



*Adresse mail : [info@ecolelaclairiere.be](mailto:info@ecolelaclairiere.be)*

---

## **Règlement d'ordre intérieur**

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Bienvenue aux élèves et aux parents dans notre école que nous voulons la plus accueillante possible. Elle est accessible aux élèves âgés de 13 à 21 ans.

Merci aux parents de nous accorder leur confiance. Nous nous efforcerons d'en être dignes.

Nous croyons à l'importance de la famille dans l'éducation des enfants et nous désirons travailler le plus possible en PARTENARIAT famille - école.

Dans ce but, de nombreuses informations vous seront fournies et diverses rencontres seront organisées tout au long de l'année scolaire (réunions, remises de bulletins, fêtes...).

Nous pensons que, dès le départ, les parents doivent connaître et adhérer au règlement d'ordre intérieur de l'école. Pour réussir l'éducation de l'adolescent(e), la famille et l'école doivent adhérer aux mêmes valeurs, collaborer et se soutenir.

## *Pourquoi un Règlement d'Ordre Intérieur ?*

Pour vivre ensemble, il est nécessaire de se fixer des limites à ne pas dépasser afin de respecter les autres et ainsi d'être soi-même respecté.

Ce document est rédigé à l'attention de tous les acteurs de la vie scolaire : élèves, familles, membres du personnel, membres du Pouvoir organisateur ...

Les missions de notre école (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens) exigent donc d'organiser les conditions de vie en commun pour que :

- chacun trouve un cadre de vie favorable à l'apprentissage et à l'épanouissement personnel,
- chacun accepte les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprend à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- l'on puisse développer des projets en groupe.

Cela nécessite certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant aux missions de l'école Chrétienne.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en oeuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

## Comment être inscrit régulièrement ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat auprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

*(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)*

Avant inscription, l'élève et ses parents prennent connaissance des documents suivants :

1. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
2. le projet d'établissement ;
3. le règlement des études ;
4. le règlement d'ordre intérieur
5. le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement

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

*(cfr. articles 1.7.7-1, alinéa 2 du code de l'enseignement)*

## Conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits, mais aussi des obligations.

### a) Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours organisés et activités pédagogiques. Toute dispense ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. L'élève peut être dispensé du cours de gym et/ou de natation uniquement sur avis médical.
- L'élève inscrit en forme 3 est tenu de conserver son journal de classe et tous les documents scolaires jusqu'à la fin de sa scolarité, selon les obligations légales.  
Le journal de classe (ou carnet de communications) est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. Tous les élèves doivent avoir ce journal de classe (ou cahier de communication) avec eux.
- L'élève doit respecter le ROI et le code de vie de l'école.

## b) Obligations pour les parents d'un élève mineur

Les parents ou responsables légaux doivent

- veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement,
- exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe (ou le carnet de communications) régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement,
- payer les frais scolaires selon les obligations légales (voir annexe : Frais scolaires)
- Adhérer au ROI, projet éducatif et pédagogique, projet d'établissement.

## c) Gestion des absences

*Article 1.7.1-8 code de l'enseignement*

*Articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire*

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical) selon les dispositions légales (le billet justificatif doit être signé et daté par les parents).

Le nombre de jours pouvant être couverts par les parents est de 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

Toute absence doit être justifiée.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré<sup>10</sup>, l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation<sup>11</sup> ;
- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au directeur ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas.

**Absences non justifiées :** dans l'enseignement secondaire, tout élève soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 9 demi-jours d'absences injustifiées est signalé par le chef d'établissement au service de contrôle de l'obligation scolaire

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

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le nombre de jours pouvant être couvert par les parents est de 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

#### d) Gestion des retards

- Lorsque l'élève arrive en retard, il est prié de passer chez l'éducateur afin de se justifier.
- La répétition de retards injustifiés peut-être sanctionnée par une retenue.
- Dans l'enseignement secondaire, est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée (*article 5 A. GT de la communauté française du 23/11/1998*) :
  1. l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend,
  2. l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

#### Accompagnement des élèves en décrochage scolaire

Article 10 de l'AGCF du 22/05/2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

### e) Reconduction de l'inscription

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

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire,
2. lorsque les parents ont fait part par écrit à la direction de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante, et cela dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Code de l'enseignement.

