

LA VIE EN COMMUNAUTÉ

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Des règles pour mieux vivre ensemble



**gosselies
providence
humanités**

Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I)

Septembre 2021

Faubourg de Bruxelles 105 - 6041 Gosselies
071/34.93.10 — Fax 071/35.49.56
<http://www.gph.be> — providence@gph.be

Règlement d'ordre intérieur

Avant-propos	1
I. Inscription	1
II. Changement d'école	3
III. Comportement	4
IV. Enseignement et participation aux cours	7
V. Absence aux cours	8
VI. Éducation physique et activités culturelles	11
VII. Les documents scolaires et le journal de classe	12
VIII. Usages et accès aux locaux	13
IX. Responsabilités	13
X. Les contraintes de l'éducation	14
XI. Le bien-être à l'école	16
XII. Les frais scolaires	17
XIII. Le traitement des données personnelles	20
XIV. Cadre de vie et relations sociales	21
XV. Dispositions finales	21

Code de vie à GPH et renseignements

22

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

AVANT-PROPOS

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Le règlement de l'école doit être considéré comme un contrat d'enseignement et à ce titre, il doit être signé par les parents et par l'élève. En cas de modifications, celles-ci seront notifiées à l'élève et à ses parents, qui devront les signer afin d'officialiser la réinscription.

Ce règlement ne déroge en rien aux lois et décrets et s'y réfère implicitement.

Pour remplir les quatre missions (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

1. chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
2. chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
3. chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
4. l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Ces règles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Le Pouvoir organisateur (Institut de la Providence Humanités ASBL — GPH — 105 Faubourg de Bruxelles 6041 Gosselies) déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Le projet pédagogique et éducatif du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique. C'est pourquoi l'école entend que les élèves qui veulent suivre son enseignement ainsi que les parents qui veulent lui confier leurs enfants fassent preuve de respect par rapport aux principes de la tradition chrétienne auxquels se réfère l'école.

I. INSCRIPTION

Conditions à l'inscription régulière

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 exprès 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).

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

L'introduction d'un recours contre une décision du conseil de classe ou contre une décision d'exclusion communiquée au début du mois de septembre ne dispense pas l'élève d'être inscrit dans un établissement dans les délais prévus.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le directeur ou son délégué dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- 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.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le directeur ou son délégué ou son délégué, un écrit dans lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant

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

1. lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au directeur ou son délégué de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
2. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex (Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire).

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et que s'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et/ou du droit d'inscription, en 7^e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

La Direction peut clôturer les inscriptions avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre, pour manque de place.

Les parents s'engagent à communiquer au secrétariat de l'école tout changement survenant dans leur situation familiale : personne(s) responsable(s) de l'élève, adresse, téléphone, numéro de smartphone...

Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

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

1. L'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
2. Lors d'une inscription au sein du degré inférieur dans le tronc commun de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le directeur ou son délégué ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le directeur ou son délégué ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
3. L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué un écrit par lequel les 2 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.
4. Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (Article 1.7.7-4 § 1 du Codex).

Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidument les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e, 3^e et 4^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-jours, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le directeur ou son délégué de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

II. CHANGEMENT D'ÉCOLE

Généralités

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

Un élève du premier degré peut changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après :

1. Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 2.4.1-1 du Codex :
 - le changement de domicile ;
 - la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
 - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars relatif à l'aide de la jeunesse ;
 - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
 - la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service
 - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
 - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
 - l'exclusion définitive de l'élève.

2. En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le directeur ou son délégué a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

Étendue de l'autorisation

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

III. COMPORTEMENT

L'élève s'engage à manifester en toutes circonstances le *respect* auquel son prochain a droit.

Ce respect s'entend tant à l'égard de sa propre personne qu'à l'égard de ses parents, des enseignants, des éducateurs, de ses compagnons, du personnel ouvrier et plus généralement de ceux qu'il sera amené à côtoyer durant sa scolarité tant à l'extérieur de l'école que dans l'établissement.

Seront passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

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.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 1.7.9-2 et suivants du Codex :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure portés 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.
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.
3. Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :
 - tout coup et blessure portés sciemment par un élève, dans l'enceinte de l'école, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
 - l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;

- 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 ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.
- Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents de l'élève ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1^{er}, al. 2 du Codex constituent une liste non exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au Centre psycho-médico-social (CPMS) 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-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le directeur ou son délégué 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 d'une plainte.

L'attention des parents et des élèves est particulièrement attirée sur les problèmes de **maltraitance** d'enfant ; tout parent ou élève qui aurait connaissance de tels faits est vivement encouragé à les porter à la connaissance de la Direction ou de toute autorité compétente qu'il jugerait utile d'informer. L'école, en ce cas, garantit une totale et stricte confidentialité dans le respect de la loi.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier ... de l'élève.

À cet égard, les boissons énergisantes sont aussi strictement interdites à l'intérieur de l'enceinte scolaire.

En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, il est totalement interdit de fumer 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. Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement.

Tout élève qui sera pris en train de fumer, en ce compris la cigarette électronique, fera l'objet d'une sanction.

Si l'élève doit prendre, pour des raisons médicales, pendant les heures de cours, des prescriptions médicamenteuses, il veillera à ce que les produits pharmaceutiques soient dans leur emballage d'origine et les parents transmettront au plus vite une attestation délivrée par le médecin traitant certifiant l'existence du traitement. Cette attestation indiquera de manière précise la nature du produit pharmaceutique.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

L'habillement de l'élève sera conforme au principe de respect envers lui-même et envers les autres ; à ce titre, il ne pourra être ni choquant ni provocant. Ainsi l'habillement en lui-même ne pourra pas constituer un symbole d'adhésion ou de propagation d'une doctrine xénophobe et/ou injurieuse envers une catégorie de personnes.

De même, l'habillement ne pourra pas constituer une atteinte aux bonnes mœurs ni déroger aux règles de bienséance de la vie en société et de la fréquentation d'un établissement scolaire.

Le port de tout couvre-chef (casquette, foulard...) n'est pas autorisé dans les bâtiments de l'école.

Le port du training n'est pas autorisé sauf pour la pratique sportive.

Le piercing n'est pas autorisé, hormis le port de boucles d'oreilles discrètes pour les filles.

En cas de non-respect des règles vestimentaires citées ci-dessus, un rappel à l'ordre écrit sera noté dans le journal de classe. En cas de récidive, un éducateur prendra contact téléphoniquement avec les parents et l'élève ne sera pas accepté au cours.

