



Page de couverture avec le logo + adresse+ coordonnées

Institut de la providence
42, rue des Déportés à 1200 Bruxelles

1° et 2° degré : educateurs1-4@providence1200.be

3° degré : educateurs5-6@providence1200.be

Nom
Prénom
Classe
Titulaire

CENTRE PMS

Site : www.pmswl.be

Courriel : centre.etterbeek@pmswl.be

GSM : 0479 69 29 69

Une permanence est organisée à l'école.

QUE FAIRE SI JE SUIS ABSENT ?

1

TÉLÉPHONER À L'ÉCOLE



Mes parents ou responsables légaux téléphonent à mon éducateur référent OU envoient un mail:
educateurs1-4@providence1200.be
educateurs5-6@providence1200.be

2

JUSTIFIER MON ABSENCE



Le **jour de mon retour**, je rends un justificatif aux éducateurs.



Un appel téléphonique n'est pas un justificatif. Il faut un document écrit (Certificat médical, billet d'absence, ...)

3

UNE ÉVALUATION ÉTAIT PRÉVUE...



- Pas de justificatif: zéro ;
- 24h après mon retour, **je dois être prêt à repasser mon évaluation** lorsque le professeur me le demande ;
- Si une évaluation ne peut pas être réorganisée, elle est **non évaluable**.

FOURNITURES SCOLAIRES

COURS	SE PROCURER	POUR LE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

PROJET D'ETABLISSEMENT DE L'INSTITUT

(Conseil de Participation du 26-02-2007)

Introduction

L'Institut de la Providence s'adresse:

- aux jeunes qui souhaitent trouver, dans un environnement familial, un encadrement particulièrement adapté au développement d'une scolarité harmonieuse,
- aux jeunes qui ont une approche plus concrète de la réalité. A ces élèves, l'Institut de la Providence propose une gamme complète d'orientations tant sociales que commerciales,
- aux jeunes qui souhaitent acquérir plus rapidement une qualification qui leur ouvre les portes du marché de l'emploi, aux jeunes qui ont le projet de poursuivre des études pratiques dans le secteur commercial et social.

Nos objectifs

L'épanouissement personnel de l'élève

Ce que nous voulons:

- Nous voulons centrer nos efforts sur le développement du projet personnel de chacun des jeunes qui nous sont confiés. Dans cette perspective, nous voulons prendre en considération chaque jeune dans la globalité de son être et ne pas nous limiter à être de simples "transmetteurs de savoir". Nous voulons que chaque élève "se sente bien dans sa peau", respectueux de lui-même et des autres, sensible à l'environnement dans lequel il vit.
- Nous voulons également qu'il puisse dépasser l'immédiateté de l'instant et s'ouvrir aux valeurs spirituelles. Dans le souci de répondre aux difficultés personnelles des jeunes, nous souhaitons créer des lieux et des moments de parole et d'écoute entre les élèves et les professeurs.
- Nous voulons, école et parents qu'il devienne un citoyen responsable, respectueux, solidaire des autres et ouvert à toutes les cultures.

Ce que nous faisons:

- Nous nous efforçons de développer l'équilibre physique du jeune en lui proposant des activités sportives dans un cadre adéquat (centre sportif de la Woluwe, journées sportives, classes vertes à l'ADEPS...).
- Nous souhaitons favoriser son équilibre affectif soit en créant une dynamique de groupe systématique dans chaque classe, soit en laissant une certaine autonomie au titulaire, sensibilisation à l'environnement, cours de projet, ...
- Nous encourageons le dépassement de soi par des activités religieuses (célébration de Noël, marche de Carême, retraites sociales, rélections, ...) et par des activités sociales.
- Nous nous efforçons également de développer la créativité du jeune en lui proposant surtout dans les sections sociales et au premier degré, des activités artistiques (théâtre, expression, ...).
- Nous renforçons le travail d'orientation en soignant l'accueil à l'inscription.

Ce que nous allons développer:

- Nous allons maintenir et développer une approche de la prévention (santé, assuétudes, ...).
- Nous allons accroître la différenciation dans l'approche des classes et des élèves.
- Nous allons également améliorer l'articulation entre les degrés.

La formation intellectuelle de l'élève

Ce que nous voulons:

- Nous voulons que l'élève acquière les compétences transversales et une méthode de travail qui lui permettent d'aborder ses études au mieux de ses capacités, qu'il sache distinguer l'essentiel de l'accessoire, mémoriser ce qui doit l'être, restituer ses savoirs et surtout les utiliser.
- Nous voulons tout particulièrement travailler la maîtrise de la langue française.
- Nous voulons assurer le développement des capacités d'abstraction en les ancrant dans le réel, la connaissance des langues étrangères et les connaissances de base nécessaires pour poursuivre des études commerciales ou sociales.

Ce que nous faisons:

- Nous insistons sur l'acquisition d'une bonne méthode de travail tout au long des six années d'apprentissage.
- Aux 2^e et 3^e degrés, nous favorisons le travail autonome ou en groupe par des séminaires, des enquêtes sur le terrain et une étude approfondie des institutions que les élèves rencontrent lors de leurs stages.
- Par un suivi personnalisé de l'élève, par des cours de remédiation ou des activités de soutien, par des ateliers de méthode de travail, nous nous efforçons de lutter contre l'échec scolaire.
- Nous souhaitons dynamiser l'apprentissage des langues par l'organisation de diverses activités: échanges de correspondance, visites, rencontres, ...
- Nous intégrons aussi des élèves malentendants et collaborons étroitement avec l'Ecole Intégrée et le Centre «Comprendre et parler».