# La vie au quotidien

## A) L'organisation générale

### Niveaux d'enseignement :

Forme 3 = enseignement professionnel = différents métiers

Obtention du CEB et d'un Certificat de Qualification professionnelle

Forme 2 = enseignement d'adaptation sociale et professionnelle

Obtention d'une attestation de compétences et de fréquentation scolaire

Forme 1 = enseignement d'adaptation sociale.

Obtention d'une attestation de fréquentation scolaire

### Personnel d'encadrement :

<i>Fonctions</i>	<i>Noms</i>
<b><u>Equipe de Direction</u></b>	
Direction	Mme Bossu
Chef de travaux d'atelier	Mr Leclercq
Chefs d'atelier	Mme Dimakis, Mme Flamme, Mr Bertolo
<b><u>Personnel Administratif</u></b>	
Economes	Mme Gaudriaux
Secrétariat	Mr Fontaine
<b><u>Auxiliaires éducatifs et pédagogiques</u></b>	
Coordinatrice pédagogique Forme 1	Mme Richez
Educateurs	F1 Envol : Mme Mauroy et Mme Butéra F1 Escalé et transport scolaire : Mr Khatrani et MR Sellitto F2 : Mme Urbain F3 Madame Daudois
Professeurs	Les noms sont communiqués avec l'horaire de la classe de l'élève
<b><u>Service social</u></b>	
Assistants sociales	Mme Mahieu, Mme Beakart
Psychologue	Mme Czuba
<b><u>Equipe Paramédicale</u></b>	
Logopèdes	Mme Waroquier et Mme Toubeau
Puéricultrices	Mme Leroisse, Mme Delangre, Mme Rossignol et Mme Lamalle
Kinésithérapeute	Mme Vercreussen
<b><u>Personnel d'entretien</u></b>	
Ouvrier	Mr Truchart

Pour rencontrer le personnel de l'école, vous devez prendre RDV

-par téléphone (065/78 57 71)

-par mail (info@ecoleclairiere.be)

**Centre P.M.S :** Hornu 2 rue A.Demot à Hornu Téléphone 065 / 80.34.74

Directrice psychologue = *Madame Stevanoni*



Les parents peuvent toujours s'adresser librement et directement dans un centre P.M.S NEUTRE et indépendant, pour tout problème de guidance approfondie et régulière, réorientation, autre, dont ils ne désirent pas entretenir le personnel de l'école.

### **A savoir**

#### **Déontologie**

Tous les membres du personnel des CPMS sont liés par le secret professionnel et les renseignements fournis aux principaux responsables de l'école ne sont divulgués aux autres personnes que selon les nécessités particulières.

#### **Santé :**

Les parents doivent signaler, via la fiche médicale, tous les renseignements qui peuvent nous être nécessaires en vue du bien-être et de la sécurité de l'élève.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant le temps scolaire, un certificat médical du médecin sera demandé. Un(e) puériculteur(trice)) se charge de la distribution des médicaments.

Un certificat médical est demandé pour :

- les élèves qui suivent un régime
- les élèves qui doivent aller aux toilettes pendant les heures de cours
- les élèves qui ne peuvent participer aux cours d'éducation physique ou de natation momentanément ou pour une longue durée.

#### **Visite médicale :**

L'école est affiliée au centre de Médecine, rue Caraman à Boussu. ATTENTION ! La visite médicale est obligatoire. Les élèves absents devront aller avec leur famille et à leurs frais. En cas de refus de se présenter, l'élève ne pourrait plus être admis dans l'établissement scolaire.

#### **Assurance :**

Les élèves sont assurés pour TOUT ce qui est ORGANISE par l'école : stages, voyages activités sportives...ainsi que sur le trajet habituel et normal de l'école.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès d'un membre du personnel.

Lors d'un accident, 1 document d'assurance est toujours remis à l'élève. Le service social est disponible pour vous informer de la procédure.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

*L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.*

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Un tiers est toute personne autre que l'assuré.

Le recours à la responsabilité civile n'est pas possible pour les faits se produisant sur le chemin de l'établissement.

### **La responsabilité civile ne couvre pas les actes volontaires.**

Un adolescent qui commet volontairement une faute (casse par désobéissance quelque chose, fugue, quitte l'école sans motif valable ...) n'est pas couvert par l'assurance et est soumis à la loi comme tout citoyen.

Les parents qui le désirent peuvent recevoir 1 photocopie de l'assurance en responsabilité civile de l'école mentionnant les risques couverts et les montants alloués.

*L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.*

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. L'assurance intervient toujours après l'intervention de la mutuelle.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance « accidents ».