Il est également rappelé qu'il est déconseillé de confier aux élèves des effets vestimentaires ou des objets d'une valeur excessive.

Il est rappelé que le respect des règles élémentaires de l'hygiène sera non seulement exigé, mais encore contrôlé. Le maquillage, le port de bijoux, les coiffures, outre le respect des principes énoncés ci-devant et sans préjudice des dispositions énoncées ci-après, sont laissés à l'appréciation des parents et à la maturité des élèves sans pour autant qu'ils ne dérogent à la bienséance.

Il est interdit de manger et de boire dans les classes et couloirs à l'exception du hall où sont situés les distributeurs.

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par un professeur n'est permis à l'intérieur des bâtiments, ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi. En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions.

L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation, et ce, afin de respecter le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, 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...) :

1. de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
2. 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
3. de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
4. 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 droits ;
5. d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;

6. d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
7. de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
8. de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
9. 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 ;
10. 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 et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Le créateur et/ou l'administrateur d'un groupe sur Internet (groupe lié directement ou indirectement à l'école), devra comprendre obligatoirement un professeur ou un éducateur de l'école. Si cette clause n'est pas respectée, le groupe sera supprimé et le créateur et/ou l'administrateur s'expose à des sanctions disciplinaires.

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 utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

IV. ENSEIGNEMENT ET PARTICIPATION AUX COURS

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. La présence au cours est donc obligatoire suivant l'horaire et le calendrier communiqué au début de chaque année.

Les parents ont leur attention spécialement attirée sur le fait qu'aucune modification d'horaire ou de calendrier ne pourra être considérée comme effective sans qu'elle ne soit communiquée officiellement par l'école.

L'élève est donc tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Ainsi, sans que la liste n'en soit exhaustive, il est précisé à titre d'exemple : les activités extérieures organisées par l'école, les classes de dépaysement et de découverte, les stages, les activités de remédiation, les activités culturelles extérieures de l'école, les activités excédant l'horaire normal de l'école.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'absence d'un professeur ne justifie jamais l'absence d'un élève ou le départ du cours par l'élève ; l'école, attentive à la qualité de son enseignement, pourvoira, au mieux des intérêts des élèves, à l'utilisation du temps ainsi libéré.

L'arrivée à l'école doit se faire avant 8 h 5 ; l'école ouvre ses portes à 7 h 30. L'accès aux étages est interdit avant 8 h 5 (sauf pour l'accès au secrétariat).

À aucun moment, les élèves ne sont autorisés à s'attarder aux abords de l'école (où le règlement reste d'application).

Tout retard doit être justifié aux Arcades où l'éducateur note les dates et heures à la page ad hoc du journal de classe de l'élève et délivre un bon d'arrivée tardive.

À son arrivée en classe, l'élève remet ce bon au professeur. La Direction se réserve le droit de sanctionner les retards non justifiés ou répétés et en avertira les parents. Ainsi l'arrivée tardive sans justificatif après 8 h 30 sera sanctionnée par **une retenue de 50 minutes à la fin de la journée** de l'élève **le jour même**. Il aura la possibilité de prévenir ses parents.

Les parents s'engagent à expliquer aux élèves le chemin d'accès à l'école le plus direct et en toute hypothèse, le plus sécurisant. Tout élève ayant terminé les cours se rend soit à l'étude, soit retourne à son domicile.

Les élèves s'engagent à respecter strictement le Code de la route, les règles de prudence et les conseils qui leur sont prodigués par leurs parents, par les éducateurs et par les professeurs en ce qui concerne leur sécurité et la sécurité des autres usagers de la voie

publique.

Dans les transports en commun, l'élève se conforme au règlement en vigueur et fait montre de correction et de politesse tant vis-à-vis du personnel que des autres voyageurs.

Si, pour quelque raison que ce soit, les parents et/ou l'élève ont des motifs de se plaindre d'attitudes d'autres élèves ou d'autres personnes fréquentant les transports en commun tant à son égard qu'à l'égard de condisciples, ils sont vivement encouragés à le porter à la connaissance de la Direction, d'un professeur ou d'un éducateur de manière telle que l'école, soucieuse de la sécurité de ses élèves, puisse prendre toutes mesures utiles à cet égard en intervenant si nécessaire auprès des autorités compétentes.

V. ABSENCE AUX COURS

Notion de « demi-jour » d'absence

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur

Motifs légitimes permettant de justifier les absences

Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier. Les certificats médicaux ne peuvent qu'établir le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Une attestation médicale autorisant une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques, par exemple, ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date ne peut justifier quelque absence que ce soit.
2. La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au 1^{er} degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4. 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 ;
5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
6. La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement ou de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre
7. 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.
8. La participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
9. La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6/7/8, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur ou son délégué au plus tard 1 semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1. l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
2. l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'institut wallon de formation en alternance et des

- indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le service formation PME créé au sein des services de la commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilée en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3. l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la communauté française ;
 4. l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la communauté française ;
 5. l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
 6. l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire. Les demi — jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Afin de s'informer au mieux sur les études supérieures, il est possible aux élèves **du troisième degré** de s'absenter pendant 2 demi-jours. Dans ce cas, ils doivent se présenter chez le directeur ou son délégué ou son délégué, munis d'une demande d'autorisation émanant de leurs parents ou d'eux-mêmes s'ils sont majeurs.

Dès leur rentrée, ils remettront un justificatif et reprendront contact avec cette même personne afin de faire le point sur les informations reçues lors de ces 2 demi-jours.

Motifs laissés à l'appréciation du directeur ou son délégué

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du directeur ou son délégué pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Les demi-journées justifiées laissées à l'appréciation du directeur ou son délégué sont au nombre de **8** (huit).

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le directeur ou son délégué décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, anticipation ou prolongation des congés officiels...).

Conséquences des absences lors des interrogations, lors d'un contrôle, d'un examen : voir règlement des études.

Absences justifiées par les parents/certificats médicaux

Huit (8) demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du directeur ou son délégué. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée. Au-delà de ce quota de 8 demi-jours, toute absence sera systématiquement considérée comme injustifiée (sauf production d'un certificat médical ou d'un document énoncé ci-dessus)

L'absence imprévisible sera signalée par les parents ou par un proche, le matin même par téléphone ou par mail à l'adresse suivante secretariat@gph.be . Si l'absence n'est pas signalée, les parents reçoivent un SMS.

