E.E.P.S.I.S.

ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL SECONDAIRE INFERIEUR SPECIALISE COMMUNAL

Chemin à Rocs, 4
7060 HORRUES (SOIGNIES)
067/33.41.04

Règlement d'Ordre Intérieur

A l'attention :

- Des élèves,
- Des parents,
- Des membres de l'équipe éducative.

Préalables :

- Par « les parents » : il faut entendre les parents de l'élève mineur, ou la personne investie de l'autorité parentale, ou la personne qui assure en fait et en droit la garde du mineur.

- Le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur complètent les matières régies par la réglementation communale et par la législation applicable à tous les établissements subventionnés par la Communauté Française.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

Il fixe les règles à respecter pour que l'école puisse fonctionner dans les meilleures conditions.
Nous engageons les membres de l'équipe éducative, les parents et les élèves à prendre connaissance des renseignements qui suivent, ils sont indispensables à la compréhension de l'organisation de l'établissement et en régissant l'activité quotidienne.
L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

Chapitre 1er : Des élèves

A. ADMINISTRATION, DOCUMENTS, MATERIELS.

Tout changement d'adresse ou autre modification de coordonnées doit être signalé au plus tôt au secrétariat de l'école.

1. L'inscription

Pour que l'inscription soit valable, le dossier de l'élève doit être complet. A ce titre, tous les documents exigés par la législation scolaire sont à remplir ou à fournir au secrétariat dans les plus brefs délais :
- la fiche d'inscription ;
- une photocopie de la carte d'identité ;
- une composition de ménage ;
- la fiche relative au choix philosophique ;
- le questionnaire médical ;

Si nécessaire :
- un certificat de nationalité ;
- tout document utile et/ou nécessaire demandé par l'école.

Remarques :
1) Le choix du cours philosophique ne peut être modifié qu'entre le 1er mai et le 1er juin.
2) Les centres psycho-médico-sociaux ont pour but d'aider vos enfants dans leur développement, leurs études et leur orientation. Leur intervention est gratuite. (Notre Centre P.M.S. : rue Paul Pastur, 33 à 7100 - LA LOUVIERE 064/22.53.45)

2. Les congés scolaires

En début d'année scolaire, les parents reçoivent un document reprenant le calendrier des différents congés scolaires fixé par la Communauté française.
En outre, les cours pourront aussi être suspendus pour organiser les épreuves d'évaluation, les délibérations des conseils de classe… (maximum 15 jours par an) et pour permettre aux membres de l'équipe éducative de participer aux formations en cours de carrière (maximum 6 jours tous les deux ans). Les parents en seront informés en temps et en heure.

3. Les absences

Les absences sont portées à la connaissance des parents par carte postale. Cette carte doit être rapportée à l'école le plus tôt possible, avec justification de l'absence.

Le motif de toute absence, quelle que soit sa durée, doit être communiqué, dès le premier jour, aux éducateurs de l'école, faute de quoi, elle sera considérée comme injustifiée.

a) Les absences ne dépassant pas 3 jours pourront être justifiées au moyen d'un écrit signé des parents. Il doit être remis le lendemain du dernier jour d'absence, au plus tard. Un maximum de 16 demi-jours d'absence peuvent être justifiés par un écrit des parents, au-delà les jours seront comptabilisés comme injustifiés.

b) Les absences de plus de 3 jours devront être justifiées par un certificat médical, par une attestation délivrée par un centre hospitalier ou par tout autre document officiel. Ces pièces devront être remises le 4ème jour d'absence, au plus tard.

c) Les absences trop nombreuses, même justifiées, risquent d'hypothéquer la scolarité et pourront être la cause d'une prolongation de la formation, l'acquisition des compétences-seuils risquant alors d'être compromise.

d) En cas d'absence en stage, l'élève doit prévenir immédiatement l'école et le lieu de stage. Les démarches précisées aux points a et b ci-dessus restent d'application.

Dès les premières absences injustifiées d'un élève mineur, le Chef d'établissement informera le centre PMS afin de lui permettre d'assurer son rôle de guidance.

Dès qu'un élève mineur comptera, au cours d'une même année scolaire, 10 demi-jours d'absences injustifiées, des mesures seront prises par le Chef d'établissement pour prévenir les futures absences :

- Appel téléphonique
- Convocation de l'élève et de ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception, pour rappeler les dispositions relatives aux absences scolaires ;
- Visite au domicile par un membre de l'équipe éducative ;
- Visite éventuelle au domicile par un membre du Centre PMS.

Lorsqu'un élève mineur comptera, au cours d'une même année scolaire, 10 demi-jours d'absences injustifiées, il sera signalé par le Chef d'établissement, à la DGEO (Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire), afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi.

À tout moment et en respectant les modalités d'intervention fixées, le Chef d'établissement peut demander le concours de personnes extérieures à l'école (Conseiller d'Aide à la Jeunesse, Service d'Aide en Milieu Ouvert, Service de médiation scolaire, équipes mobiles, …), pour aider à la reprise d'une fréquentation scolaire régulière et assidue.
Un élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement.