ATTENTION : Avant et après les heures d'ouverture et de fermeture de l'école (voir heures d'ouverture), aucune surveillance n'est assurée et la responsabilité de l'école n'est pas engagée en cas de problème (accident, fugue, etc...)

### **Bourse d'études :**

Pour les élèves qui ont droit à la bourse d'études, le service social vous aidera à compléter les documents.

ATTENTION ! En « forme 3 », il faut réussir son année pour continuer à en bénéficier. Les documents doivent être rentrés au service d'Allocation d'Études avant le 31 octobre.

### **Transports :**

Tous les élèves ont droit au transport gratuit (TEC ou cars) s'ils sont scolarisés dans l'école la plus proche.

*Par Tec ou par cars scolaires* : L'école s'occupe des demandes de cars et des abonnements à condition que le dossier d'inscription de l'élève soit complet et qu'une composition de ménage soit fournie à l'école.

*Par transport privé* : parents, famille, taxi... Les coûts du trajet sont à charge des parents.

**TRÈS IMPORTANT** (surtout pour les abonnements scolaires)

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé à l'école dans les plus brefs délais.

### **Heures d'ouverture :**

Le lundi, mardi, jeudi : l'école est ouverte à partir de 8h20 et est fermée à 16h45

Le mercredi : l'école est ouverte à partir de 8h20 et est fermée à 12h30

Le vendredi : l'école est ouverte à partir de 8h20 et est fermée à 16h00

Aucune garderie ou étude n'est organisée.

En dehors de ces horaires, il est impossible d'accueillir l'élève et de lui garantir la sécurité d'un encadrement.

### **Horaire de cours :**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1er H	8h35 à 9h25	8h35 à 9h25	8h35 à 9h25	8h35 à 9h25	8h35 à 9h25
2e H	9h25 à 10h15	9h25 à 10h15	9h25 à 10h15	9h25 à 10h15	9h25 à 10h15
Récréation	10 minutes	10 minutes	20 minutes	10 minutes	10 minutes
3e H	10h25 à 11h15	10h25 à 11h15	10h30 à 11h20	10h25 à 11h15	10h25 à 11h15
4e H	11h15 à 12h05	11h15 à 12h05	11h20 à 12h10	11h15 à 12h05	11h15 à 12h05
5e H	12h05 à 12h45	12h05 à 12h45		12h05 à 12h45	12h05 à 12h55
6e H	12h45 à 13h35	12h45 à 13h35		12h45 à 13h35	12h55 à 13h45
7e H	13h35 à 14h25	13h35 à 14h25		13h35 à 14h25	13h45 à 14h35
Récréation	10 minutes	10 minutes		10 minutes	15 minutes
8e H	14h35 à 15h25	14h35 à 15h25		14h35 à 15h25	14h50 à 15h40
9e H	15h25 à 16h15	15h25 à 16h15		15h25 à 16h15	

### B) Code de vie

**Pour vivre ensemble, étudier valablement, travailler en sécurité, chacun a besoin de respecter un code de vie qui valorise les bonnes attitudes et sanctionne les mauvaises.**

1/L'école offre un environnement agréable, les travaux d'élèves sont mis en valeur. Chacun respecte le cadre de vie et la propriété des autres. Il est demandé de signaler immédiatement au bureau des Chefs d'atelier tout dégât, en vue d'une réparation rapide. Une participation aux frais sera demandée à l'élève en cas de dégradation volontaire.

2/ Les élèves présents devant l'école à 8h20 doivent y rentrer.

Pour quitter l'école anticipativement ou retourner autrement que par le moyen de transport habituel, l'élève apporte le matin un écrit daté et signé par les parents. Les raisons devront être acceptées par la Direction.

Quand un professeur est absent, il appartient à la Direction de prendre la décision de contacter les parents pour autoriser l'élève à rentrer chez lui avec l'accord de ceux-ci.

3/ Un comportement correct entre tous est demandé (respect de soi et de l'autre, distance sociale...). La violence verbale, psychologique ou physique, le racket sont interdits. Aucune discrimination ne sera acceptée.

Les règles de politesse et savoir-vivre sont appliquées envers tous les acteurs de l'école.

4/L'utilisation du GSM dans l'enceinte de l'école est strictement limitée à un usage occupationnel (temps libre) ou à des fins pédagogiques définies par l'enseignant. Il est donc interdit d'utiliser son GSM pour téléphoner ou envoyer des messages.

En cas d'utilisation abusive ou inappropriée du GSM, il sera confisqué jusque 16h15, en cas de récidive il sera rendu au responsable légal.