Les parents utiliseront le billet de justification repris dans le journal de classe qui sera remis également au secrétariat ou envoyer par mail à l'adresse reprise ci-dessus.

La réception des SMS de l'école est gratuite par contre tout envoi d'une réponse au SMS sera facturé par l'opérateur des parents au tarif d'envoi d'un SMS vers un numéro court non surtaxé.

Le secrétariat peut, même si un appel téléphonique a signalé l'absence, envoyer un SMS ou téléphoner pour vérifier le bienfondé de ce dernier.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents prévus ci-dessus doivent être remis au directeur ou à son délégué via le secrétariat au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 (trois) jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans tous les cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence considérée comme non justifiée.

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Si les parents, soucieux d'une certaine confidentialité, entendent porter à la connaissance de la Direction seule les motifs de l'absence, ils peuvent solliciter, par l'intermédiaire du secrétariat, un contact avec celle-ci pour lui exposer les motifs.

En cas de maladie, au-delà de 3 (trois) jours d'absence, seul un certificat médical dûment complété est accepté et envoyé par courrier ou par mail au plus tard le 4^e jour au secrétariat de l'école.

La Direction se réserve le droit de contacter le médecin émettant le certificat médical pour en vérifier la réalité formelle sans toutefois violer le secret médical.

En cas d'utilisation abusive d'un certificat médical, l'école se réserve le droit de prendre des sanctions.

Prévention pour le décrochage scolaire

Au plus tard à partir du 10^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le directeur ou son délégué le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le directeur ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

À défaut de présentation, le directeur ou son délégué délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du directeur ou son délégué (Article 32 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).

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de

fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

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

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

À partir de 21 demi-jours d'absence injustifiée, l'élève mineur sera signalé au service du contrôle de l'obligation scolaire, DGEO, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

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 (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- 1 l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
- 2 l'absence non justifiée de l'élève pour une période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour

Licencement

Pendant les heures d'école, les sorties ne peuvent être qu'exceptionnelles. Elles sont autorisées par le directeur adjoint ou son délégué sur demande des parents et justifiées au retour de la sortie. En raison du caractère exceptionnel de ces sorties, celles-ci ne pourront être accordées que dans les cas de motifs sérieux et légitimes.

Dans des circonstances exceptionnelles et/ou en cas d'absence prévue d'un (de plusieurs) professeur(s) à la (aux) première(s) heure(s) de cours, avec impossibilité de remplacement, l'élève pourrait être autorisé à arriver à l'école à l'heure qui lui sera précisée, moyennant notification et accord préalable des parents via le journal de classe. Dès son arrivée, l'élève doit impérativement se présenter aux Arcades pour signaler sa présence, faute de quoi il sera pénalisé d'un demi-jour d'absence injustifiée.

De même, en cas d'absence d'un (de plusieurs) professeur(s) à la (aux) dernière(s) heure(s) de cours, l'élève est autorisé à quitter l'école de manière anticipative selon les modalités suivantes :

1. au 1^{er} degré : une heure avant la fin habituelle des cours, si l'accord a été donné par la personne légalement responsable en début d'année dans le journal de classe, et après passage auprès du directeur adjoint ou de son délégué.
2. au 1^{er} degré : dès que l'élève est libéré s'il peut être pris en charge aux Arcades ou **à l'accueil de B2** par un parent ou une personne responsable ;
3. aux 2^e et 3^e degrés : dès la fin de ses cours si l'accord a été donné par les parents en début d'année dans le journal de classe.

Si les diverses conditions ne sont pas respectées, l'élève reste à l'étude jusqu'à l'heure normale de son départ.

Toute absence à une période de cours, à une heure d'étude équivaut à 1 demi-jour d'absence injustifiée et est sanctionnée d'une retenue disciplinaire. On entend par retenue disciplinaire, un travail d'intérêt général.

Toute absence à une retenue sera sanctionnée par une deuxième retenue et entraînera une nouvelle planification de ses modalités d'exécution.

Tout élève hors école sans autorisation sera sanctionné par 6 heures de retenue disciplinaire après passage chez le directeur adjoint

ou chez son délégué. Ces 6 heures seront réparties dans le temps en fonction du nombre d'élèves en retenue. La convocation à la retenue est notifiée par le directeur adjoint ou son délégué à la page « Avis disciplinaire » du journal de classe et doit être signée par les parents le jour même de cette notification.

VI. ÉDUCATION PHYSIQUE ET ACTIVITÉS CULTURELLES

L'enseignement dispensé par l'école se veut pluridisciplinaire et tourné vers l'épanouissement global de la personne qui lui est confiée. À ce titre, l'école considère comme tout à fait importantes l'éducation physique et la participation aux activités culturelles.

Toute abstention aux cours d'éducation physique ne peut se justifier que par un certificat médical en bonne et due forme. L'école se réserve le droit de vérifier la réalité formelle du certificat médical. Celui-ci sera remis au professeur dès le premier cours où l'abstention interviendra.

En cas de maladie bénigne ou de blessures légères, les demandes d'exemption peuvent émaner des parents, mais doivent être impérativement justifiées au journal de classe. Les élèves sont exemptés de la participation aux tâches physiques, mais doivent être présents aux cours.

Dans ces deux cas, l'élève se présentera auprès de son professeur qui lui indiquera le type d'activité auquel il peut prendre part : analyse ou synthèse de documents écrits, observation ciblée de condisciples pratiquant du sport, arbitrage, aide à l'organisation, garants dans les activités gymniques, coévaluation... En cas de travail écrit, le professeur indiquera à l'élève la date de remise de celui-ci. Ces activités de substitution entreront en ligne de compte dans l'évaluation des compétences.

Lorsque la demande d'excuse émane exclusivement des parents, si celle-ci est réitérée de manière fréquente, l'école, soucieuse de l'intégrité physique de ses élèves, se réserve le droit de renvoyer l'élève au Centre de Santé où un médecin vérifiera l'état de santé général de l'élève. En ce cas, les parents sont encouragés à communiquer les coordonnées de leur médecin traitant afin que le médecin scolaire puisse prendre contact avec lui.

Le cours de natation est obligatoire. L'école considère que le cours de natation offre non seulement l'opportunité et le moyen de suivre un enseignement complet, mais encore un moment propice à l'éducation et à l'hygiène.

L'attention des élèves et des parents est tout particulièrement attirée sur les règles d'hygiène et de propreté. Le professeur en charge du cours peut interdire temporairement l'accès au bassin de natation aux élèves qui ne seraient pas dans les conditions d'hygiène requises ou à ceux qui présenteraient des problèmes manifestes de santé. En ce cas, le professeur fera rapport aux parents dans le journal de classe et en informera la direction.

Lors des déplacements école/piscine/école, les élèves sont tenus de respecter strictement le Code de la route, les règles de prudence et les consignes d'organisation qui leur sont prodigués par les professeurs d'éducation physique.

Les activités culturelles et spirituelles participent pleinement au projet d'éducation globale de notre école. Elles sont considérées comme profondément formatives pour l'élève, propices à son développement et comme l'occasion d'une ouverture sur le monde.

Ces activités sont donc obligatoires au même titre que tous les cours dispensés par l'école. A chaque fois, les élèves sont tenus de respecter les consignes d'organisation édictées par leur professeur.

L'absence à une activité doit être obligatoirement couverte par un certificat médical.

Il est également demandé aux parents de respecter les heures de retour fixées pour récupérer leur enfant. En cas de difficultés, l'école doit être contactée au 071/34.93.10 pendant les heures d'ouverture (8 h à 16 h 10).

Les dispenses des activités culturelles et spirituelles sont soumises aux mêmes conditions que celles énoncées pour les autres cours.

À l'occasion d'activités scolaires, des photos de classes, de groupes pourront être utilisées à des fins d'illustration. La législation autorise effectivement l'école à publier ces photographies non ciblées avec l'accord tacite des élèves majeurs, des adultes et des parents d'élèves mineurs.

Pour les photos individuelles, elles requièrent un consentement individuel. L'école remettra, en cas de publication, un document

sollicitant l'autorisation des parents et/ou des élèves. Il est à noter qu'un mineur peut, en principe, donner son consentement dès qu'il a atteint l'âge de discernement (entre 12 et 14 ans).

VII. LES DOCUMENTS SCOLAIRES ET LE JOURNAL DE CLASSE

Les services d'Inspection ou la Direction générale de l'Enseignement obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues. (Voir code vie à GPH archives).

Le journal de classe est un document essentiel pour l'élève ; il doit toujours l'avoir en sa possession. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Il doit être tenu en ordre, en grande propreté, avec souci d'écriture et d'orthographe. La couverture doit rester vierge de tous graffitis, collages...

En cas de non-respect de cette règle, l'élève pourra être tenu de recopier entièrement le contenu de son journal de classe.

Un éducateur est chargé de la surveillance des journaux de classe, l'élève est tenu de le présenter à toutes demandes émanant d'un professeur, d'un éducateur ou de la Direction.

Les parents sont invités à utiliser le journal de classe comme un outil de communication entre eux et les professeurs, voire la Direction ; à ce titre, **les parents sont invités à le consulter régulièrement de façon à en vérifier la tenue, le contenu des cours et les éventuelles notes rédigées à leur attention par les professeurs.**

Comme il est dit ci-devant, les parents ont toujours la possibilité d'utiliser le journal de classe pour solliciter un entretien confidentiel soit auprès d'un professeur, d'un éducateur ou de la Direction. Il en est de même des professeurs vis-à-vis des parents.

Les professeurs se tiennent donc à la disposition des parents uniquement sur rendez-vous. L'accès des locaux de classe est interdit aux parents. Ils sont priés de toujours se présenter à l'accueil dès leur arrivée à GPH.

Les parents veilleront particulièrement à la signature régulière, au moins hebdomadaire, du journal de classe.

VIII. USAGES ET ACCÈS AUX LOCAUX

Les locaux de classe sont accessibles sous la responsabilité de la Direction, d'un professeur ou d'un éducateur.

Il est strictement interdit d'accéder aux salles de sports et d'y utiliser le matériel sans autorisation expresse du professeur d'éducation physique ou d'un éducateur et sans sa surveillance. Ainsi en va-t-il de même des locaux spécifiques : laboratoires de sciences, salles d'audiovisuel, informatique... ; l'usage des substances, outils, produits et plus généralement des laboratoires et des instruments ne peut se faire que sous le contrôle strict d'un professeur ou d'un éducateur.

L'accès est interdit aux élèves dans les locaux de la Direction, du secrétariat, des bureaux administratifs, du studio des professeurs, sauf invitation expresse d'une personne autorisée à y pénétrer.

L'accès aux compteurs d'eau, électricité, gaz est strictement interdit.

Toutes dégradations telles que bris, graffitis, mise en peinture... du matériel et des locaux entraînent immédiatement la responsabilité de l'élève et de ses parents sur base des principes du Code civil. En outre, et sans préjudice des éventuelles poursuites pénales, l'élève pourra, à titre de sanction préalable, être invité à participer à la remise en état et à l'embellissement de l'école. Cette sanction sera prise en conformité avec le présent règlement.

Pour les locaux spécifiques tels que les salles de sport, d'informatique, les laboratoires de sciences, les utilisateurs s'en référeront aux règlements affichés dans ceux-ci.

Les élèves possédant un véhicule personnel ne sont pas autorisés à utiliser les parkings de l'école réservés aux membres du personnel. Toutefois, les élèves ont accès aux parkings spécifiques pour les 2 roues.

IX. RESPONSABILITÉS

Les parents veilleront à assurer leur responsabilité civile de la manière la plus appropriée qu'ils concevront.

Les délits tels que : incendie volontaire, bris d'armoires, utilisation intempestive du matériel de protection, recel, usage de drogue, menaces, coups et blessures, faux en écritures, usage de faux, sans que la liste ne soit exhaustive, seront dénoncés aux autorités judiciaires compétentes.

Outre les dispositions civiles et pénales, la faute grave sera sanctionnée et l'école pourra prendre complémentirement des mesures conservatoires et de sauvegarde des intérêts des autres élèves et de l'établissement, du corps professoral et plus généralement du personnel fréquentant l'école. L'école se réserve ainsi le droit d'appliquer les sanctions visées ci-après.

Il est rappelé que la tricherie, que ce soit à l'occasion des examens ou pendant l'année scolaire, à quelque titre que ce soit, est toujours sanctionnée et dénoncée aux parents. De même, l'élève ne peut contrefaire la signature de ses parents ou de la personne qui a autorité sur lui ; en ce cas également des sanctions pourront être prises.

En cas d'alerte ou d'incendie, l'élève suivra les indications des responsables. Il le fera dans le calme et l'obéissance. Les parents veilleront à conscientiser leurs enfants sur la nécessité de suivre strictement les indications des responsables. L'école, attentive à la sécurité de ses élèves, sera à l'écoute de toutes les remarques que les parents voudront bien lui adresser.

X. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

L'école considère que la sanction doit être comprise par l'élève comme un avertissement et une remise en question personnelle destinée à le rendre autonome et responsable ; ainsi, l'école souhaite la collaboration des parents en vue de saisir la sanction comme une occasion d'amélioration pour l'élève.

Les sanctions

Cependant, l'école a conscience du fait que certains comportements ne permettent plus à l'école de garantir à l'élève les principes éducatifs qu'elle entend développer et dès lors entraînent des conséquences de rupture des relations entre l'élève et l'école. Ainsi, conformément aux lois, décrets et règlements, les sanctions se subdivisent en deux catégories. D'une part, les mesures d'ordre à portée limitée et d'autre part les mesures disciplinaires qui sont des mesures graves.

De manière à permettre aux parents d'évaluer les sanctions prises par l'établissement, il est rappelé l'ordre desdites mesures :

1. rappel à l'ordre oral ;
2. rappel à l'ordre écrit, au journal (bas de page de la semaine) ;
3. retenue disciplinaire (éventuellement avec convocation des parents) ;
4. exclusion provisoire des cours (maximum 12 demi-journées) ;
5. exclusion provisoire de l'établissement (maximum 12 demi-journées) ;
6. exclusion définitive.

La sanction dépend de la gravité des faits ; dès lors, l'ordre ci-dessus peut ne pas être respecté. Elle peut également consister en un travail de réhabilitation.

Les *mesures d'ordre* sont les mesures prévues aux numéros de 1 et 2 tandis que les *mesures disciplinaires* sont prévues aux numéros 3 à 6.

Les *sanctions* prévues aux points 1 et 2 peuvent être prises par tout professeur ou éducateur ; la sanction prévue au point 3 par tout professeur ou éducateur avec l'accord du directeur adjoint.

Les sanctions prévues aux points 4 et 5 sont prises par la direction après consultation et audition, tandis que la mesure prévue au point 6 ne peut être prise que par le Pouvoir organisateur sur rapport de la direction et suivant les modalités spécifiées dans le

Codex aux articles 1.7.9.3 et suivants.

Les parents sont informés par le journal de classe. Pour les points 4 à 6, le courrier aux parents est obligatoire. Il sera adressé par pli simple pour les sanctions 4 et 5 et par pli recommandé avec accusé de réception pour la sanction 6.

Pour les mesures d'ordre, l'élève et ses parents ont droit à un recours devant la Direction. Pour les mesures disciplinaires, en plus de l'appel à la Direction, les parents peuvent recourir aux instances d'appel habituelles.

En ce cas, les parents peuvent se faire représenter par un avocat ou un membre du corps professoral.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande du directeur ou son délégué, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

L'exclusion définitive

Liée à la fréquentation

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous (cf. article 1.7.1-10 du Codex).

Liée au comportement

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité :
 - physique,
 - psychologique,
 - ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (se référer également à la rubrique : comportement du présent règlement)

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir organisateur conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le directeur ou son délégué convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée. Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent d'être entendus avant l'expiration du délai légal.

1. Convocation à l'audition

- La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
- Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.
- Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. En cas de refus de signature du document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
- Si l'élève et/ou ses parents ou la personne d'éducation 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.

2. Écartement provisoire

- Si la gravité des faits le justifie, le directeur ou son délégué peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

3. Conseil de classe

- Préalablement à toute exclusion définitive, le directeur ou son délégué prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

4. Décision

- L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir organisateur ou par le directeur ou son délégué et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception 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 du directeur ou son délégué, si celui-ci est délégué par le Pouvoir organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.
- La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

5. Recours

- 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 l'Organe 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.
- Pendant la période du recours, l'Organe d'Administration statue au plus tard le 15^e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

6. Après exclusion

- Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement en ce compris une éventuelle réorientation.

XI. LE BIENÊTRE A L'ÉCOLE

Le CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le Centre psycho-médico-social propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession.

Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la Direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école

Rue de l'Est, 10

6041 Gosselies

071/37.20.05

Le PSE

La Promotion de la Santé à l'École est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS (rue de l'Est, 10, 6041 Gosselies — 071/37.20.05) et par le service PSE (rue des Fabriques, 35 – 6041 Gosselies — 071.35.06.04)

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts ;
2. le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
3. la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4. l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

XII. FRAIS SCOLAIRES

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 celui-ci.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

1. les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire ;
 - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
2. des achats groupés facultatifs peuvent être proposés ;
3. certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;

- les frais afférents au fonctionnement de l'école.

En cas d'absence de l'élève à une activité, la part des frais relative au 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.

Tout au long de l'année scolaire, le Pouvoir organisateur 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.

Le Pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec le service d'échelonnement qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

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

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

- en cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle 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 laquelle 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.

Sources légales concernant les frais scolaires

Article 1.7.2-1 du Codex

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

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

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre

1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription

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

Article 1.7.2-2 du codex

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

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et /ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
3. les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du conseil général de l'enseignement secondaire, le gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclame au cours d'une année scolaire ;
4. le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
5. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et /ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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

§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 fixes 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 groupes ;
2. les frais de participation à des activités facultatives ;
3. les abonnements à des revues.

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

Article 1.7.2-3 du Codex

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

Article 1.7. 2 - 4 du Codex

§1^{er}. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

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

Article 1.7.2-5 du codex la référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visés à l'article 1.7.2 - 4, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2 -4, § 2. article 1.7. 2 - 6 du Codex §1^{er} lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 -5, le gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes : 1° l'avertissement ; 2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ; 3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause. Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus. À défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivants, la notification de la sanction, le gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majorée de 2,5 %. § 2. dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 5 est porté à leur connaissance, les services du gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du gouvernement notifient leurs griefs au Pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Article 1.7.2-7 du Codex le gouvernement évalue la mise en œuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au parlement au cours de l'année 2024.

XIII. TRAITEMENTS 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 notre DPO à l'adresse courriel dpo@gph.be.

XIV. CADRE DE VIE ET RELATIONS SOCIALES

Cadre de vie

Le cadre de vie de GPH est remarquable et souvent un point important dans le choix de l'école. Il mérite le respect et la protection de la part de tous. Chacun est prié de respecter la végétation, les pelouses, les arbres et plantations. Les élèves sont tenus de participer quotidiennement aux actions de nettoyage et de responsabilisation à l'environnement qui sont mises sur pied autant dans leur local-classe que dans les espaces communs. Le tri des déchets est obligatoire. L'affichage, la vente de revues et brochures, la distribution de tracts, d'invitations à des soirées, ou de toute autre publicité se feront avec l'accord de la Direction aux endroits déterminés par elle. Aucune vente n'est autorisée sans un accord formel de la Direction.

Relations sociales

Les parents peuvent rencontrer la direction de GPH, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des réunions de parents annoncées dans les éphémérides ou sur rendez-vous.

Bien communiquer est important et primordial. Toute demande nous sera exposée dans le respect des règles des communications orales et écrites. Cela fait partie des valeurs défendues par l'institution.

GPH a par conséquent adopté la politique de ne plus répondre aux messages tant écrits qu'oraux qui prennent une tournure incisive, déplacée ou intimidante.

Le journal de classe utilisé par les élèves comporte des encarts réservés aux messages entre les parents et l'école, les parents peuvent y écrire leur souhait d'entrer en contact avec un professeur ou un éducateur. Pour entrer en contact avec la Direction, l'usage de direction@gph.be est recommandé.

XV. 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 et réglementaires existants et à venir.

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.

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.

Toute modification substantielle à ce règlement sera communiquée aux parents.

CODE DE VIE À G.P.H. ET RENSEIGNEMENTS

En complément du règlement général, chacun trouvera ci-après les indications nécessaires quant aux usages de la vie à G.P.H. — Mise en œuvre de ce qui précède.

AFFICHAGE : La signature d'un membre de la Direction est requise avant tout affichage.

ARCHIVES : Tous les élèves doivent, en fin d'année scolaire, conserver chez eux leurs documents soigneusement rangés (notes de cours, exercices faits en classe et à domicile, interrogations, travaux individuels et travaux de groupe, journal de classe).

Ces documents peuvent être réclamés et doivent être restitués à l'école dans les 24 heures d'une demande du service d'Inspection ou de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

ARGENT : L'élève vient à l'école avec l'argent nécessaire, ni plus ni moins. L'école n'est jamais responsable des disparitions d'argent. Tout trafic d'argent entre élèves est interdit à l'école (racket, vente d'objets...).

ASSURANCES : L'Institut a conclu un contrat auprès d'une compagnie agréée. Cette assurance couvre les accidents survenus à l'élève ainsi que sa responsabilité civile et éventuellement sa défense en Justice. Il est à noter que l'assurance n'intervient pas en cas de bris ou de vol de lunettes. Pour les lunettes, les familles peuvent faire intervenir leur R.C. familiale.

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

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.

1. 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 directeur ou son délégué
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par *tiers*, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2. 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, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir une copie des contrats d'assurance.

BIBLIOTHÈQUE : C'est un lieu de travail où livres et matériels coûteux sont mis à la disposition des élèves.

Ce n'est jamais une salle d'étude. Ce local est accessible uniquement pour des recherches et des travaux de groupes, sur présentation d'une autorisation signée par un professeur et/ou un éducateur.

La location ou prêt de livres se fait durant les récréations de midi et sous la responsabilité du (de la) bibliothécaire. Le prix comporte la location ainsi qu'une caution. Les délais de prêt doivent être respectés. Les livres sont rendus dans l'état où ils ont été reçus ; pour les livres abimés, perdus ou rentrés en retard, la caution ne sera pas remboursée.

CAMÉRAS : L'école a fait installer des caméras dont la seule utilité est de prévenir et de détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens.

CASIERS : Des casiers fermant à clé sont mis à la disposition des élèves moyennant un système de location.

DÉPLACEMENTS : Ils se font dans l'école dans le calme et le bon ordre. On évite les déplacements inutiles et non autorisés par le professeur. Les déplacements superflus peuvent être évités en prévoyant le matériel nécessaire à l'activité.

DISTRIBUTEURS : On ne peut les utiliser que durant les récréations.

ÉCONOMIES : Chacun pense à économiser le chauffage en fermant les portes des classes et à éteindre l'éclairage en quittant le local.

ÉCOUTE : En cas de problèmes personnels, différentes personnes sont prêtes à écouter l'élève.

En particulier, une personne (sophrologue) est disponible pour accueillir et écouter les élèves. Ceux-ci peuvent la rencontrer après avoir informé la Direction de leur démarche.

ÉDUCATION PHYSIQUE : La salle est, dans la mesure du possible, réservée aux cours d'éducation physique. On veille à sa propreté !

Le matériel et les engins de gymnastique ne peuvent être utilisés que sous la responsabilité et en présence du professeur d'éducation physique.

Sur les terrains de sport, comme en tout autre endroit, chacun évite de laisser papiers, déchets et vidanges.

Dans les vestiaires, on veille à l'hygiène générale et au calme nécessaire.

L'équipement de gymnastique est personnel (on évite les « emprunts »), régulièrement porté à l'entretien et soigneusement rangé dans un sac.

Au grenier, ainsi qu'aux « Bruyères », il est formellement interdit de boire ou de consommer de la nourriture.

Une tenue correcte est obligatoire pour les cours d'éducation physique ; on s'en tiendra aux indications données par les professeurs en début d'année.

Filles

→ 1^{er} degré

- * Collant noir, corsaire noir ou pantalon de rythmique noir.
- * Teeshirt blanc.

→ 2^e et 3^e degrés

- * Pantalon de sport long ou $\frac{3}{4}$, bermuda.
- * teeshirt long à manches courtes ou longues.

→ Natation : maillot 1 pièce, bonnet de bain.

Garçons

→ 1^{er} degré

- * Short foncé noir ou bleu.
- * teeshirt bleu foncé.

→ 2^e et 3^e degrés

- * Short foncé noir ou bleu.
- * teeshirt bleu foncé avec manches.

→ Natation : maillot boxer (pas de short ou bermuda), bonnet de bain.

Tous

Chaussures de sport différentes de celles portées en classe.
Chaussettes de sport.

ÉTUDES :

Elles doivent être considérées comme des moments privilégiés pour le travail. On s'y présente sans retard (comme en classe) avec le matériel nécessaire.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont avertis par un éducateur qui les envoie vers la salle d'étude. Si un élève en étude désire se rendre à la bibliothèque ou au local informatique, il ne peut le faire qu'avec l'autorisation de l'éducateur responsable de l'étude.

La salle d'étude doit être un lieu d'ordre, de calme, de silence où chacun pense à respecter le travail d'autrui.

Uniquement dans le cas de manque de place, l'éducateur peut autoriser les élèves des classes supérieures à se rendre dans un autre local.

