



R.O.I.

2023-2024

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

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.

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 :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- 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) — Faubourg de Bruxelles, 105 à 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.

PARTIE 1 — ASPECTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE 1 : 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. La demande d'inscription 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 précédent ou d'un document officiel établissant à suffisance son droit de garde. Elle est introduite auprès du directeur adjoint 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.

Les élèves qui sont amenés, à la suite des Conseils de classe de fin d'année scolaire, à modifier leur inscription pour l'année suivante doivent rentrer leur nouveau bulletin d'inscription au plus tard 5 jours ouvrables après avoir reçu notification de la décision. Passé cette date, leur choix d'option initial ne pourra plus être garanti.

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.

Les inscriptions peuvent être clôturées avant ces dates par manque de place.

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- l'estimation des frais scolaires pour l'année en cours.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le directeur 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 :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée ;
- lorsque les parents ont fait part, par écrit, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève est absent sans justification à la rentrée scolaire.

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.

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 portable...

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).

ARTICLE 2 : LE CHANGEMENT D'ÉCOLE

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 1^{ER} 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.

ARTICLE 3 : LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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 échanges linguistiques et 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.

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 de l'agenda scolaire de l'élève et délivre un bon d'arrivée tardive. Par ailleurs, l'enseignant en classe peut également marquer l'arrivée tardive ou le départ anticipé via l'application mobile du suivi scolaire.

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.

ARTICLE 4 : LES ABSENCES

La direction contrôle la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, tels que maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports.

LA NOTION DE DEMI-JOUR D'ABSENCE

Est considérée 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

§ 1. 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, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1^{er}, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en FWB 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. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une 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.

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une 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.

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements 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). Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une 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.

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§2bis. 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 crée au sein des services de la commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé 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.

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 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.

§2ter. L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence cumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1^{er} ou 2, et le jour de l'inscription effective dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au §1^{er}, au §2bis et au §2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement 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. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du §3 est de **12** au cours d'une année scolaire.

§4. Tout autre absence est considérée comme injustifiée.

Enfin, 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.

SIGNALER L'ABSENCE

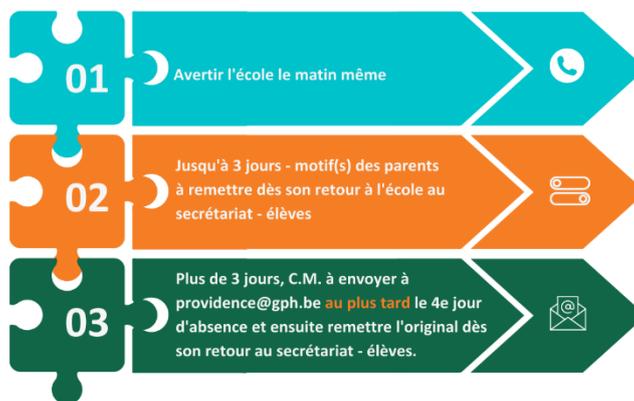
L'absence sera signalée par les parents ou par un proche, le matin même par téléphone ou par courriel à l'adresse suivante providence@gph.be. Si l'absence n'est pas signalée, les parents reçoivent un SMS ou courriel.

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.

DÉLAIS

En cas d'absence - procédure



Un motif des parents par demi-jour d'absence, max. 12 demi-jours justifiables par les parents, ensuite C.M.

La remise des justificatifs **se fait toujours au secrétariat - élèves** (1er étage, boîte aux lettres)

C.M. : Certificat médical

Pour que les motifs soient reconnus valables, le(s) document(s) attestant l'absence et ses raisons doit (-vent) 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. En cas d'envoi électronique préalable, l'original papier du certificat doit être déposé au secrétariat.

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

À partir de neuf (9) demi-jours d'absence injustifiée, l'élève mineur est 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.

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.

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 (Art. 1.7.9-4 à 1.7.9-11 du Codex).

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.

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 déterminées 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 déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, à la suite d'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 déterminées. 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.

ARTICLE 5 : L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET LES 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.

ÉDUCATION PHYSIQUE

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 à l'agenda scolaire. 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 l'agenda scolaire 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.

ACTIVITÉS CULTURELLES

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. À chaque fois, les élèves sont tenus de respecter les consignes d'organisation édictées par leur professeur. Ces activités entrent en ligne de compte dans l'évaluation des compétences.

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).

ARTICLE 6 : LES DOCUMENTS SCOLAIRES

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 l'agenda scolaire, 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.