Dans certains cours, il sera demandé à l'élève de déposer son GSM dans une boîte.

En cas de nécessité impérieuse, l'élève peut utiliser le téléphone de l'école pour appeler ses parents.

L'école n'est pas tenue responsable en cas de perte, vol ou détérioration du GSM.

5/ Le port du piercing est autorisé (quels que soient le nombre et l'endroit). Toutefois le ou les piercings devront être enlevés au cours d'éducation physique, au cours de pratique professionnelle concerné par les normes ASFCA, en stage (à l'appréciation du maître de stage).

Le camouflage avec un sparadrap n'est pas admis.

6/ Les élèves portent une tenue adaptée aux activités

- Le t-shirt, pull, blouse ne doivent pas laisser apparaître le nombril et/ou la poitrine
- La mini-jupe ou le short trop court ne sont pas admis
- Les pantalons à trous sont tolérés avec un legging en dessous

Les élèves ont une hygiène corporelle et vestimentaire correcte.

- Les mains et les ongles sont propres
- Les cheveux sont lavés régulièrement et une surveillance régulière pour les poux est demandée
- Le maquillage sera discret
- Les vêtements portés sont propres

L'équipe pédagogique est l'unique juge de la correction de l'habillement de l'élève et de son hygiène corporelle.

7/ En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer dans les écoles.

Il est donc totalement interdit de fumer (cigarette, cigarette électronique ...) dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent.

8/ Les objets interdits dans l'école ( liste non exhaustive):

- arme et/ou tout engin pouvant être utilisé comme une arme...
- console de jeux vidéo, enceinte Bluetooth, animaux virtuels...
- revues pornographiques ou non adaptées au milieu scolaire
- boissons alcoolisées, boissons énergétiques (Redbull ou autres), drogues quelles qu'elles soient ainsi que le matériel nécessaire à sa consommation..
- les animaux (petits ou grands)

9/ Le journal de classe constitue un document important qui garantit le respect des programmes.

L'élève doit détenir un journal de classe et y inscrire pour chaque heure de cours les tâches effectuées et le travail demandé par les professeurs.

L'élève doit toujours avoir son journal de classe avec lui. Il sera tenu avec soin et exempt de tout écrit non lié à son rôle. L'élève est tenu de le présenter à la demande d'un MDP de l'établissement.

Le journal de classe ou cahier de communication sert de lien entre l'école et la famille (les horaires, jours de congé, jours de visite et tous les faits liés au comportement y sont consignés). Les parents sont invités à le vérifier et à le signer tous les jours.

10/ Les objets « non scolaires » (produits de soins, accessoires divers, montre connectée...) utilisés en classe seront confisqués et restitués à 16h15, en cas de récidive il sera rendu au responsable légal.

11/ Dans les rangs, le silence est demandé. Si un professeur est absent, l'élève attend les directives des éducateurs.

12/ Les vêtements pour l'extérieur (casquette, bonnet, capuche, manteau ... ) seront retirés à l'intérieur des bâtiments.

13/ L'élève ne sort pas de la classe pendant les heures de cours, sauf, avec l'autorisation du professeur, pour se rendre chez les éducateurs, les chefs d'atelier ou au service social.  
L'élève se déplace seul.

14/ L'élève ne sort pas de la classe pendant les heures de cours, sauf, avec l'autorisation du professeur, pour se rendre chez les éducateurs, les chefs d'atelier ou au service social.

15/ Deux temps de table sont organisés : 5<sup>ème</sup> heure pour les élèves de Formes 1 et 3 et 6<sup>ème</sup> heure pour les élèves de Forme 2.

Les élèves ne sortent pas de l'école sur le temps de midi.

Tous les élèves se rendent dans le réfectoire pour prendre leur repas (repas chaud, sandwich, pique-nique) et sortent ensuite dans la cour de récréation.

16/ Durant les récréations, il est interdit aux élèves de se trouver dans les couloirs, les vestiaires et les classes sans être accompagnés d'un MDP.

17/Les élèves veillent à la propreté des cours de récréation et déposent leurs déchets dans les poubelles existantes en respectant le tri sélectif. Pour répondre au label « École plus propre », un calendrier organise le nettoyage des cours de récréation par les différentes classes (des pinces ainsi que des gants de protection sont fournis).

18/Les filles utilisent les toilettes de la cour principale et les garçons celles de la cour du haut, et ce uniquement pendant les temps de récréation. Seuls les élèves malades ou ayant un certificat médical peuvent se rendre aux toilettes pendant les heures de cours.