Ce que nous allons développer:

- Nous allons développer le travail interdisciplinaire (croiser les disciplines et les compétences pour donner plus de sens aux apprentissages).
- Nous allons sensibiliser les élèves sur l'importance de la maîtrise de la langue française (au travers des travaux, rapports, stages, ...).
- Nous allons développer des stratégies visant à diminuer le taux d'échec.
- Nous allons exploiter les résultats des épreuves externes afin d'améliorer la formation de nos élèves.
- Nous allons accroître le travail d'équipe, par discipline et par année.
- Nous allons nous efforcer de maintenir pour tous une priorité de découverte et d'appropriation de la culture.

La formation et l'insertion professionnelle

Ce que nous voulons:

- Nous voulons donner à nos élèves des profils de formations qualifiantes qui leur permettent d'accéder au marché de l'emploi dans les domaines commercial et social: secrétariat, comptabilité, vente, services sociaux, animation socio-culturelle, ...

Ce que nous faisons:

- Les stages, même s'ils ne sont plus prévus dans la grille horaire, sont l'occasion idéale pour les élèves de s'initier à la vie professionnelle et d'acquérir les compétences qu'ils utiliseront dans leur futur métier.
- Des visites d'entreprises ou d'institutions les informent sur les diverses facettes de leurs activités futures. Une formation aux techniques informatiques les prépare à s'adapter à des technologies en constante évolution.
- Nous continuons à insister sur la ponctualité et la présence assidue aux cours.

Ce que nous allons développer:

- Nous allons poursuivre le travail d'orientation tout au long du 3^e degré et particulièrement en

Conclusion

Rapprocher sans cesse le possible du souhaitable, imaginer de nouveaux possibles, inventer des techniques éducatives toujours plus performantes, c'est le rôle de la communauté éducative. Elle souhaite mener chacun des élèves au mieux de ses possibilités, dans les limites de celles de l'école, et assurer à chacun des chances égales d'émancipation sociale.

REGLEMENT DES ETUDES

Introduction

En accord avec les projets éducatifs et pédagogiques du Pouvoir Organisateur de l'école et conformément au décret MISSIONS du 24 juillet 1997, vous trouverez ci-dessous le règlement des études qui définit les procédures d'évaluation et de délibération et la communication de ces décisions.

Le règlement des études s'adresse à tous les élèves et à leurs parents.

En début d'année scolaire, chaque professeur informe les élèves par écrit sur :

- Les objectifs de ses cours.
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer.
- Les socles de compétences à atteindre en fin de cycle.
- Les éléments sur lesquels portera l'évaluation.
- Les modes d'évaluation et les critères de réussite.
- Les modalités d'organisation de la remédiation.
- Le matériel scolaire que chaque élève doit avoir en sa possession.

Le système d'évaluation

Le système d'évaluation en vigueur à l'Institut se base sur le principe de *l'évaluation continue*. Chaque élève est évalué certificativement à plusieurs reprises dans le cadre des cours. Il n'y a donc pas de session d'examens en décembre. En juin, une courte session permet d'évaluer les derniers chapitres vus en classe.

La **certification en fin d'année se base sur l'ensemble des évaluations certificatives** qui ont été organisées au fil de l'année.

5 bulletins (ou 6 au 1^e degré) certificatifs sont distribués aux élèves au cours de l'année et permettent aux élèves, ainsi qu'à leurs parents, de mesurer leur progression et la maîtrise des compétences.

La farde de travaux

Est un document personnel que l'élève devra gérer en la complétant au fur et à mesure de l'année. **Elle a pour but d'aider l'élève dans son processus d'apprentissage et de lui permettre de préparer ses évaluations.**

Il s'agit d'un document à conserver pour la validation du diplôme. Les parents sont invités à la parcourir régulièrement.

Le Conseil de classe

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des enseignants chargés d'évaluer la formation des élèves et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Le Conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de la jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse les résultats obtenus et donne des conseils via le bulletin.

En deuxième et en quatrième, le Conseil de classe qui a lieu à la veille des vacances de Printemps a pour objectif d'examiner les choix de l'élève et de préparer une orientation éventuelle.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année scolaire pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation.

Le Conseil de classe fonde son appréciation, en collaboration avec le PMS et les parents, sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants du Conseil de classe ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci. Il relève du secret professionnel.

Le plan individualisé d'apprentissage (PIA)

Au 1^{er} degré, le Conseil de classe élabore un Plan individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du 1^{er} degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités de remédiation pour y parvenir.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA sera d'office élaboré pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 et les élèves présentant des troubles d'apprentissage attesté par un bilan médical fourni par les parents. Il peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1^{er} degré sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents. Ceux-ci peuvent consulter le PIA de leur enfant sur demande.

Sanction des études

Le Conseil de classe de **juin** prend une décision de passage et attribue une attestation d'orientation. La sanction des études étant liée à la régularité des élèves, l'école veillera aussi au respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité.

- Obtient une **attestation de réussite complète (AOA)** l'élève régulier qui:
 - n'a aucun échec ou dont les professeurs estiment qu'il a de réelles chances de progresser, moyennant un suivi personnalisé qui peut prendre la forme de travaux de vacances et/ou d'une obligation de remédiation l'année suivante.