Les contenus des leçons abordés en classe sont encodés via une plateforme de suivi scolaire. Chaque enseignant les fait apparaître au fur et à mesure de ses cours avec les élèves concernés.

L'agenda scolaire 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 agenda scolaire mentionnant, de façon succincte, mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. L'agenda scolaire 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 agenda scolaire.

Les parents sont invités à utiliser cet agenda scolaire comme un outil de communication entre eux et les professeurs ; à ce titre, les parents sont invités à le consulter régulièrement.

Les professeurs se tiennent 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.

ARTICLE 7 : LE BIEN-ÊTRE À 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, Tél. : 071/51 63 84, Fax : 071/15 94 30, cpmslibre3@cpmscharleroi.be

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 — 071/51.63.84) 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.

ARTICLE 8 : LES 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 groupés ;
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.

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

ARTICLE 10 : LES ASSURANCES

L'Institut de la Providence — Humanités 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.

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.

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.

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.

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.

L'assurance ne couvre pas les dégâts, la disparition ou le vol d'objets personnels.

ARTICLE 11 : LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS

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

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

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.

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.

ARTICLE 12 : LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite notre DPO à l'adresse courriel dpo@gph.be.

PARTIE 2 — AU QUOTIDIEN

ARTICLE 13 : LA TENUE VESTIMENTAIRE

L'école est un lieu centré sur la vie en collectivité et l'apprentissage de savoirs, savoir-faire et savoir-être.

Pour permettre cette vie collective, en faisant communauté, nous avons énoncé une série de principes de base desquels découlent des règles.

Ces règles sont rappelées le cas échéant, ensuite les comportements sanctionnés si aucune amélioration n'est remarquée.

Nous comptons sur l'autorégulation, le partage des responsabilités et la bienveillance de tous.

Ces principes de base sont : la discrétion, l'honnêteté, la propreté, le respect de tous et la sécurité.

Chacun doit pouvoir vivre à GPH en étant reconnu pour qui il est sans mettre mal à l'aise les autres.

Nous comptons sur les parents pour la mise en œuvre de ces principes au cœur de la vie de leurs enfants dans l'enceinte de nos bâtiments.

Selon le lieu où l'on se rend, on adopte un style vestimentaire adapté. Choisir une tenue, c'est aussi, consciemment ou non, transmettre un message et refléter une image. Pour la piscine, un club de sport, un mariage, un stage, un premier job étudiant... c'est évident. Pour l'école, cela devrait être la même chose. Chaque lieu a un code social à maîtriser et des codes relationnels à respecter.

Une tenue doit permettre de réaliser sans mal le travail scolaire ou les tâches à exécuter.

Chacun, dans le respect des principes énoncés ci-dessus, ajustera ceux-ci au descriptif général.

Tout adulte de l'école restera le garant des principes de base et peut, si nécessaire, avertir l'élève de ce qu'il faut modifier pour le lendemain.

3 invariants sont retenus :

- chacun doit pouvoir vivre à GPH reconnu pour qui il est, dans le respect des autres et de lui-même ;
- la tenue portée est appropriée au milieu scolaire et répond aux principes du projet éducatif de GPH ;
- tout message évoqué ou véhiculé par la tenue reste neutre (aucun caractère politique, religieux, discriminatoire, sexuel ou violent).

Voici la liste des vêtements autorisés (*) :

- tee-shirt, sweat, pull, chemise, chemisier, blouse — **porté au minimum aux hanches, sous-vêtements cachés**
- Pantalon, combinaison, bermuda, jupe, robe — **minimum $\frac{2}{3}$ des cuisses couvertes**
- Chaussures, baskets, bottes, ballerines, sandales — **qui tiennent aux pieds**
- Bijoux, maquillage, piercings, tatouages — **discrets**
- Cheveux : propres, soignés, **laissant les yeux dégagés**.
- Accessoires : discrets — **laissant le visage dégagé**.
- Tête découverte à l'intérieur des bâtiments.

Vêtements et chaussures réservés aux cours d'éducation physique, d'expression corporelle et activités sportives : training, short, bermuda, legging, tee-shirt à manches courtes/longues, et baskets différentes de celles portées en classe. Pour les cours de natation, maillot boxer (pas de short ou bermuda) et bonnet de bain.

Il est également rappelé qu'il est déconseillé de confier aux élèves des effets vestimentaires ou des objets d'une valeur excessive. Enfin, pour des raisons de sécurité, les piercings seront enlevés pour le déroulement d'activités corporelles ou sportives.

(*) un lexique complète ce ROI dans l'agenda scolaire. Il comprend les définitions de chaque terme, empêchant aussi toute interprétation personnelle. Par définition, ce qui est listé est autorisé.