19/ Les règlements spécifiques pour les ateliers, les cours spéciaux doivent être strictement respectés par les élèves afin de garantir leur sécurité.

20/ Le Code de vie est appliqué par les élèves dans les transports en commun sur le chemin de l'école, lors des activités extérieures et extrascolaires, lors des séjours avec nuitée.

**Le non-respect de ce code de vie entraîne une sanction immédiate pour l'élève : rappel à l'ordre, punition écrite, travaux d'intérêt général, retenue, exclusion temporaire, exclusion définitive. Les rapports disciplinaires seront consignés dans le dossier de l'élève.**

# Les contraintes de l'éducation

## Valorisation

L'école récompense l'effort fourni et met en valeur toutes les potentialités. Des récompenses sont offertes en cours d'année aux élèves ayant un bon comportement. Les élèves participent à divers concours extérieurs à l'école : le dessin, sport... Les gagnants sont récompensés.

Les élèves qui obtiennent le certificat de qualification reçoivent, lors d'une remise officielle, des prix en présence des familles, de patrons du jury .... Des prix spéciaux récompensent les qualités humaines (prix du mérite, du fair-play, du Jury ....)

Une journée porte ouverte est organisée chaque année pour présenter l'école et valoriser le travail effectué au quotidien par nos élèves.

Le restaurant didactique ouvert aux personnes extérieures est une vitrine pour les élèves de la section hôtellerie.

Les élèves qui vont en stage en entreprise ont l'occasion de montrer leurs compétences à leur maître de stage et ainsi montrer la qualité des apprentissages scolaires.

Des activités scolaires ou extrascolaires mettent aussi en valeur les élèves.

## Les sanctions

Elles sont établies en fonction des faits, de leur gravité, de leur répétition et signalées par un écrit adressé aux parents ou à l'élève majeur.

Les faits ci-dessous seront sanctionnés par une punition – un travail d'intérêt général ou travail scolaire – par une retenue\* - par une exclusion provisoire accompagnée d'un travail scolaire - par une exclusion définitive et cela en fonction de l'acte accompli et de sa gravité.

\* *En cas de retenue après les heures de classe, l'élève **retourne par ses propres moyens**. Si l'élève est malade au jour fixé et couvert par un certificat médical, la retenue est postposée. S'il y a refus de ce type de sanction, elle est transformée en renvoi, un travail à effectuer à domicile peut être demandé.*

1. **Vandalisme** : dégradation volontaire des infrastructures et du matériel mis à disposition des élèves. Le remboursement des dégâts occasionnés (matériel, matériaux, main-d'œuvre) sera aussi demandé.
2. **Racket, harcèlement, intimidation, moqueries** (principalement vis-à-vis des plus fragiles).
3. **Vol des biens d'autrui**, mais aussi la consommation non autorisée d'aliments appartenant à l'école. La restitution ou le remboursement du produit du délit pourra être demandé. Dans certains cas, une plainte pourra être déposée auprès de la Police de Colfontaine.
4. **Drogue** : la détention, la consommation, la vente, le trafic de drogue dans l'établissement ou devant l'école. Les faits seront signalés au service compétent de la Police de Colfontaine

**5. Violence verbale ou physique** envers toute personne (membres du personnel, élèves).  
Dans les cas graves, des poursuites seront assurées par l'établissement par le dépôt d'une plainte auprès des services de police de Colfontaine.

**NUL N'A LE DROIT DE FAIRE JUSTICE SOI-MEME.**

L'exclusion définitive

Article 1.7.9-4 code de l'enseignement

§ 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure portés sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage 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 d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'école ou hors de celle-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.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

\* Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

\* L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la jeunesse.

\* Sans préjudice de l'article 30 du code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

### Procédure

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si l'élève ou/et ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est prononcée par la direction de l'établissement et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision de la direction d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du pouvoir organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

*(cfr. Article 1.7.9-11 du Code de l'enseignement)*

## Gratuité scolaire

### 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.

### Article 1.7.2-2

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au 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) organisées 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 prescription qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location,

d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur 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, directs ou indirects, 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.

## **Traitement des données personnelles**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Madame Gaudriaux (065/78.07.98)

## **Dispositions finales**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratifs qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

## ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Nous(Je)soussigné(s)

domicilié(s) à

déclarons(e) avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s) :  
dans l'établissement La Clairière.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance. Nous acceptons ce règlement.

Fait à ....., le .....

Signatures

L'élève

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit