (Ex. : manque de politesse ou bavardages).

3. Les retenues :

Les retenues peuvent être le résultat de l'accumulation des remarques pédagogiques et/ou disciplinaires, mais elles peuvent également être la conséquence directe d'une faute grave. **Chaque retenue doit être motivée.** Pour les retenues pédagogiques, un travail présentant un intérêt éducatif et adapté au niveau de l'élève doit être prévu. Pour les retenues disciplinaires, il peut être demandé à l'élève de réaliser des travaux d'intérêt général. Dans ce cas, l'élève prévoit une tenue adéquate. Les parents sont toujours prévenus des retenues (via Cabanga). Après 3 remarques disciplinaires/5 remarques pédagogiques, l'élève sera vu par son éducateur/éducatrice de référence afin de déterminer la sanction adéquate.

4. L'exclusion provisoire :

Les parents sont prévenus des exclusions provisoires via Cabanga et par courriel.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (cfr Article 94 du décret du 24 juillet 1997)

5. L'exclusion définitive :

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ». (cfr. article 89 du décret du 25 juillet 1997)

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 & 89 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 :

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.
- la détention ou l'usage d'une arme ;
- la détention, l'usage ou la vente de produits stupéfiants. (...)

D. DESCRIPTIF DES DEPENSES A PREVOIR POUR UNE ANNEE SCOLAIRE

Un descriptif précis des frais vous sera communiqué par courriel en début d'année scolaire.

1. Activités scolaires :

Pour les activités scolaires obligatoires proposées dans le cadre d'un cours, un courrier (ou mail) est toujours communiqué à l'élève et à ses parents. Celui-ci contient les informations utiles avec le coût approximatif de l'excursion. **Le coût exact du(des) activité(s) sera repris dans une des factures de l'année scolaire.**

Pour les voyages scolaires facultatifs, un courrier (ou mail) est toujours communiqué à l'élève et à ses parents. Celui-ci contient les informations utiles avec le montant du voyage et ses modalités de paiements. Pour les voyages, nous procédons par un système de paiements échelonnés sur le compte de l'école à des dates précises et la somme totale devra être versée, sauf exception autorisée par la Direction, avant le départ.

2. Mode de facturation :

La facturation se fait en 3 fois : une 1ère facture en novembre, une seconde en mars et une dernière facture fin juin.

Les factures reprennent les frais des activités obligatoires et des activités facultatives (frais de piscine, location casier, activités...) (cf. courrier détaillant les frais scolaires).

La facturation pour les repas est, quant à elle, mensuelle.

A partir de la 2e année, une facture complémentaire en septembre reprendra le loyer annuel du leasing du Chromebook.

Les factures sont envoyées par mail aux parents (une facture papier est possible sur simple demande). Celles-ci sont payables sur le compte bancaire de l'école avec la communication structurée s'y apportant. Un étalement peut être demandé à partir de 50€.

Tout complément d'information peut être demandé à la comptabilité par téléphone (081 208 507) ou par mail (comptabilite@providencechampion.be).

E. ARTICLES 1.7.2-1 A 1.7.2-3 DU DECRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET 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 Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du

pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au 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 primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

ARTICLES 1.7.2-1 A 1.7.2-3 DU DECRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN (suite)

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le

rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis.1 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.]¹

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés; 2° les frais de participation à des activités facultatives; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

F. RÈGLEMENT MOBILITÉ

Depuis 2019 et dans le contexte du réchauffement climatique dont la cause essentielle est l'activité humaine, dont le transport individuel (Rapport du GIEC 2023), notre établissement encourage la mobilité réfléchie. Les élèves qui dépendent de la voiture pour leurs trajets scolaires devraient – sauf cas de force majeure (handicap, bagages imposants, ...) - éviter les abords directs de l'école et privilégier les zones distantes de 200 m minimum (Chaussée de Louvain, château d'eau, rue de Hesbaye, ...). Des efforts considérables ont été déployés par les autorités pour élargir les trottoirs. Il est formellement interdit de s'arrêter dans le rond-point de la place du Couvent pour décharger les élèves. Il est formellement interdit de stationner dans le dépose-minute.

1 <DCFR 2020-12-09/15, art. 30, 004; En vigueur : 09-12-2020>

Art. 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.

G. Les bons usages du numérique

1. Pour le bien-être et le respect de chacun

1) Droit à des moments de déconnexion, tant pour vous que pour vos professeurs :

- Privilégiez la communication verbale si vous avez besoin d'une réponse urgente.
- Connectez-vous si possible une fois par jour pour relever vos messages.
- Vous avez le droit de désactiver vos notifications après 18 heures et durant le week-end.
- Pensez à programmer vos envois pour éviter qu'ils n'arrivent en dehors des heures définies, à savoir après 18h et le week-end. Voici la marche à suivre pour y arriver :



2) Pour éviter un cumul de mails inutiles

- Évitez les envois et/ou réponses à tous, si ce n'est pas nécessaire → n'envoyez le mail qu'aux personnes directement concernées par son contenu.
- Évitez les réponses inutiles → ne répondez que si une réponse est attendue.

3) Pour une communication efficace et respectueuse

- Lorsque vous contactez un professeur, ce dernier n'est pas obligé de vous répondre immédiatement.

- Lorsque vous contactez un professeur, veuillez utiliser les formules d'usage :

“Bonjour Monsieur”, “Chère Madame”, “Bien à vous”, “Cordialement”, ... Veuillez à formuler votre message de façon correcte tant au point de vue du fond que de la forme.

- Privilégiez des communications claires et concises. Un mail ne nécessite pas de longs développements.
- Pensez à insérer un objet à votre mail. Le destinataire saura ainsi directement de quoi il s'agit.

4) Pour une gestion personnelle optimale de votre boîte mails

Pour y voir plus clair dans votre boîte mails et retrouver plus rapidement les informations qui vous intéressent, pensez à :

- Effacez régulièrement vos mails pour ne garder que ceux qui présentent un intérêt. Vous ferez un bon geste pour la planète.
- Classez les mails dans des dossiers que vous aurez créés.

Marche à suivre :



2. Utilisation du chromebook

La charte distribuée lors de la remise de votre chromebook est d'application dans tous les cours jusqu'à la fin de votre scolarité à l'Institut de la Providence.