Le soir, immédiatement après les cours, une étude est à la disposition des élèves au R3 de 15 h 20 jusqu'à 17 h 30.

HYGIÈNE :

Il existe au sein de l'école un Comité Prévention Protection Travail (C.P.P.T.).

Il est fort sensible aux questions de sécurité, de tenue, de propreté et d'écologie pratique.

Quelques rappels pratiques :

- on ne chique pas
- on ne fume pas
- on respecte les toilettes
- on nettoie ses vêtements de sport
- on utilise correctement les poubelles en respectant le tri écologique.

INFIRMERIE :

En cas de nécessité, les élèves ont accès à l'infirmerie (010).

L'élève quittant sa classe et/ou la salle d'étude pour raison de santé, est accompagné au 010 par une compagne, un compagnon. La personne responsable de l'infirmerie juge s'il y a lieu de renvoyer l'élève à son domicile (après contact avec la famille) ou de le transporter en clinique.

Un fichier d'infirmerie répertorie tous les renseignements concernant les malades et les accidentés.

La direction demande instamment que les parents n'envoient pas à l'école des

enfants malades. Il est de loin préférable de les soigner à domicile.

En vertu de la loi, aucun médicament ne peut être administré à l'élève.

Le passage à l'infirmerie sera de courte durée. L'élève réintègrera le cours le plus rapidement possible.

Suite à un accident, si l'élève est transporté en clinique, il est muni des documents d'assurance.

La Direction ouvre le dossier d'assurance auprès de la Compagnie d'Assurances. L'élève sortant de clinique doit présenter à sa mutuelle les documents (2) et (3) remis par l'école, remplis par le médecin, ensuite il doit envoyer le dossier à la Compagnie d'Assurances « Bureau diocésain d'Assurances — Inspection du Hainaut », rue 28B, 7500 TOURNAI.

JOURNAL DE CLASSE : Le journal de classe est un document essentiel pour l'élève, il doit toujours l'avoir en sa possession et en ordre.

L'élève est tenu de le présenter à toutes demandes émanant d'un professeur, d'un éducateur ou de la direction.

Les parents veilleront particulièrement à la signature régulière, au moins hebdomadaire, du journal de classe. Par contre, chaque note disciplinaire et/ou pédagogique doit être signée.

LIVRES :

L'école organise un système de prêt/location en début d'année scolaire.

Début septembre, les élèves reçoivent les livres moyennant le paiement d'une caution (3/4 de la valeur du livre) et d'une location (1/4 de la valeur du livre).

Le journal de classe, le bulletin, les feuilles d'examens, les boîtes à archives sont distribués gratuitement.

Conformément à la circulaire 7136 du 17/05/2019 de la Communauté française, les photocopies sont facturées séparément au prix maximum de 75 €.

En fin d'année scolaire, les livres doivent être remis même si l'élève doit recommencer son année d'étude ou si le livre est utilisé au cours de deux années consécutives. Si l'élève ne peut se rendre disponible à la date et aux heures fixées par le service livres, il sera de sa responsabilité et de celle des parents de trouver un « arrangement » avec d'autres élèves/parents afin de respecter l'horaire déterminé.

Seuls les livres nécessaires à la préparation d'un examen en septembre pourront être remis à cette période.

Seuls les livres en bon état feront l'objet d'un remboursement de la caution à la rentrée suivante.

Les livres utilisés au cours des années qui précèdent celle dans laquelle l'élève est inscrit ne sont pas repris de même, que les livres qui ne figurent pas sur le contrat de location.

L'école offre également la possibilité à ceux qui le souhaitent d'acheter certains manuels.

MATÉRIEL :

Le matériel de l'élève doit être transporté dans un cartable ou un sac fermé — à l'exclusion des sacs en plastique.

Les petits repas ou le matériel de sport/gym doivent se trouver dans des sacs fermés.

Pour les cours d'éducation physique, le sac sport s'indique de préférence au sac plastique, peu hygiénique.

Les matériels doivent être rangés au mieux dans les classes, où ils sont enfermés.

Matériel « non scolaire » : l'élève s'abstiendra de détenir à l'école postes de radio, lecteurs MP3, iPod, appareils-photo numériques, laser... et tout autre objet étranger aux cours. L'usage de ce matériel est strictement interdit dans les bâtiments et l'enceinte de l'école.

Les élèves du 3^e degré ont la possibilité d'utiliser leur ordinateur personnel uniquement à des fins pédagogiques (réalisation de travaux...) et ce, pendant les heures d'étude et au réfectoire

L'Institut décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tout matériel non scolaire de l'élève. **Il en est de même pour les ordinateurs portables et tablettes.**

Les objets perdus sont à réclamer auprès des éducateurs.

En fin de trimestre, on regroupe les objets perdus ou abandonnés. Si, après 2 présentations aux élèves, ils ne sont plus réclamés, l'école se réserve le droit et se fait un devoir, après remise en état, de les destiner aux « Petits Riens ».

MIXITÉ :

L'école de vos enfants leur permet de se rencontrer, d'apprendre à se connaître. Durant les cours, les activités sportives, culturelles, à l'occasion d'excursions ou de voyages, les adolescents, au fil des semaines, se découvrent autrement... C'est normal...

Mais tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'enceinte de l'école, les « jeunes couples » doivent rester discrets... Pas d'embrassades, de manifestations de tendresse...

ORDRE :

Tout lieu fréquenté par les élèves doit être remis dans l'ordre et l'état dans lequel on le trouve à l'arrivée. Les élèves assurent les petites charges (tableau, balayage, papiers...) selon un tour de rôle fixé par le titulaire. Chaque élève aura à cœur de remplir cette tâche avec efficacité pour le bien-être de toute la communauté.

Dans les cours de récréation, chaque classe reçoit son tour afin d'assurer le petit nettoyage.

PAIEMENT

L'école est équipée d'un système de paiement informatisé. Il a pour but d'éviter la circulation de l'argent dans l'établissement.

Il permet le paiement :

- des sandwiches, snacks, boissons ;
- des photocopies ;
- de la location des livres ;
- des photos ;
- des voyages ;
- des excursions, sorties.

En outre, il facilite la communication entre les parents et l'école, car il permet de transmettre toutes les informations utiles quant au fonctionnement de l'école. Les parents des nouveaux inscrits reçoivent par courrier un identifiant et un mot de passe qui leur permettra d'accéder à la plateforme via le site de gph.be. En parallèle, leurs enfants reçoivent gratuitement une carte qui leur permettra de réaliser les différentes opérations.