- Est **ajourné - uniquement en 6^e** -, l'élève régulier qui:
a un ou plusieurs échecs et dont les professeurs estiment qu'il a les moyens de progresser moyennant la présentation d'un examen ou d'un travail de vacances en septembre. Ce travail complémentaire peut prendre des formes différentes : approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices, etc.

- Au terme du 2^e degré - Obtient **une attestation de réussite avec une restriction portant sur une ou plusieurs formes d'enseignement (AOB)** l'élève régulier qui:
bien qu'éprouvant de sérieuses difficultés dans l'orientation qu'il s'était choisie, serait capable, vu son profil pédagogique, de poursuivre des études dans une autre orientation ou forme d'enseignement. Cet élève peut lever la restriction en recommençant son année.

- Au terme du 2^e et du 3^e degré - Echoue et obtient **une attestation AOC**, l'élève régulier qui:
n'a pas acquis les compétences requises pour poursuivre ses études dans l'année immédiatement supérieure.

En 1^{re}, 3^e et 5^e - Les compétences de l'élève sont **évaluées sur le degré**. Les résultats de 1^{re}, 3^e et 5^e seront dès lors des indicateurs pour l'année suivante.

- 1) Obtient donc une attestation de réussite complète (AOA) ou un rapport de compétence positif, l'élève régulier qui n'a aucun échec ou dont le conseil de classe estime qu'il a de réelles chances de progresser dans l'année supérieure.
- 2) Obtient une attestation de réussite avec restriction (AOB), l'élève de 3^e année qui présente trop d'échecs dans la formation générale et/ou optionnelle.
- 3) Echoue et obtient une attestation AOC, l'élève régulier qui n'a pas acquis les compétences dans la formation générale et optionnelle.

Remarques

- Au terme de la 1^e C, l'élève est orienté en 2^e C où il sera éventuellement accompagné par un PIA (plan individualisé d'apprentissage) ;
- Au terme de la 2^e C, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences ainsi que le certificat d'enseignement secondaire du 1^{er} degré pour le passage en 3^e année; ou un rapport de compétences ainsi qu'une attestation d'orientation vers une 2^e S ou une 3^e SDO.
- Au terme de la 2^e S, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences et le certificat d'enseignement secondaire du 1^{er} degré pour le passage en 3^e; ou un rapport de compétences accompagné d'une attestation de d'orientation vers une 3^e SDO.
- Au terme du 3^e degré, le Conseil de classe délivre le Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).
- Au terme du 3^e degré le Jury de qualification délivre le Certificat de qualification, à l'exception de l'option Techniques Sociales.

Au 3^e degré, dans les différentes options, un stage en milieu professionnel et une situation d'intégration pluridisciplinaire sont organisés et font **partie intégrante** de la formation.

L'élève régulier est celui qui est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement et en suit effectivement et assidûment les cours, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, une attestation liée à la sanction des études. A défaut de remplir les conditions pour être élève régulier, l'élève sera dit "**élève régulièrement inscrit**". Perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de **20** demi-jours d'absences injustifiées. La direction déterminera à cet élève des objectifs qui seront évalués par le conseil de classe fin mai, en vue de présenter ou non la session d'examens.

Conciliation - Recours

L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent consulter, en présence du professeur responsable, les documents ayant servi de base à l'évaluation. Ils ne peuvent, en aucun cas, consulter les documents d'un autre élève.

Selon les modalités prévues par la circulaire remise lors du dernier bulletin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent introduire auprès du Pouvoir organisateur un recours interne dûment motivé. En cas de recevabilité, un nouveau Conseil de classe sera convoqué. La décision définitive sera communiquée au plus tard le 30 juin.

Dans les 10 jours de la communication de cette décision l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe auprès du conseil institué par l'administration. Il en avise le jour même le chef d'établissement.

L'absence le jour de la remise des bulletins n'entraîne aucune prolongation des délais de recours.

Des dispositions semblables sont prévues en septembre pour les 6^e années. Les dates précises sont données à la rentrée.

Contacts entre l'école et les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction, le coordinateur de degré, le titulaire ou les professeurs, **sur rendez-vous**. Ils peuvent aussi solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement. Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

En début d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes. En cours d'année (Noël, janvier, mai) les réunions avec les parents permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes. Les professeurs préciseront aussi la portée exacte des épreuves à présenter lors d'une éventuelle seconde session pour les 6^e années.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pourquoi un règlement ?

VIVRE en communauté implique le respect d'un ensemble de règles au service de tous. Notre règlement précise les limites de la liberté de chacun à l'intérieur et aux abords de l'école.

Ses objectifs sont :

- de rendre plus aisées et agréables les relations entre les différents membres de la communauté éducative;
- de fixer des normes de référence en matière d'organisation, de comportement, de sécurité et de discipline.

Pour atteindre ce double objectif, le règlement rend tout le monde responsable de la qualité de vie à construire quotidiennement.

A qui s'adresse le règlement ?

Le règlement s'adresse à tous les élèves. Dans un souci de respect, les élèves doivent obtempérer aux directives et remarques de tous les membres du personnel de l'Institut.