ARTICLE 14 : L'USAGE ET L'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.

ARTICLE 15 : L’ORGANISATION DE LA JOURNÉE

L’Institut de la Providence — Humanités est ouvert aux élèves de 7 h 30 à 17 h 30. Les élèves sont présents au plus tard à 8 h.

HORAIRE DES COURS

Matinée (AM)		Après-midi (PM)	
Période 1	8 h 10 – 9 h	Période 6	13 h 40 – 14 h 30
Période 2	9 h – 9 h 50	Période 7	14 h 30 – 15 h 20
Période 3	9 h 50 – 10 h 40	Période 8	15 h 20 – 16 h 10
Période 4	11 h – 11 h 50		
Période 5	11 h 50 – 12 h 40		

Entre 2 cours, les élèves ne peuvent sortir des classes, sauf si le programme l’exige. Les déplacements d’un local à un autre doivent se faire en groupe, rapidement et dans le calme.

RETARD

En cas de retard, l’élève n’est pas admis en classe. Il doit d’abord se présenter aux Arcades (accueil). Un justificatif est exigé pour se rendre en classe. Si personne n’est disponible à l’accueil, il se rend à l’accueil ou au 010.

Plusieurs retards peuvent entraîner des sanctions.

À son arrivée, l'élève remet ce bon au professeur. Les éducateurs se réservent le droit de sanctionner les retards non justifiés ou répétés et en avertiront les parents. Ainsi, l'arrivée tardive sans justificatif après 8 h 30 pourra être 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.

RETARD DU PROFESSEUR, HEURE DE FOURCHE ET SALLES D'ÉTUDE

En cas de retard d'un professeur, les élèves restent calmement dans le local de cours. Un élève avertira l'éducateur du niveau si le retard excède 5 minutes. Seule la Direction est habilitée à accorder la libération de cours. C'est l'éducateur du niveau qui procède aux modalités pratiques, en concertation avec le préfet d'éducation.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont pris en charge soit en classe, soit en salle d'étude par un éducateur.

L'élève veillera à avoir avec lui son agenda scolaire, de quoi lire, un cours à réviser... de manière à s'occuper calmement pendant la période d'étude surveillée. Ces études doivent être considérées comme des moments privilégiés pour le travail. L'élève s'y présente sans retard avec le matériel nécessaire. Les salles d'étude sont des lieux d'ordre, de calme, de silence où chacun pense à respecter le travail d'autrui.

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

RÉCRÉATIONS

Les récréations sont mises à profit pour prendre l'air et/ou passer aux toilettes. Aucun élève ne reste dans les classes ou couloirs. C'est un choix éducatif avant d'être sécuritaire.

En effet, s'aérer permet de se détendre, de se ressourcer et de stimuler sa créativité. S'aérer signifie sortir, respirer de l'air frais, profiter de la lumière naturelle et du paysage. S'aérer peut aussi être l'occasion de faire une activité physique, comme marcher. Ces activités sont bénéfiques pour la santé physique et mentale, elles réduisent le stress, améliorent l'humeur et renforcent le système immunitaire. S'aérer pendant ses pauses est donc un moyen simple et efficace d'améliorer sa qualité de vie et sa productivité.

Il y a 2 périodes de récréations, l'une à 10 h 40 (durée de 20 minutes) et l'autre à 12 h 40 (durée de 60 minutes).

TEMPS DE MIDI

3 réfectoires sont à disposition des élèves sur le temps de midi. Chacun veille à n'y laisser aucune trace de son passage. Les déchets sont triés et déposés dans les poubelles spécifiques. Ces réfectoires sont accessibles de 11 h 50 à 13 h 20.

Chaque prise de repas se fait dans le calme, la propreté et la bonne tenue.

NEUTRALITÉ DES PROPOS ET MESSAGES PORTÉS

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 ou du projet d'école.

SORTIE DE MIDI

La sortie du temps de midi n'est autorisée que pour les élèves résidant à Gosselies qui rentrent dîner chez eux.

Les parents doivent en faire la demande au directeur adjoint ou son délégué au moyen d'un formulaire prévu. L'élève aura alors une carte de sortie personnalisée qu'il devra présenter à tout adulte qui lui en fait la demande avant son départ et à son retour. L'élève qui quitte l'enceinte scolaire est alors sous l'entière responsabilité des parents.

LICENCIEMENT

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 l'agenda scolaire. 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 l'agenda scolaire, 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 l'agenda scolaire.

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 » de l'agenda scolaire et doit être signée par les parents le jour même de cette notification.

SOINS MÉDICAUX

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.

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.

Suite à un malaise ou une déclaration de faiblesse, les parents de l'élève sont appelés pour venir rechercher leur enfant. Nous n'avons pas de garde médicale ou d'infirmier.

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

ARTICLE 16 : LES TÉLÉPHONES PORTABLES ET AUTRES OUTILS ÉLECTRONIQUES

L'utilisation, dans tous les sens du terme, de smartphones, téléphones portables, lecteurs MP3 et autres outils électroniques du genre (y compris les casques), est réglementée dans l'enceinte de l'Institut de la Providence — Humanités.

Dès 8 h et jusqu'à la fin des cours de la journée, ces appareils restent rangés et éteints à l'exception des temps de récréation où un usage modéré (*) est accepté, mais en dehors des bâtiments. En cas de pluie, les Arcades sont considérées comme préau.

Il n'y a d'autre autorisation, et à titre provisoire, que celle validée par un membre du personnel éducatif.

L'outil concerné sera confisqué en cas d'utilisation abusive, il pourra être repris en fin de journée auprès des éducateurs. Toute récidive entraînera une sanction.

(*) l'usage modéré exclut le recours à la prise de photographies ou à la réalisation de vidéos.

ARTICLE 17 : L'USAGE DES TECHNOLOGIES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

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, un site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- 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... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé physique, morale, psychologique ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime, soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles 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 (site, 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.

ARTICLE 18 : LE CADRE DE VIE ET LES 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 les 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

Toutes les langues et les cultures sont les bienvenues à l'Institut de la Providence — Humanités mais il est rappelé que la langue véhiculaire est le français. En cas d'échanges en présence d'un membre du personnel, c'est l'usage exclusif du français qui reste de mise afin de ne créer aucune ambiguïté de communication.

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.

L'agenda scolaire 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.

ARTICLE 19 : LA SÉCURITÉ

L'Institut de la Providence — Humanités est une propriété privée, son accès est soumis à l'autorisation de la Direction. Les seules portes d'entrée pour les élèves sont l'entrée par le portillon ou la grille du Grand GPH ou l'entrée du 125. Tout autre accès n'est pas autorisé.

Par mesure de sécurité, les élèves ne peuvent s'asseoir par terre dans les couloirs et sur les escaliers.

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

Sauf urgence, les élèves ne peuvent quitter leurs cours. Contrevenir à cette règle peut conduire à la prise d'une sanction proportionnelle à la gravité des faits. En cas de malaise, les élèves s'adressent à l'éducateur durant les récréations.

Plusieurs endroits sont protégés par des systèmes d'alarme et placés sous vidéosurveillance.

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

Les élèves veilleront à ne pas venir à l'école avec des sommes d'argent exagérées ou des objets, des vêtements de valeur. Aucune assurance scolaire ne couvre le vol. L'ASBL Institut de la Providence — Humanités n'assume aucune responsabilité quant à la perte ou à la disparition de vêtements ou d'objets, même de valeur.

Le Code de la route est d'application sur toutes les voies de circulation de l'Institut de la Providence — Humanités. Chacun respectera les consignes, les endroits de stationnement. La courtoisie restera de mise à toute occasion.

Il n'est prévu aucun emplacement de stationnement pour les voitures des élèves. Ils utiliseront les espaces de la voie publique uniquement (et donc pas à l'intérieur du domaine de GPH).

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.

ARTICLE 20 : L'INTERDICTION DE FUMER

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.

ARTICLE 21 : LES STUPÉFIANTS

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 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.

Des actions préventives ou répressives telles que le recours à l'intervention de la brigade canine pour la détection de drogues peuvent être organisées en partenariat avec le Parquet. Dans ce cas, aucun avertissement n'est lancé aux élèves ou parents.

PARTIE 3 — CODE DISCIPLINAIRE

Tout membre du personnel de l'Institut de la Providence — Humanités a, à tout moment, autorité sur tous les élèves.

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.

Outre les dispositions civiles et pénales, toute faute grave sera sanctionnée et l'école pourra prendre complémentaires 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.

ARTICLE 22 : LES SANCTIONS

Différentes sanctions peuvent être prises, telles que le rappel à l'ordre oral, le rappel à l'ordre écrit, la retenue, l'exclusion provisoire des cours, l'exclusion provisoire de l'établissement et l'exclusion définitive.

Un travail supplémentaire demandé par un enseignant ou un éducateur prend la forme d'un travail de recopiage à réaliser à domicile ou à l'étude en un temps donné. Toute retenue imposée à l'élève se déroule le mercredi de 13 h 15 à 15 h ou encore les lundi, mardi, jeudi ou vendredi de la fin des cours de l'élève jusqu'à 16 h 10. Si elle n'est pas effectuée sans motif valable, elle est doublée.

Certaines sanctions peuvent aussi se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

Tout élève écarté provisoirement d'un cours par un professeur (mesure grave) est tenu de se présenter immédiatement chez l'éducateur du niveau ou chez le préfet d'éducation.

Les journées d'exclusion sont effectuées à domicile, sauf avis contraire.

L'évaluation de la sanction est faite :

- par les professeurs ou l'éducateur pour des avertissements ou des travaux supplémentaires,
- par l'éducateur pour les retenues,
- par le préfet d'éducation ou le directeur adjoint pour les exclusions provisoires,
- par le directeur pour les exclusions définitives.

L'Institut de la Providence — Humanités utilise deux échelles de sanctions, l'une pour des attitudes négatives et l'autre pour des faits graves. La nature des faits reprochés induira la sanction appropriée de l'une ou l'autre de ces 2 échelles.

MESURES D'ORDRE (AVERTISSEMENT, TRAVAIL DE RECOPIAGE OU RETENUE)

En cas de :

- Refus d'effectuer les charges en classe, refus d'obéissance ;
- Impolitesse ;
- Perturbation en classe ou dans les couloirs ;
- Manquement à la tenue vestimentaire ;
- Dérive de jeux ;
- Premier usage de faux ;
- Premier brossage de cours ;
- Toute sortie non autorisée ;
- Présence non autorisée dans des locaux.

Pour tout comportement inapproprié au sein de l'établissement, la Direction et les professeurs se réservent le droit de participation des élèves aux sorties et voyages scolaires.

MESURES DISCIPLINAIRES (DEMI-JOUR D'EXCLUSION, JOUR D'EXCLUSION OU EXCLUSION DÉFINITIVE)

PEUVENT ÊTRE SANCTIONNÉS PAR L'EXCLUSION PROVISOIRE

- Les attitudes que les mesures d'ordre n'ont pas fait cesser ;
- Tentative d'intimidation ;
- Utilisation néfaste des TIC ;
- Dégradation de bâtiment, de locaux, de matériel personnel ou mobilier et toute souillure volontaire (les frais de réparation ou de remplacement sont à charge du responsable légal) ;
- Commerce, vol ou recel ;
- Calomnie ou diffamation et toute atteinte à l'honneur d'une personne y compris toute utilisation abusive ou non autorisée de l'image d'autrui et toute insertion négative sur tout réseau social de communication ;
- Non-assistance à personne en danger ;
- Détention, consommation ou incitation à la consommation de drogues et/ou d'alcool ;
- Outrage aux mœurs.

Nul ne pourra utiliser, sans autorisation de la Direction, le nom ou le logo de l'ASBL.

Toute utilisation abusive d'image ou document pouvant porter atteinte à l'ASBL ou à un membre de la communauté éducative dans son intégrité psychologique ou morale est interdite et l'auteur pourra être poursuivi par toute voie de droit devant les juridictions compétentes.

Cette liste de faits ne pouvant être exhaustive, tout autre fait punissable sera sanctionné proportionnellement à sa gravité et ses conséquences.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. Elle peut marquer le début d'une procédure d'exclusion définitive de l'Institut de la Providence — Humanités, même en cours d'année.

Tout contrevenant à des dispositions légales s'expose à des poursuites qui peuvent être judiciaires.

PEUVENT ÊTRE SANCTIONNÉS PAR L'EXCLUSION DÉFINITIVE

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement 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.

Le directeur se réserve le droit de mettre à l'écart, sur-le-champ, sans suivre l'échelle des sanctions, tout élève en cas de faute grave.

ARTICLE 23 : 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

Extrait du Code de l'enseignement — Article 1.7.9-4

§1^{er}. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la FWB ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

5° toute manipulation, hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de l'école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

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

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci.

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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

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

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 1er, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

APRÈS L'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.



G.P.H. propose un parcours scolaire de transition générale, de transition technique et de technique de qualification.

Sur un site exceptionnel, dans des bâtiments scolaires de style néo-gothique, accessible et sécurisé à la fois, chaque élève trouvera sa voie, accompagné d'une équipe éducative et professorale soucieuse de faire grandir et de préparer à la vie.

Téléphone
071 34 93 10

Courriel
providence@gph.be

Site
<http://www.gph.be>

Adresse
Faubourg de Bruxelles, 105 - 6041 Gosselies



GPH.Gosselies