En ce qui concerne les absences justifiées (10 demi-jours maximum), le cas de chaque élève sera analysé par le Conseil de classe de fin d'année scolaire en fonction du nombre de compétences-seuils acquises et une prolongation de la formation pourra être décidée.

4. Les retards

Les élèves doivent signaler leur arrivée tardive auprès des éducateurs, avant de rejoindre la classe.
De même que, tout départ de l'école avant l'heure prévue doit être renseigné au secrétariat.

5. Les cours d'éducation physique

a) En début d'année, les élèves reçoivent un document reprenant la composition de la tenue nécessaire aux cours de gymnastique et de natation. L'élève doit être en possession de son équipement complet à chaque cours.

b) La participation au cours d'éducation physique (gymnastique et natation) est obligatoire. Aucune excuse n'est admise si elle n'est pas appuyée par un certificat médical.

c) Un cours de natation est organisé et les élèves doivent y participer OBLIGATOIREMENT, sauf s'ils présentent un motif d'exemption valable. Le prix d'entrée à la piscine est communiqué aux parents au début de chaque année scolaire.

d) Tant pour les cours d'éducation physique que pour le cours de natation, les élèves dispensés des exercices pratiques seront intégrés dans l'activité par des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse, compatibles à leurs difficultés.

Faute de pouvoir contrôler les aspects moteurs, les enseignants s'attacheront à évaluer les aspects cognitifs (perception, mémorisation et compréhension des matières enseignées) et sociaux (aide à la mémorisation, aide à l'organisation matérielle, observation en cours de jeu, évaluation par les pairs, …).

Si un élève bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique et/ou du cours de natation (15 septembre au 30 juin), il sera confié à la surveillance des éducateurs et devra effectuer un travail écrit (ou adapté à ses difficultés) en rapport avec l'une et/ou l'autre activité enseignée. Ce travail sera corrigé et évalué.

6. Le journal de classe

a) En début d'année scolaire, l'élève reçoit un journal de classe dans lequel les professeurs inscriront la matière vue en classe, les cotations du travail et du comportement et les remarques éventuelles.

b) L'élève doit **toujours** être en possession de son journal de classe et le présenter sans contester, à la demande de tout membre de l'équipe éducative.

Tout journal de classe perdu ou détérioré sera remplacé aux frais de l'élève ou de ses parents. Il devra alors être entièrement recopié avec soin.

c) Le journal de classe constituant un lien important entre l'école et les parents, il doit être vérifié et signé chaque jour par les parents des élèves externes et le responsable des élèves internes, et au moins une fois par semaine par les parents des élèves internes.

d) A la fin de chaque année scolaire, le journal de classe des élèves de Forme 3 est remis à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ce document doit être conservé durant toute la scolarité jusqu'à réception du certificat de qualification dûment approuvé par la Communauté Française.

7. Le cartable

L'élève doit se munir chaque jour d'un cartable ou d'un sac. Ce cartable ou ce sac comprendra au minimum le journal de classe, un cahier de brouillon et de quoi écrire (bic, crayon...).

8. Le bulletin

Un bulletin est prévu périodiquement. Il sera le reflet du travail de l'élève et devra être signé par les parents après chaque période, rapporté à l'école par l'élève et remis au titulaire.

9. Les fournitures scolaires

La majorité des fournitures scolaires, du matériel et de l'outillage sont fournis ou prêtés gracieusement par l'école.
Ils doivent être employés avec le soin et les précautions nécessaires.
A ce sujet, le montant des dégradations et dommages de toute espèce, causés volontairement ou par négligence, pourra être réclamé à l'élève qui les a commis, ou à ses parents.

10. Gratuité de l'accès à l'enseignement

Article 100 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 – mis à jour par le Décret du 14 mars 2019

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

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 socles de compétences initiales de la Communauté française. 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.

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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'établissement 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'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 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 2, 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.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement 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'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement 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.

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

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

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé 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.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;
2° les frais de participation à des activités facultatives ;
3° les abonnements à des revues ;
Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

B. <u>LES ASSURANCES</u>

a) L'étendue de la couverture des assurances de l'école, ainsi que le montant des indemnités, les conditions d'intervention et la manière de procéder figurent sur le document annexé.

b) En cas d'accident ou de blessure corporelle, à l'école ou durant une activité à l'extérieur, l'école se réserve le droit de faire appel au médecin ou à l'hôpital de son choix, si nécessaire.

c) La responsabilité de l'école ne saurait être engagée si un accident survient lorsque, sans motif valable, l'élève est hors de l'établissement, en retard ou absent.

d) Les membres de l'équipe éducative ne sont pas habilités, ni surtout assurés pour reconduire les élèves à leur domicile après les voyages scolaires, excursions, … . Lors des activités organisées à l'extérieur de l'établissement, les parents sont donc tenus de respecter l'endroit et l'heure du rendez-vous éventuellement fixés pour venir rechercher leur enfant.
Dans le cas contraire, l'élève sera conduit au bureau de police le plus proche.

C. SUIVI MEDICAL

A l'inscription et le cas échéant, à tout moment au cours de la scolarité, les parents sont tenus de signaler les produits pharmaceutiques et autres auxquels l'élève est allergique.

L'élève doit se soumettre aux obligations médicales prévues par la loi.

Pour des raisons de santé et d'hygiène, l'Inspection médicale peut interdire l'accès de l'école à un élève.

L'élève doit être en possession de tous ses moyens physiques et intellectuels, pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace.
S'il n'est pas apte à suivre les cours ou à effectuer les travaux pratiques, il ne doit pas se rendre à l'école.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève, lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Les parents se doivent de déclarer à l'école toute maladie contractée par leur enfant : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molloscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse.

Médicaments

S'il convenait, de manière impérative, qu'un élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure suivante doit être appliquée.
- Un certificat médical, qui indique clairement la description du (des) médicament(s) et la posologie, doit être remis à l'infirmière.

- Un écrit qui demande explicitement la collaboration de l'école, émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève, doit être remis à l'infirmière.

- Les médicaments en quantité suffisante doivent être laissés à l'infirmière.
  Une attention particulière sera portée à tout éventuel renouvellement de la médication.

Prise en charge médicale

Si l'état de santé du jeune paraît poser problème, l'école avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale, pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, l'école prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'élève puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale, ou être accueilli de la manière qui convient.

D. DROIT A L'IMAGE

Dans le respect d'une part, de la loi du 30 juin 1994 concernant les droits d'auteur et les droits voisins (MB 27/07/94) et, d'autre part, des circulaires y relatives éditées par la Communauté française, des photos représentant les activités normales de l'école (cours en classe ou à l'atelier, durant les récréations, fêtes et réjouissances, journées Portes Ouvertes, compétitions sportives, proclamations des résultats et distributions des prix, épreuves de qualification…), ou les activités scolaires organisées à l'extérieur (voyages scolaires, classes extérieures ou de dépaysement, compétitions sportives, visites pédagogiques et toute autre activité à caractère culturel, sportif, social ou récréatif…), pourront être prises.
Il en sera de même pour les éventuels films vidéo réalisés.
Ces documents seront exclusivement réservés à un usage interne (échange entre élèves, diffusion et affichage lors des fêtes de l'école…).

Toute publication ou diffusion externe (journaux, site internet, …) fera l'objet d'une demande d'autorisation des parents et des personnes concernées (l'élève majeur ou mineur, les membres de l'équipe éducative, les autres membres du personnel, les visiteurs…).
A défaut d'opposition, les parents ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir.
Les parents et les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant.

Toute demande y relative doit être adressée au Pouvoir Organisateur :

Ville de Soignies
Place Verte, 32
7060 SOIGNIES

E. CENTRE P.M.S.

Le centre P.M.S s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité en collaboration avec les familles et les membres de l'équipe éducative.

Centre PMS provincial,
Rue Paul Pastur, 33
7100 LA LOUVIERE
064/22.53.45

F. LE DEROULEMENT DE LA JOURNEE.

Préalables :

A) RAPPEL : L'école n'est pas une garderie/infirmerie et pourra, dès lors, refuser d'accueillir un élève si les dommages causés par un accident, une opération, une maladie…l'empêchent de participer effectivement aux cours ou aux travaux pratiques.

B) A partir du moment où un élève est entré dans l'école, il lui est interdit d'en sortir, sans autorisation, avant la fin de la journée scolaire.

1. Les transports

Pour venir à l'école, les élèves empruntent les cars de transport scolaire spécifiquement organisé par le ministère compétent ou les bus et trains de la ligne publique. Lorsqu'il est monté dans un des cars assurant le transport scolaire, l'élève ne peut en descendre qu'à l'arrêt fixé.
Un horaire, un règlement en vigueur dans les véhicules, ainsi que la liste des endroits d'embarquement et de débarquement sont communiqués en début d'année scolaire.

Remarque :

1) La surveillance n'étant assurée qu'à partir de 8h00, aucun élève ne peut pénétrer dans le site avant cette heure.

2) Les élèves qui viennent à l'école en utilisant un véhicule personnel, doivent le parquer à l'endroit prévu à cet effet. Sauf autorisation exceptionnelle, ils ne peuvent plus y avoir accès avant la fin des cours.
Les élèves qui viennent à l'école en mobylette ou en moto doivent porter leur casque au secrétariat dès leur arrivée et le reprendre à la fin des cours.

3) Les élèves qui viennent à l'école en transports en commun sont tenus de rejoindre l'école par le chemin le plus court et dans les délais les plus brefs. Il leur est interdit de demeurer aux abords de l'école. Les mêmes règles sont d'application pour les élèves repris dans les points 1 et 2 ou les élèves qui se rendent à l'école à pied ou en vélo.

2. L'horaire des cours

Récréation

1ère H : 08 h 30 - 09 h 20
2ème H : 09 h 20 - 10 h 10

Récréation de 15 min.

3ème H : 10 h 25 - 11 h 15
4ème H : 11 h 15 - 12 h 05

Repas de midi et récréation : 40 min.

5ème H : 12 h 45 - 13 h 35 (élèves de phase 1 + forme 2 sauf CIP) 6ème
H : 13 h 35 - 14 h 25

Récréation de 10 min.

7ème H : 14 h 35 - 15 h 25
8ème H : 15 h 25 - 16 h 15

Fin des cours
Le mercredi, les cours se terminent à 12 h 05 et le vendredi à 15 h 25.

a) Les élèves doivent respecter les heures de début et de fin des cours.
Toutefois, les élèves de Forme 2 sont autorisés à quitter la classe 5 minutes avant chaque récréation et en fin de journée, pour accéder, sous la surveillance de leur professeur, à la cantine et/ou aux toilettes avant la sortie des élèves de Forme 3.

b) A 08 h 30, 10 h 25, 12 h 45, 13h35 et 14 h 35, les élèves sont tenus de se rassembler, dès le premier coup de sonnette signalant la fin de la récréation, à l'emplacement réservé à leur classe.

Aucun groupe ne peut entrer dans les bâtiments s'il n'est pas accompagné de son professeur.

c) Il n'existe pas de service de garderie à l'E.E.P.S.I.S., les parents qui prennent en charge le retour de l'école sont tenu de respecter l'horaire de fin de journée.

3. Les toilettes

Afin d'éviter les abus (incompatibles avec l'acquisition de certaines compétences transversales fixées dans le Plan Individuel d'Apprentissage), sauf exception (certificat médical, dérangement passager signalé par les parents...), l'accès aux toilettes ne sera possible que durant les récréations pour les élèves de Forme 3. Les élèves de Forme 2 sont cependant autorisés à s'y rendre à tout moment, l'équipe éducative restant habilitée à sanctionner toute dérive.

4. Les déplacements

a) Tout déplacement d'élève seul ou avec sa classe doit s'effectuer dans le calme, afin de ne pas déranger les autres cours.

b) Les changements de classe, entre les heures de cours, s'effectueront avec la même tenue.

c) En aucun cas, un élève ne peut se déplacer dans l'école sans autorisation écrite, libellée par le membre de l'équipe éducative chargé de sa surveillance à ce moment.

d) Durant les récréations et les heures de remplacement passées à l'extérieur, les élèves ne peuvent franchir les limites des zones qui leur sont fixées.

e) En dehors des réunions prévues, les parents, les visiteurs et les anciens élèves ne peuvent, ni s'adresser directement aux membres du personnel, ni circuler dans l'école sans autorisation obtenue auprès de la direction, de son délégué ou du secrétariat.

5. Les repas

a) En période scolaire, les élèves dînent à l'école (sauf le mercredi), soit en prenant un repas chaud, soit en prenant un sandwich, soit en mangeant leurs tartines, dans les réfectoires prévus à cet effet. La présence est obligatoire et les élèves doivent avoir un comportement correct à table.

Le prix du repas chaud est fixé chaque année.
Il comprend un potage, un plat consistant, un dessert et une boisson.

b) Dans la mesure des possibilités, les menus pourront être adaptés aux régimes et aux spécificités culturelles.

c) Les repas chauds sont à commander et à payer au bureau de l'Econome.

d) Les sandwichs sont à payer lors de la réception à l'Econome présente au réfectoire.

6. Assiduité et ponctualité

Chaque élève est tenu de participer assidûment et effectivement à tous les cours, travaux pratiques et activités (internes ou externes) organisés par l'établissement dans le cadre du programme des études qui le concerne. Il doit exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à l'école ou à l'extérieur et, éventuellement, à domicile.

7. Stages

Le cas échéant, chaque élève effectue le (les) stage(s) organisé(s) selon les modalités prévues par la législation en vigueur.

En Forme 3, les stages font partie de la formation et sont donc obligatoires dès la 3ème Phase. L'épreuve de qualification ne sera validée qu'à la condition de la complète participation aux périodes de stage obligatoires de la 3ème phase.

Des stages peuvent être organisés en 2ème phase sur avis du conseil de classe.

Rappel :
En cas d'absence en stage, l'élève doit immédiatement prévenir l'école et le lieu de stage.

G. DISCIPLINE

Toute forme de violence est interdite !

N.B.:
Les sanctions feront l'objet d'un chapitre particulier, mais dès à présent, il est signalé que les punitions et autres travaux de réparation doivent être effectués par l'élève lui-même.

1. Comportement

Chaque élève doit s'engager personnellement à respecter des règles dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité :
Tous les jours, il doit :

- arriver à l'heure et respecter les horaires des cours et des activités qui sont dans l'horaire reçu.
- venir à l'école avec une tenue vestimentaire appropriée à la pratique professionnelle.
- se présenter avec le matériel de base (cartable, journal de classe, bic) et le matériel spécifique demandé pour chaque cours (tenue professionnelle, natation, de sport, …)
- écouter et respecter les consignes de l'ensemble de l'équipe éducative (professeurs, éducateurs, paramédical, …).
- réaliser tous les travaux demandés par tous les professeurs.
- se déplacer en marchant dans les couloirs et entrer en classe dans le calme.
- adopter un langage correct en étant poli avec TOUT le monde : bonjour, au revoir, merci …

Respecter les personnes :
Tous les jours, il doit :

- avoir un comportement aimable et respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ET à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet (réseaux sociaux, Messenger, …).

- être solidaire et attentif aux autres, briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- refuser tout type de violence ou de harcèlement.
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité.
- avoir un comportement pacifique (non-violent) et refuser un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- éteindre son téléphone portable pendant TOUS les cours et TOUTES les activités éducatives.
- respecter la loi qui interdit d'utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la vie privée.
- faciliter et respecter le travail du personnel d'entretien.

1bis. Procédure interne de signalement et de prise en charge des situations de harcèlement et cyberharcèlement scolaires

(Cadre légal : Décret du 27-04-2023, Article 1.7.10-4)

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Signalement direct (témoignage):
  - Les élèves et/ou parents s'adressent en priorité à leur titulaire et/ou leur éducateur référent.
    Ces derniers collectent la meilleure information possible avant de transmettre le signalement à l'équipe de "Cap Bien-Être[1]".
  - Les enseignants souhaitant signaler s'adressent directement à l'équipe diagnostic.
- Signalement indirect (indices):
  Observations de faits "anodins" accumulés en classe, chez les éducateurs, au réfectoire, en récréation, dans les transports... ;

Canaux de communication du signalement :

[1] ci-après nommée CBE

- Par écrit : Via l'adresse email de la cellule CBE : cbe@eepsis.be (relevée quotidiennement).
- Oralement : Auprès d'un membre de la CBE, d'un membre du personnel de l'établissement, de la Direction ou de son délégué.

Une fois les faits rapportés, les membres de la cellule "Cap Bien-Être" sont chargés de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Pour donner suite au signalement, le diagnostic se fera idéalement à plusieurs (minimum deux ou trois personnes) et sera effectué dans un délai idéal d'une semaine après l'arrivée de la demande. Une fois le diagnostic posé, la demande est orientée vers divers collègues/services en fonction de la nature de la situation.

Un délai de maximum de 3 jours ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront auditionnés.

Les différentes auditions seront menées par les membres de la cellule CBE.

Selon la nature de la difficulté relationnelle identifiée par l'équipe de diagnostic, la demande est orientée et une intervention sera débutée dans un délai de 5 jours ouvrables.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en:

- Disputes ordinaires (cycle disputes/pardon) -> retour vers le titulaire et/ou éducateur référent.
- Conflit -> retour vers médiatrice scolaire (si possible) sinon vers direction.
- Ostracisme (rejet hostile) -> assistante sociale et/ou éducateur référent, CPMS.
- Agression avérée -> vers direction pour sanction.

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 l'équipe CBE prend en charge la situation et ensuite le traitement se fait à l'interne. En fonction des cas, les méthodes d'intervention suivantes seront d'application :
  - méthode de la préoccupation partagée ;
  - méthode NEST (Nommer-Expliciter-Sécuriser-Transformer).
- Soit la situation est jugée urgente[2] et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et

[2] Une situation pour laquelle la cible est en état de danger et/ou de grande détresse ; Toute situation dont la gravité des faits, la complexité ou la prégnance dépasse la compétence des ressources internes à l'école et nécessitent une action d'un tiers qui ne peut attendre.

le P.O. 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 (CPMS, CRIH, police...).

Au bout de 2 semaines, un membre de la CBE reçoit la cible pour évaluer la situation. Si celle-ci acte qu'elle ne subit plus de harcèlement, l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Cependant, il est archivé et conservé dans le cas d'une éventuelle réouverture.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'équipe CBE fera appel à l'intervention de la direction en vue de sanctions.

Pour garantir l'efficacité de cette procédure, des actions de communication ciblées sont menées dès la rentrée scolaire :

- **Auprès des élèves :**
  - Intervention de la CBE dans toutes les classes en septembre et octobre pour expliquer la définition du harcèlement et la procédure à suivre.
  - Distribution de la liste des membres de la cellule à coller dans le journal de classe.
  - Affichage de posters munis d'un QR code dans l'établissement donnant accès à une capsule vidéo explicative.
- **Auprès des parents / responsables légaux :**
  - Mise à disposition d'un document explicatif lors de l'inscription.
  - Intégration de la procédure dans le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'établissement.
  - Accès à la capsule vidéo d'information via la page Facebook de l'école.
- **Auprès des enseignants et du personnel :**
  - Transmission des informations lors de l'Assemblée Générale de début d'année.
  - Mise à disposition de la procédure au format papier en salle des professeurs.
  - Accès permanent à la capsule vidéo explicative sur la page Facebook de l'établissement.

Tableau de synthèse de la procédure

Étape	Acteurs concernés	Canaux / Modalités	Délais et Spécificités
1. Signalement	Tout membre de la communauté (élève, parent, enseignant, éducateur)	**Direct :** Auprès du titulaire, de l'éducateur, de la Direction ou par email (cbe@eepsis.be). **Indirect :** Accumulation d'indices transmis au titulaire.	**Immédiat** Soumis au strict devoir de discrétion. Les emails sont relevés quotidiennement.
2. Ouverture du dossier	Membres de la cellule Cap Bien-Être (CBE)	Enregistrement des données d'identification, de l'historique de la situation et des faits concrets relatés.	**Dès réception** des faits. Confidentialité : pas de communication aux parents (sauf urgence/danger).
3. Diagnostic et Auditions	Équipe de diagnostic (min. 2 à 3 personnes) et membres CBE	Analyse collégiale de la situation et auditions séparées de la cible et des protagonistes.	**Diagnostic :** Idéalement sous 1 semaine calendrier. **Audition cible :** Max. 3 jours ouvrables.

Étape	Acteurs concernés	Canaux / Modalités	Délais et Spécificités
			Auditions autres : Sous 5 jours ouvrables.
4. Orientation (Si NON harcèlement)	Titulaire, Éducateur, Médiateur, Direction, CPMS, Assistante sociale	* Disputes ordinaires Titulaire/Éducateur. * Conflit Médiation/Direction. * Ostracisme CPMS/Assistante sociale. * Agression Direction (sanction).	**Sous 5 jours ouvrables** après le diagnostic.
5. Intervention (Si harcèlement)	Cellule CBE ou Direction / Services externes	**Interne :** Méthode de la préoccupation partagée ou méthode NEST.	**Sous 5 jours ouvrables** après le diagnostic. Action immédiate si la situation est jugée urgente.

Étape	Acteurs concernés	Canaux / Modalités	Délais et Spécificités
		Externe (Urgence) : Prise en charge par la Direction/P.O. vers CPMS, CRIH, Police.	
6. Évaluation et Clôture	Un membre de la cellule CBE et l'élève cible	Entretien de suivi avec la cible. * Objectif atteint Clôture et archivage. * Échec Transfert à la Direction pour sanctions.	**Au bout de 2 semaines** après l'intervention.

Pour que cette procédure fonctionne, la cellule CBE organise des campagnes ciblées en septembre et octobre auprès des élèves, des parents mais également auprès des enseignants.

Respecter les biens communs :

Tous les jours, il doit :

- respecter et prendre soin de son matériel, du matériel des autres élèves et du matériel et équipements qui sont mis à sa disposition par l'école.
- garder les locaux et les sanitaires propres (jeter ses déchets dans les poubelles appropriées, …).

Les règles dans les bâtiments

À tout moment, lorsqu'il se déplace dans l'école, l'élève le fait :

- En marchant ;
- En silence ou en parlant doucement ;

- En respectant le sens de déplacements (à sa droite dans le couloir) ; En évitant les bousculades et les « *jeux* » de bagarre.

<u>Les règles dans la cour :</u>

Dans la cour :

- Il évite les bousculades et les « *jeux* » de bagarre ;
- Il respecte l'espace de l'autre, ne va pas l'embêter ;
- Il dit des mots respectueux (pas d'insultes) ;
- Il respecte la zone dans laquelle il se trouve, change d'endroit s'il veut changer d'activité.

Dans les rangs :

- Il attend, dans le calme, d'être pris en charge par son professeur ou les éducateurs.

2. <u>Interdictions</u>

Il est interdit :

- de fumer, cigarettes électroniques comprises, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, ainsi que dans les divers véhicules de transport scolaire.
- de cracher.
- d'afficher, de porter ou de posséder tout signe ostentatoire, y compris vestimentaire, d'appartenance à un système politique, religieux, philosophique ou moral, de même que tout symbole, sigle ou emblème, pouvant être associé à des idéologies contraires à la démocratie ou à la neutralité de l'enseignement.
- de prononcer toute parole ou propos témoignant l'adhésion à ou la sympathie envers un système politique, religieux, philosophique ou moral, pouvant être associé à des idéologies contraires à la démocratie ou à la neutralité de l'enseignement.
- de mimer, de reproduire ou d'effectuer des gestes ou signes emblématiques d'un système politique, religieux, philosophique ou moral, pouvant être associé à des idéologies contraires à la démocratie ou à la neutralité de l'enseignement.
- de présenter, de distribuer, de montrer, d'évoquer, d'arborer, d'afficher, d'exhiber, de diffuser, …, de quelque manière que ce soit, des messages écrits, auditifs, audiovisuels, …, d'un système politique, religieux, philosophique ou moral, pouvant être associé à des idéologies contraires à la démocratie ou à la neutralité de l'enseignement.
- d'utiliser une langue étrangère, un patois, un jargon, … ou tout code, verbal, visuel, ou autre dans le but de ne pas être compris par un membre de l'équipe éducative.

- de venir à l'école avec des animaux (sauf autorisation).
- d'effectuer tout commerce, quel qu'il soit à l'école, à l'extérieur lors de toute activité et dans le véhicule des transports ou de la ligne publique (bus et train).
- d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées, de la drogue ou des produits illicites ou dangereux dans l'école.
- d'utiliser tout appareil ou objet non scolaire (montre connectée, tablette …) durant les cours, les séances de travaux pratiques, les heures de remplacement … et au réfectoire sauf autorisation du membre de l'équipe éducative dans un but pédagogique.
- Ces appareils ou objets non scolaire ne pourront en aucun cas contenir des messages d'appartenance à un système politique, religieux, philosophique ou moral, pouvant être associé à des idéologies contraires à la démocratie ou à la neutralité de l'enseignement et devra, lorsque son utilisation est autorisée, être employé à un niveau sonore acceptable et permettre, à l'élève, d'entendre les informations des membres de l'équipe éducative. Les enceintes sonores sont interdites.
- de garder la casquette ou tout autre couvre-chef (à l'exception du matériel prévu par les règles d'hygiène et de sécurité relatives au secteur professionnel choisi) durant les cours, les séances de travaux pratiques, les heures de remplacement … et au réfectoire.
- d'utiliser un gsm pour un usage récréatif conformément au code l'enseignement secondaire via les articles suivants :

  - *« Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.*

  - *§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6. »*

Dès lors, l'audition de morceaux musicaux même à l'aide d'écouteurs, via un smartphone est interdite.

- d'enregistrer, de photographier ou de filmer les élèves, et/ou les membres de l'équipe éducative à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.
- conséquemment, de créer ou alimenter des réseaux sociaux ou autres « sites – internet » à l'aide d'enregistrements, de photos ou films concernant les membres de la communauté scolaire.
- Lors des activités scolaires et parascolaires, intra ou extramuros, les remarques reprises aux 2 points précédents s'appliquent également aux personnes étrangères à

l'établissement dans le respect d'une part, de la loi du 30 juin 1994 concernant les droits d'auteur et les droits voisins et, d'autre part, des circulaires y relatives éditées par la Communauté française (DROIT A L'IMAGE).

Tout objet confisqué (Smartphone, montre connectée, tablette,…) ne sera restitué à l'élève qu'en fin de journée par la direction. En cas de récidive **l'objet sera remis en mains propres aux parents ou à la personne responsable**.
L'élève qui s'oppose à la confiscation ou qui refuse d'effectuer la sanction prononcée fera, d'office, l'objet d'une exclusion de 1 jour de l'établissement.

IMPORTANT
Il est fortement déconseillé aux élèves de venir à l'école avec des objets précieux (bagues, bracelets, colliers, ….) et d'être en possession d'gsune trop grosse somme d'argent.
La responsabilité de l'école ne saurait être engagée en cas de perte, vol, dégradation, …

H. SANCTIONS

Il est à noter que l'équipe éducative n'est pas tenue de respecter la suite chronologique des mesures d'ordre intérieur et des sanctions disciplinaires si la gravité des faits reprochés le nécessite, comme elle peut, aussi, avoir recours, à plusieurs reprises, à la même sanction.
Chaque mesure d'ordre intérieur et sanction disciplinaire peut être assortie d'une punition et/ou d'un travail d'intérêt général de réparation.

Chapitre premier : Des mesures d'ordre intérieur.

1. Objet des mesures d'ordre intérieur

Les mesures d'ordre intérieur s'inscrivent dans une perspective positive et constructive. Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur le caractère dommageable de son comportement, tant pour lui-même qu'à l'égard de son entourage.
Elles veulent amener l'élève à se corriger et à remédier à ses carences.

2. Enumération des mesures d'ordre intérieur

Les mesures d'ordre intérieur sont selon les cas :

a) La réprimande

La réprimande peut être signifiée par un membre du corps professoral ou par un membre de la communauté éducative en général.

b) Le retrait de point(s) à la cote de comportement.

Le retrait de point(s) de la cote de comportement peut être effectué par un membre du corps professoral ou par un membre de la communauté éducative en général.

c) L'éloignement temporaire d'un cours.

L'éloignement d'un cours peut être décidé en accord avec le Chef d'établissement par le professeur chargé du cours concerné. La mesure d'éloignement est limitée à ce cours. L'élève qui fait l'objet d'une mesure d'éloignement est mis sous la surveillance d'un membre du corps professoral ou un membre de la communauté éducative en général. La durée est fixée par le Chef d'établissement.

d) La retenue

La mesure d'ordre intérieur " la retenue " est appliquée à l'E.E.P.S.I.S., le mercredi de 12h30 à 14h30.
La mesure ne peut être exécutée qu'après que la personne responsable de l'élève ait été préalablement avertie par courrier et/ou par mail.
L'élève qui a fait l'objet d'une « retenue » sera mis sous la surveillance d'un membre de l'équipe éducative. La durée de la retenue est de 2 heures.
La personne responsable de l'élève devra reprendre celui-ci en charge en fin de retenue.

e) L'avertissement

L'avertissement constitue un rappel à l'ordre sévère et est adressé à l'élève par le Chef d'établissement. L'avertissement fait l'objet d'un courrier officiel adressé à la personne qui en est responsable, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

3. Notification de la mesure d'ordre intérieur

Toute mesure d'ordre intérieur fait l'objet d'un courrier officiel ou d'une notification via une mention au journal de classe qui doit, dans ce dernier cas, être soumise par l'élève dans les plus brefs délais, à la signature de la personne qui en est responsable, s'il est mineur.

4. Du recours

Toute mesure d'ordre intérieur prise à l'égard d'un élève peut, dans les huit jours, donner lieu à un recours auprès de la personne qui l'a décidée ou auprès du Chef d'établissement, mais le recours n'est pas suspensif.

Chapitre II : Des sanctions disciplinaires.