Conditions d'inscription

L'inscription en 1^{re} année commune se déroule selon les modalités expliquées dans le décret Inscriptions de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Pour que toute autre inscription soit valable, l'élève doit (D. 24/07/1997, art. 76):

- satisfaire aux conditions légales d'admission,
- recevoir l'avis favorable du Conseil d'admission pour les sections de qualification,
- souscrire au projet éducatif et pédagogique du PO,
- s'engager à se conformer au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

Pour la 1^{re} année commune, le CEB sera présenté après l'inscription. L'inscription ne devient effective qu'après présentation du bulletin final pour les autres années.

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 dont le non-respect rend le contrat caduc.

L'inscription d'un élève majeur en 3^e année n'est envisagée dans les cas exceptionnels qu'avec l'accord spécifique de la direction.

Obligations administratives

Selon les obligations légales et jusqu'à la validation de leur diplôme, les élèves sont tenus de conserver:

- leur journal de classe,
- leur bulletin,
- l'ensemble de leurs documents scolaires (contrôles, cours, travaux, ...).

Obligation de présence

Dans ses articles 92 et 93, le décret du 24 juillet 1997 prévoit que:

- tout élève mineur, totalisant plus de 8 demi-jours d'absences non justifiées, doit être signalé au Service du Contrôle de l'obligation scolaire, Direction générale de l'enseignement obligatoire.
- tout élève majeur, totalisant plus de 20 demi-jours d'absences non justifiées, peut être renvoyé de l'établissement pour ce seul motif,
- tout élève des 2^e et 3^e degrés totalisant plus de 20 demi-jours d'absences perd la qualité d'élève régulier.

Les absences considérées comme justifiées sont:

- celles couvertes par un certificat médical,
- celles, pour raisons familiales ou administratives, couvertes par un document officiel,
- celles pour causes de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement,
- celles couvrant un total maximum de 8 demi-jours dont la justification est soumise par les parents ou l'élève majeur à l'appréciation du chef d'établissement qui en examinera le caractère pertinent.

N.B. Toute absence le jour d'une évaluation certificative devra être justifiée par un certificat médical.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée (ACGF 23/11/98). Ainsi, seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation de congés officiels,...). Cependant cette absence devra être motivée **par écrit par les parents** de l'élève, via les billets prévus à cet effet dans le journal de classe.

Les rendez-vous chez le dentiste, le médecin ou autre consultant doivent être pris en dehors des heures de cours. Au cas où ce serait impossible les parents devront justifier l'absence de leur enfant par une note préalable au journal de classe (en plus du certificat médical).

- **Attention !** Sont assimilés à un demi-jour d'absence :
 - les absences à 1 heure de cours,
 - les retards matinaux au-delà de 1 période de cours.

En cas d'absence, les parents en informent l'éducateur et éventuellement le lieu de stage **le jour même**, avant le début des cours.

Dans tous les cas, le motif de l'absence doit être remis, **au plus tard et spontanément**, à l'éducateur le jour du retour. Le premier jour de son retour, l'élève se présente spontanément aux professeurs pour lesquels il a eu une interrogation et met l'ensemble de ses cours en ordre. Les absences non justifiées peuvent avoir des conséquences sur l'évaluation de l'élève et entraîner l'annulation des travaux ou interrogations (Cf. Règlement des Etudes). La plateforme Teams est un outil qui permet à l'élève absent de se remettre en ordre plus facilement.

Les élèves ne peuvent, **en aucun cas, quitter l'école** sans autorisation **préalable** d'un représentant de l'autorité scolaire. Ceci serait assimilé à un "brossage" et sanctionné comme tel.

L'obligation de présence s'étend à toutes les activités organisées par l'école ou l'équipe éducative (stages, voyages d'étude, journée sportive, activités sociales, activités diverses, , ...). Seul le chef d'établissement peut accorder une dispense pour des raisons exceptionnelles.

En décembre et en juillet, la **présence** de l'élève est **obligatoire** pour recevoir son bulletin et les conseils pédagogiques nécessaires pour la réussite d'éventuels examens (uniquement en 6^e) ou travaux de vacances. **Un départ en vacances anticipé ne sera jamais un motif pour déroger à cette règle.**

Retards

En cas de retard, les élèves se présentent à l'accueil au numéro 42 rue des Déportés pour se justifier et recevoir éventuellement l'autorisation d'entrer en classe.

Les retards en cours de journée seront sanctionnés de la même manière que ceux de 8 h 30 et 13 h 50.

🚫 **Attention !** Les retards sont comptabilisés **annuellement**.

Assurance et responsabilité

Assurance

L'assurance souscrite par l'école couvre la responsabilité civile de tous les membres de la communauté éducative dans le cadre des activités scolaires y compris sur le chemin le plus direct entre leur résidence et le lieu des cours ou de l'activité organisée.

Elle couvre également les accidents corporels survenant dans le même cadre. Elle ne couvre ni les dégâts matériels (vêtements...) ni le vol.

🚫 **Attention !** L'assurance de l'école ne couvre jamais les trajets effectués au moyen d'un véhicule individuel automoteur (voiture, moto, scooter, vélomoteur, etc.).

Si les déplacements non accompagnés par le professeur organisateur d'une activité s'effectuent au moyen d'un véhicule personnel, l'élève (conducteur ou passager) doit remettre le document ad hoc signé par les parents ou un responsable légal.

Les causes et circonstances de l'accident seront décrites au responsable de l'Institut qui procédera à la déclaration auprès de la Compagnie d'assurances. Les documents et démarches à suivre seront remis à l'élève ou à ses parents.

Les parents sont tenus de souscrire une assurance R.C. familiale couvrant la responsabilité de leur enfant.

Responsabilité

Les élèves sont responsables de la propreté et des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier. Leurs parents, la personne responsable ou l'élève lui-même seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et installations.

Incendie

En cas d'incendie ou d'alerte, les élèves se conforment strictement aux consignes affichées dans les classes et aux directives de leurs professeurs. Des exercices sont annuellement organisés.

Prévention du vol

Chaque élève est responsable de ses effets, de l'argent et des éventuels objets de valeur qu'il amènerait à l'Institut, en ce compris GSM ou appareils électroniques. Dès lors, il est vivement conseillé de ne se munir que de l'argent strictement nécessaire aux besoins quotidiens. Ces objets ne feront en aucun cas l'objet d'un quelconque commerce.

Sécurité dans l'enceinte de l'école

L'accès à l'école et la participation aux activités organisées sont strictement interdits aux personnes étrangères à l'Institut. L'introduction de personnes non autorisées est passible de sanctions.

La vie au quotidien

Horaire quotidien

L'école est ouverte de 7 h 45 à 17 h 00. Les journées de cours comportent 7 ou 8 heures (4 ou 5 le mercredi).

1 ^E , 2 ^E ET 3 ^E ANNEES	
Montée en classe	8 h 25
1 ^e heure	8 h 30 à 9 h 20
2 ^e heure	9 h 20 à 10 h 10
Récréation	10 h 10 à 10 h 30
3 ^e heure	10 h 30 à 11 h 20
4 ^e heure	11 h 20 à 12 h 10
5 ^e heure	12 h 10 à 13 h 00
Récréation du midi	13 h à 13 h 50
Montée en classe	13 h 50
6 ^e heure	13 h 50 à 14 h 40
7 ^e heure	14 h 40 à 15 h 30
8 ^e heure (pour les 3 ^e)	15 h 30 à 16 h 20

4 ^E , 5 ^E ET 6 ^E ANNEES	
Montée en classe	8 h 25
1 ^e heure	8 h 30 à 9 h 20
2 ^e heure	9 h 20 à 10 h 10
3 ^e heure	10 h 10 à 11 h 00
Récréation	11 h 00 à 11 h 20
4 ^e heure	11 h 20 à 12 h 10
5 ^e heure	12 h 10 à 13 h 00
Récréation du midi	13 h à 13 h 50
Montée en classe	13 h 50
6 ^e heure	13 h 50 à 14 h 40
7 ^e heure	14 h 40 à 15 h 30
8 ^e heure	15 h 30 à 16 h 20

Lorsqu'une modification d'horaire s'impose, les élèves peuvent être autorisés à arriver plus tard ou à quitter l'école plus tôt. Tout licenciement sera signalé au journal de classe par un cachet officiel ou via Teams mentionnant les heures concernées.

En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter l'établissement sans autorisation et sans en avertir les éducateurs.

Les documents

Les parents vérifient quotidiennement le journal de classe, les fardes de travaux et contresignent les retards, remarques disciplinaires, notes et communications faites par les professeurs et les éducateurs.

Situation des élèves majeurs

La loi du 19 janvier 1990 a placé la majorité civile à l'âge de 18 ans.

Toute décision prise et tout acte accompli sont désormais sous l'entière responsabilité de l'élève majeur. Il doit donc répondre de ses actes.

Toutefois, la signature des Parents reste requise sur tous les documents (autorisation, motifs, bulletins, ...).

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année. L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la

condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (Cf. décret 24/07/1997).

Intercours

Par intercour, il faut comprendre le laps de temps s'écoulant entre le départ du professeur du cours qui se termine et l'arrivée du professeur suivant.

Les élèves attendent que leur professeur arrive, en veillant à rester calme et à préparer leur matériel et le local pour l'heure suivante (tableau, ordre, ...).

Il est **strictement interdit** de consommer nourriture et boisson autre que de l'eau pendant les intercour.

Les récréations

Les élèves doivent se rendre dans la cour, les classes sont verrouillées par les professeurs. A la fin des récréations du matin et du midi, les élèves attendent **calmement** devant leur local que leur professeur leur ouvre la porte.

Afin d'en faciliter l'accès et la surveillance, le stationnement prolongé est interdit dans et devant les toilettes.

Les sorties de l'école

Les élèves du 1^{er} degré ne sont pas autorisés à stationner aux abords de l'école avant 8 h 30. Ils entrent dans l'Institut dès leur arrivée et **doivent y rester**.

Durant le temps de midi, ils sont obligatoirement accueillis dans le réfectoire où ils peuvent consommer leur pique-nique en veillant au respect de la propreté des lieux.

Les élèves des 2^e et 3^e degrés peuvent sortir de l'Institut pendant le temps de midi avec l'autorisation des parents.

Dans le souci du respect des riverains, les élèves ne peuvent stationner aux abords de l'école. Les promenades de l'ancien chemin de fer (en haut de la rue du Pontonnier) et du long de la Woluwe ainsi que les parcs Malou et de Woluwe offrent aux jeunes un cadre de détente à l'abri de la circulation et équipé de mobilier urbain. L'école insiste pour que ces lieux soient respectés tant au niveau de la propreté que du respect matériel de leurs infrastructures.

Un manquement à ces consignes pourra entraîner une suspension provisoire de l'autorisation de sortie.

Afin de permettre aux enfants une sortie dans de bonnes conditions, il est demandé aux parents de ne pas se trouver dans les couloirs mais d'attendre leur enfant à l'extérieur.

Amener aux abords de l'école des personnes extérieures pour menacer ou faire pression sur d'autres élèves de l'école est passible de sanctions graves.

A 15 h 30, les élèves qui restent pour une récupération ou une retenue ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

Appareils de télécommunication et d'écoute

Sauf autorisation expresse du professeur encadrant certaines activités, l'utilisation de GSM, d'appareils d'écoute et d'appareils photographiques est interdite dans l'enceinte de l'école et lors des activités extérieures pour les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e années. **Ces appareils doivent être éteints et non visibles.** Dans le cas contraire, ils seront confisqués sur-le-champ et l'élève sera tenu de prendre rendez-vous avec l'éducateur de degré pour récupérer l'objet, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres faits.

L'utilisation du GSM est tolérée dans la cour de récréation pour les élèves des 4^e, 5^e et 6^e années. Ne sont donc pas permis les appels téléphoniques, les vidéos et la prise de photographies.

Il est interdit de prendre des photos ou de filmer à l'école sans l'autorisation expresse de la direction.

Internet

"L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux tels Facebook, ...):

- *de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes moeurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes;*
- *de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...;*
- *de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit*
(exemples: Interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée);
- *d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit;*
- *d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...;*
- *d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;*
- *de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;*
- *d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers;*
- *de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.*

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée: *les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).*

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée".

LGS/09/04 - CI.90203 - 24-02-2009

Comportement à l'école et lors des activités extérieures

Respect de soi

Les élèves se montreront réservés dans leur langage et leur attitude. Certaines marques d'affection ne trouvent pas leur place à l'école.

Ils adopteront une tenue vestimentaire sobre et sans excentricités conforme au projet pédagogique de l'école. Le port du training est réservé à l'usage exclusif des cours d'Education physique. Il est interdit lors de tout autre cours et activités scolaires. Les accessoires vestimentaires restent discrets.

Le port de couvre-chef n'est pas autorisé à l'Institut ou lors des activités organisées par l'école. Toute distinction vestimentaire marquant une appartenance philosophique ou religieuse est interdite.

Respect des autres

Les élèves se montreront polis à l'égard de tous et se conformeront aux consignes données. Ils seront particulièrement soucieux de respecter le voisinage et de ne pas encombrer l'accès à l'école.

Respect des lieux

Les élèves respecteront les locaux mis à leur disposition et veilleront à les garder en bon état de propreté. Certaines charges sont prévues à cet effet et les élèves veilleront à les exécuter consciencieusement.

Dans le cas contraire, des sanctions seront prises selon l'échelle prévue. Seul le matériel pédagogique est autorisé dans les salles de classe et la présence de tout autre matériel amènera sa confiscation.

Respect de l'autorité

En toutes circonstances, les élèves respecteront les consignes du personnel éducatif. En cas de manquement, les professeurs, éducateurs et coordinateurs de degré peuvent être amenés à prendre des sanctions dans un esprit de réparation et d'éducation.

Comportement en classe

L'école est un lieu d'étude et de travail. Les élèves y adoptent donc une attitude correspondante. Un comportement inadéquat entraîne l'exclusion des cours.

Le manque de travail constaté objectivement (non remise de travaux, cours incomplets, absence de cahiers ou de livres, absences répétées, retards fréquents et non justifiés, ...) est considéré comme un manquement par rapport au projet pédagogique de l'Institut et comme un mauvais exemple au sein d'un groupe classe, il sera donc sanctionné.

Pour des raisons pédagogiques évidentes, il est interdit de consommer nourriture et boisson autre que de l'eau pendant les cours.

Tabac

Le tabac nuit gravement à la santé. Dans le respect des valeurs éducatives et citoyennes de l'école, il est interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement.

Drogues

L'alcool, les drogues, certains médicaments ou "substances stimulantes" nuisent à la santé.

La consommation et/ou la détention de ces produits sont formellement interdites. Elles seront sanctionnées avec la plus grande sévérité et entraîneront la convocation des parents et une sanction égale ou supérieure au point 5 de l'échelle de sanctions (voir plus loin).

Tout commerce ou distribution de ces substances entraînera l'exclusion immédiate du contrevenant.

Les boissons énergisantes ne sont pas autorisées à l'école.

Médicaments et autres

L'école n'ayant pas l'autorisation légale de le faire, aucun médicament n'est distribué aux élèves mineurs.

Sanctions

Tous les professeurs et éducateurs peuvent être amenés à prendre des **sanctions disciplinaires** en cas de manquement au règlement. Celles-ci sont prises **dans un esprit d'éducation et de réparation**.

Les manquements au règlement d'ordre intérieur sont notés et communiqués à la direction.