Pour les parents n'ayant pas accès à Internet, une borne de paiement est à leur disposition dans l'école.

- PARC :** Le parc et les bâtiments constituent une propriété privée.
L'accès en est interdit aux voitures des parents et/ou des élèves.
Pour l'usage des chemins du parc, des terrains de sport, les élèves utilisent uniquement les chemins asphaltés.
- PARKING :** L'accès au parking est interdit aux élèves, hormis les espaces réservés aux 2 roues.
Les élèves possédant un véhicule personnel sont invités à ne pas utiliser les parkings de l'école réservés aux membres du personnel.
- PHOTOCOPIES :** La photocopieuse est à la disposition des élèves pendant les récréations et après la fin des cours.
- RÉCRÉATIONS :** Elles doivent être mises à profit pour prendre l'air et/ou passer aux toilettes (l'utilisation des toilettes n'est pas autorisée entre les cours sauf cas d'urgence ou prescription médicale).
Elles sont passées dans la cour à 10 h 40, dans la cour et le parc à 12 h 40.
Elles ne sont jamais passées dans les classes ni dans les couloirs.
Durant le temps de midi, sont seuls autorisés les accès à la bibliothèque, au local informatique, à la photocopieuse et au secrétariat, uniquement par l'escalier principal et avec l'autorisation d'un éducateur.
Aucun élève ne peut rester ni circuler sur le parking.
- RÉFECTOIRES :** Chacun veille à n'y pas laisser trace de son passage. Les déchets sont à jeter dans les poubelles. Mots d'ordre : bienséance, calme, propreté, tenue.
Le gaspillage est un manque de savoir-vivre.
Les réfectoires sont accessibles de 11 h 50 à 13 h 20.
Seul le repas (12 h 40 → 13 h 30) des rhétos est autorisé à l'Orangerie [Règlement d'ordre intérieur à établir avec les Rhétos].
- SECRÉTARIAT :** L'entrée y étant interdite, on se présente au guichet.
Il est ouvert de 8 h à 16 h 30. Le mercredi de 8 h à 12 h 40. Les demandes de certificats pour allocations familiales, bourses d'études et toutes attestations sont à déposer dans la boîte ad hoc et à reprendre complétées et signées le lendemain matin au plus tôt.
Les demandes de rendez-vous avec la Direction et/ou les professeurs peuvent être introduites par téléphone ou par le biais du journal de classe.
- SORTIE DE MIDI :** Elle n'est autorisée qu'aux élèves résidant à Gosselies qui rentrent diner chez eux.
Au début de l'année, les parents en font la demande au sous-directeur ou son délégué au moyen du formulaire prévu. L'élève autorisé à sortir doit être porteur d'une carte, strictement personnelle, munie de sa photo. Cette carte est à présenter lors d'un contrôle des sorties. Les élèves sont tenus d'effectuer le trajet entre l'école et le domicile dans le plus bref délai et suivant l'itinéraire le plus direct. Ils sont alors sous l'entière responsabilité des parents.
La visite en d'autres lieux que le domicile personnel est passible de sanction, en premier lieu du retrait de la carte de sortie.
- SPORT :** L'élève peut pratiquer certains sports durant les temps de midi sous la surveillance et la conduite d'adultes.
Il veillera à respecter lieu et matériel mis à sa disposition.
Le port des bijoux [colliers, bagues...] est formellement interdit durant la pratique des sports. Ils peuvent être déposés dans un coffre fermant à clé disponible dans chaque vestiaire.

TÉLÉPHONE :

Les messages transmis à l'adresse des élèves, via le secrétariat, ne seront communiqués que pour des motifs sérieux.

En aucun cas, les élèves ne sont appelés au téléphone.

L'usage du GSM est interdit dans l'enceinte de l'école. Il doit être éteint.

Tout usage, y compris durant les temps libres, entraîne la confiscation de l'appareil et de la carte qui seront restitués à la fin de la journée de cours. En cas de récidive des sanctions disciplinaires seront prises.

Tout GSM allumé pendant une épreuve d'évaluation sera sanctionné comme étant une tricherie.

L'Institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Un usage pédagogique des « smartphones » dans le cadre des cours peut être proposé par les enseignants.

Cependant, en cas de force majeure et en présence d'un membre du personnel, l'usage du GSM pourra être autorisé.

TENUE VESTIMENTAIRE : L'élève se reportera utilement à l'article II point 6 du règlement.

Précisions [non exhaustives] :

Pour les jeunes filles :

- Tenue décente et non provocante [jupe maximum 10 cm au-dessus du genou], pas d'épaules ni de ventre dénudés, décolleté discret, pas de pantalon troué.
- Pas de piercings autres que des boucles d'oreilles discrètes.
- Maquillage discret, colorations de fantaisie interdites.

Pour les garçons :

- Pas de négligé ni de débraillé, pas de pantalon troué. Le bermuda est seulement autorisé au 1^{er} degré. Pour le 2^e et 3^e degré, le pantacourt [pantalon $\frac{3}{4}$] est accepté.
En cas de fortes chaleurs [plus de 29° degrés à l'ombre] le port du bermuda [couleur unie et sans motif] sera autorisé pour les élèves des 2^e et 3^e degrés.
- Pas de piercings.
- Colorations et coupes de fantaisie interdites.

Pour les garçons et les filles :

- Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments et aux cours d'éducation physique.
- Le port des pantalons « taille basse », les signes d'appartenance à un groupe [pentacles, croix sataniques...] sont interdits.

L'uniforme n'est plus exigé des élèves, mais une tenue simple et distinguée témoigne de leur bonne éducation.

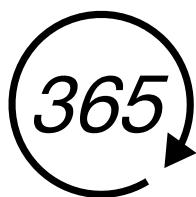
En cas de non-respect des règles vestimentaires citées ci-dessus, un rappel à l'ordre écrit sera noté dans le journal de classe. En cas de récidive, un éducateur prendra contact téléphoniquement avec les parents et l'élève ne sera pas accepté au cours.

INSTITUT DE LA PROVIDENCE - HUMANITÉS

Restons reliés



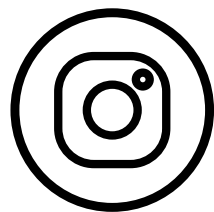
<http://www.gph.be>



<http://www.gphprojets.be>



<http://www.facebook.com/GPH.Gosselies>



<http://www.instagram.com/GPH.Gosselies>