1. Objet des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires peuvent être appliquées :

1° Soit lorsque la gravité des faits reprochés à l'élève est telle que leur application immédiate se justifie.

2° Soit lorsque l'application des mesures d'ordre intérieur s'est avérée sans effet et que l'élève, par ses comportements répétés, est source manifeste de désordre, de trouble, de danger pour lui-même, pour ses condisciples, pour la communauté éducative ou le renom de l'établissement d'enseignement.

2. Enumération des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont :
.
1° L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du pouvoir organisateur, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.
a) L'exclusion de l'établissement pour une durée de un jour.

Le Chef d'établissement peut décider d'exclure un élève de l'établissement. La sanction ne peut être exécutée qu'après que la personne responsable de l'élève ait été préalablement avertie par une note au journal de classe (ou par téléphone), confirmée par un courrier ordinaire.
Le(s) motif(s) de la sanction est (sont) indiqué(s) sur le document.

b) L'exclusion de l'établissement pour une durée de 2 à 6 jours maximum.

Le Chef d'établissement peut décider d'exclure un élève de l'établissement pour une période de 2 à 6 jours maximum.
La sanction ne peut être exécutée qu'après que la personne responsable de l'élève ait été préalablement avertie par une note au journal de classe (ou par téléphone), confirmée par une lettre recommandée.
Le(s) motif(s) de la sanction est (sont) indiqué(s) sur le document.
Le cas échéant, il y est également précisé que cette sanction précède directement l'exclusion définitive de l'établissement, si des faits de même nature ou de même gravité que ceux reprochés devaient se reproduire.

Toute exclusion provisoire peut, dans les huit jours, donner lieu à un recours auprès du Chef d'établissement, mais le recours n'est pas suspensif.

2° L'exclusion définitive.

Le Chef d'établissement peut proposer l'exclusion définitive d'un élève de son établissement d'enseignement au Pouvoir Organisateur (Ville de Soignies).

Conditions :

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en 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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave (art. 89 du décret "missions" du 24 juillet 1997).

Sont notamment considérés comme faits répondant à ces conditions :

1. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps ;
3. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de

l'établissement, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4. L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce de munitions ;
5. Toute manipulation hors de son utilisation didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, des substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celui-ci ;
8. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci ;
10. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
11. Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
12. Un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ELEVE

Autres faits graves considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

1. Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

2. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou sur un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
3. Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
4. Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

1. La détention ou l'usage d'une arme.

Modalités

Préalablement à toute exclusion définitive, le Chef d'établissement envoie à l'élève, s'il est majeur, aux parents de l'élève mineur dans les autres cas, une lettre recommandée, avec accusé de réception, qui les invitent à le rencontrer. Lors de cette rencontre, le Chef d'établissement leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le P.V. d'audition est signé par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur. Le refus de signature est constaté par un membre de l'équipe éducative et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, il peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 demi- jours d'ouverture d'école.

Une mesure d'exclusion provisoire peut, cependant, aussi s'avérer nécessaire pendant toute la durée de la procédure en conséquence du délai requis pour acter ou non la décision de l'exclusion définitive par le Pouvoir Organisateur.

Il est à noter que le dépassement d'un délai fixé n'annule pas la gravité des faits, ni la validité de la procédure.

Toute exclusion définitive peut, donner lieu à un recours. Ce recours doit être introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive auprès de :

Conseil d'Etat
Service des Recours
Rue de la Science, 33
1040 Bruxelles

Introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou le Pouvoir Organisateur (Ville de Soignies).

Annexe : Les assurances

1. Généralités

A. Responsabilité civile

La responsabilité de votre enfant est couverte lors des activités scolaires, mais pas sur le chemin de l'école.
Sont considérées comme « activités scolaires » : tous les cours, travaux pratiques, repas et récréations ainsi que les stages et travaux extérieurs, les excursions et voyages d'études, les déplacements vers la piscine, les compétitions sportives internes et externes, les classes de dépaysement et les activités extérieures et toutes les autres activités parascolaires intra ou extramuros organisées par l'école en Belgique ou à l'étranger.

B. Frais de traitement et indemnités

Ces garanties s'appliquent pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école.
Est considéré comme « chemin de l'école », le trajet normal que l'élève doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où se déroule les activités scolaires et vice versa ou de son domicile à l'endroit d'embarquement prévu par les transports scolaires et vice versa.
Les conditions d'intervention de l'assurance ainsi que le montant des indemnités accordées peuvent être obtenus auprès de :

ETHIAS ASSURANCES
Rue des Croisiers, 24
4000 LIEGE
Tél : 04/220.31.11
Fax : O4/220.36.58
E-mail : service-commercial@ethias.be

1. En pratique

En cas d'accident, l'école encode la déclaration via le site informatisé « EXTRANET » et délivre aux parents :
- 1° un formulaire qui reprend des informations et les consignes à appliquer ;
- 2° un certificat médical vierge à faire remplir par le médecin ;
- 3° un document à retourner dûment complété à l'assurance ;
- 4° un avis qui reprend les références du dossier et les coordonnées de son gestionnaire.

Le Pouvoir Organisateur La Direction