Exemples de sanctions possibles:

1. punition écrite (à remettre spontanément à la personne concernée) ;
2. suppression de l'autorisation de sortie à midi (2^e degré) ;
3. exclusion du cours (avec obligation de se présenter chez l'éducateur, de faire noter l'exclusion au journal de classe et d'effectuer un travail) ;
A la 3^e exclusion, l'élève sera sanctionné de 2 heures de retenue.
4. retenue de fin de journée (et remise d'un travail ou activités d'intérêt général donnés par le professeur)
5. avertissement de la direction et convocation des parents ;
6. avertissement disciplinaire d'un jour d'exclusion des cours (l'élève doit être présent à l'Institut et doit remettre un travail ou effectuer des activités d'intérêt collectif);
7. avertissement disciplinaire de plusieurs jours d'exclusion des cours (idem) ;
8. renvoi définitif (selon la procédure prévue au "Décret-Missions").

Récupérations

Des récupérations de travail sont prévues dans certains cas (cours ou journal de classe non en ordre, travaux et préparations non faits, ...) de 15 h 30 à 16 h 20 ou 17 h 00.

Renvois définitifs

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2008 prévoit une liste de faits graves susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive d'un élève.

Comme demandé par la loi, nous reproduisons le texte officiel :

"Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre:

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

- *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;*
- *le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;*
- *le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;*
- *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne. Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction

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

- *la détention ou l'usage d'une arme.*

Chacun de ces cas sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit 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-médico-social, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, 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 de la plainte."

CHARTRE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME TEAMS

Cette chartre s'adresse aux utilisateurs de la plateforme TEAMS de l'Institut de la Providence à Woluwe.

Les points d'attention suivants constituent soit un rappel soit un addendum aux dispositions déjà existantes dans le ROI dont vous trouverez un extrait en fin de document.

- J'interagis de manière respectueuse et polie avec les professeurs et les autres élèves en ligne (pas d'insultes, pas de commentaires déplacés,...). Je m'abstiens de faire des commentaires haineux, sexistes, racistes, indécents, menaçants et violents dans mes communications électroniques. Je m'adresse aux autres comme j'aimerais qu'ils s'adressent à moi.
- Pour la sécurité du système, j'avertis l'administrateur et ou un responsable de l'école de tout dysfonctionnement constaté. Toute inconduite, y compris le harcèlement en ligne, envers un élève ou un membre du personnel doit être signalée immédiatement. Il est impératif que chacun se sente en sécurité sur l'espace informatique partagé.
- Je communique dans un langage clair en utilisant des phrases complètes selon les codes d'une conversation professionnelle : j'évite les abréviations, le langage SMS,... ; j'utilise les émojis avec prudence, uniquement avec l'intention d'apporter une note positive ou de montrer des marques d'encouragement.
- Je respecte le droit à la déconnexion. Les utilisateurs sont disponibles via la plateforme mais sachant que, par exemple, les professeurs donnent cours et ont d'autres activités pédagogiques (préparations, corrections, formations, ...) ou personnelles, je leur laisse un temps raisonnable pour répondre. Avant 8 h 30 et après 17 h 00, je ne sollicite plus d'autres utilisateurs en attendant une réponse immédiate. De même, durant les jours fériés et les vacances.
- Je garde mon code d'accès confidentiel et je n'utilise pas celui d'autres utilisateurs. Je ne communique aucun code, ni informations confidentielles à des tiers extérieurs à l'école.

Si pour des raisons exceptionnelles et ponctuelles, un utilisateur se trouvait dans l'obligation de communiquer son mot de passe, il devra procéder, dès qu'il en a la possibilité, au changement de mot de passe via l'administrateur du réseau.

- Je ne partage pas ou n'affiche pas publiquement des informations personnelles (les miennes et celles des autres) : adresse, numéro de téléphone, ...
- Lors des visioconférences, je ne photographie pas, ne filme pas de vidéo ou n'enregistre pas un extrait sonore à l'insu de la ou des personnes concernées.
Par respect pour le professeur, je branche ma caméra si celui-ci le demande.
Je ne supprime pas d'autres élèves. Je ne coupe pas le micro du professeur ou d'autres élèves. Je n'empêche pas le bon déroulement de la conférence.
- Je publie sur la plateforme du contenu spécifique aux cours et je veille à respecter la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Je ne plagie pas et je référence mes sources. Je respecte les échéances des travaux donnés par le professeur.
- En classe, j'utilise mon appareil seulement avec la permission du professeur et selon ses directives.
- Si j'éprouve des difficultés pour me connecter à la plateforme, pour disposer d'un wifi performant ou de matériel informatique, j'en avertis le plus rapidement possible l'école afin de trouver une solution efficace.

A l'occasion de la création de la nouvelle plateforme Teams, il nous semble important de rappeler que le règlement d'ordre intérieur prévoit déjà les balises légales sur l'utilisation des nouvelles technologies dans le cadre scolaire. (voir chapitre ci-dessus consacré à l'usage de l'internet)

J'assure avoir lu attentivement les points énoncés ci-dessus et m'engage à respecter la présente charte :

Signature de l'élève

Signature des parents

RÈGLEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE

L'Éducation physique à l'école répond à un souci de mouvement et de motivation chez le jeune. A travers ce cours, l'élève doit pouvoir pleinement prendre conscience de son corps. Les activités gymniques, la pratique de différents sports collectifs et la natation (au 1^e degré) répondent à ce besoin. Cependant, ces différents critères ne peuvent être réalisés sans une certaine discipline et un certain ordre. Le cours d'éducation physique intervient comme les cours théoriques dans la formation complète des adolescents. Il est donc **INDISPENSABLE**. **La participation à chaque cours est obligatoire.**

Dispense du cours pour raison médicale

- Tout élève doit être présent même si, pour des raisons médicales, il est temporairement dispensé de la pratique de l'éducation physique et de la natation (au 1^{er} degré).
- L'élève disposant d'un certificat médical de longue durée, rencontrera la direction pour déterminer les aménagements possibles aux heures d'éducation physique. De cette manière, le cours d'éducation physique atteindra pour cet élève une dimension éducative.
- Toute dispense du cours d'éducation physique doit être justifiée par un certificat médical qui sera transmis aux éducateurs et montré au professeur d'éducation physique. Il en va de même si le certificat médical est prolongé.

A l'Institut, l'élève qui arrive en retard à un cours ne peut entrer dans la salle de gymnastique que muni d'un billet de retard délivré par l'accueil. Au centre sportif et à la piscine, les retards et absences seront communiqués par le professeur à l'éducateur référent.

L'interdiction de fumer sera de mise dans et aux alentours du centre.

Il ne sera pas toléré de va-et-vient, d'interpellations inadéquates ou grossières que ce soit à l'adresse du professeur ou d'autres élèves. Tous gestes ou paroles déplacés seront sanctionnés sévèrement.

Tenue:

EDUCATION PHYSIQUE	NATATION
<ul style="list-style-type: none">• T-shirt de l'Institut ou T-shirt blanc, sans logo ni marquage• Short, training, legging• Paire de baskets spécifique au cours d'éducation physique	<ul style="list-style-type: none">• Maillot une pièce (pour les filles) et maillot slip de bain (pour les garçons).• Bonnet• Serviette de bain

Quelques remarques :

- Chaque élève est responsable de son équipement, aucun prêt ne sera permis et ce par souci d'hygiène.
- En cas de perte de sa tenue, l'élève aura **une semaine** pour se remettre en ordre.
- Le professeur d'éducation physique ne peut être tenu responsable d'objets égarés ou disparus dans les vestiaires.
- Le respect des installations, du matériel et du personnel du centre sportif et de la piscine sera exigé.
- Le GSM est interdit.

La participation et le savoir-être sont des critères déterminants pour la réussite du cours d'éducation physique.

FRAIS SCOLAIRES

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

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

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

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 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 visés à l'article 101, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement¹.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

Les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les photocopies pour un maximum de 75 euros par année scolaire ;
- Le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

Les achats groupés facultatifs

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- Le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, ... ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires.

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

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit les possibilités d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 euros. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8% maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8% maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8% ainsi que des intérêts de retard de 8% l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

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

REGLEMENT POUR TOUS LES UTILISATEURS DES LOCAUX INFORMATIQUES

Pour rappel, le règlement d'ordre intérieur de l'école s'applique intégralement lors de l'utilisation des locaux informatiques.

Cependant, en raison de la spécificité de ces locaux et par respect pour le travail de maintenance du matériel, il semble utile de rappeler certains points:

Il est interdit:

- de **consommer des boissons et des aliments** (risque de détérioration du matériel);
- d'utiliser des appareils autonomes de téléphonie (tels que GSM, ...) et de lecture de fichiers multimédia (tels que lecteurs MP3, ...).

De plus, vu le caractère particulier de ces locaux, il est interdit:

- de modifier les "Bureaux" des PC (fond d'écran, mise en veille, raccourcis, ...) mis à votre disposition;
- d'installer des programmes ou autres applications;
- d'utiliser des mémoires de masse externes (clés USB, disque externe, ...) si elles sortent de l'école;

Néanmoins:

- dans les locaux où il n'y a pas d'accès Internet, l'utilisation de mémoires externes peut se faire sur autorisation et sous la responsabilité du professeur titulaire du cours,
 - dans les locaux où il y a un accès Internet, les transferts se font par mails;
- d'utiliser les réseaux sociaux (tels MSN, Facebook, Twitter, ...) quelle que soit la raison;
 - d'imprimer des documents pour d'autres cours ou pour des rapports.

En cas de manquement à ces consignes, l'équipe éducative veillera à l'application stricte des sanctions prévues au règlement d'ordre intérieur avec, le cas échéant, réparation des dommages causés (nettoyage des locaux ou des ordinateurs, remise en ordre, frais de réparation, ...).

Monsieur, Madame

Et leur fils/fille

Classe

reconnaissent avoir pris connaissance des informations et directives reprises dans le journal de classe, les acceptent sans réserve, s'engagent à s'y conformer (Projet d'établissement et règlement d'ordre intérieur).

Date

Signature des Parents

Signature de l'élève

ÉPHEMERIDES : ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

2023-2024	
Rentrée scolaire	Lundi 28 aout 2023
Fête de la Communauté française	Mercredi 27 septembre 2023
Congé d'automne	Du lundi 23 octobre 2023 au vendredi 3 novembre 2023
Vacances d'hiver	Du lundi 25 décembre 2023 au vendredi 5 janvier 2024
Congé de détente	Du lundi 26 février 2024 au vendredi 8 mars 2024
Lundi de Pâques	Lundi 1e avril 2024
Vacances de printemps	Du lundi 29 avril 2024 au vendredi 10 mai 2024 <i>NOTE : le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques</i>
Lundi de Pentecôte	Lundi 20 mai 2024
Les vacances d'été débutent le	Samedi 6 juillet 2024