

# Règlement d'Ordre Intérieur

*L'école est un temps d'apprentissage de la démocratie.  
Les devoirs ne limitent pas mais structurent l'exercice effectif des droits.*

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<sup>1</sup> sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

## 1. POURQUOI UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ?

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun afin 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 l'autre dans sa personne et ses activités ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe.

Ceci suppose le respect des lois, des décrets (**EN MAJUSCULE DANS LE PRÉSENT RÈGLEMENT**) et des règles, des normes définies et applicables à SFXdeux (**texte en minuscule**) qui permettent à chacun de se situer. Ces normes sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Elles peuvent être discutées et amendées en respectant les endroits, les moments et les formes prévus (ex. : Conseil des élèves, Conseil de participation). Ainsi, les élèves vivent pleinement l'apprentissage de la démocratie.

## 2. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT À SFXDEUX ?

Le Pouvoir Organisateur "Institut Saint-François-Xavier" 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 (Cf. Missions de l'école chrétienne). Plus particulièrement, SFXdeux, conformément à son but social, remplit cette double mission en s'inspirant de la pédagogie ignacienne (Pédagogie initiée par Saint Ignace de Loyola, fondateur de l'ordre des Jésuites).

## 3. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT LA PREMIÈRE FOIS ?

### 3.1 QUI INSCRIT ?

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 citées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Art. 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

### 3.2 QUAND S'INSCRIRE ?

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.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, 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 chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

La gestion des inscriptions pour la 1<sup>ère</sup> année du secondaire est précisée dans le décret inscriptions et est disponible sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).

### 3.3 QU'IMPLIQUE L'INSCRIPTION ?

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 chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent **aux droits et obligations** y figurant.

### 3.4 ELÈVE RÉGULIER ?

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 qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

Le statut d'élève régulier permet d'obtenir la sanction des études.

### 3.5 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉLÈVES MAJEURS

- Lors d'une inscription au sein du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement 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 l'an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant explicitement et exclusivement dans le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur.
- le pouvoir organisateur délègue au directeur le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été définitivement exclu d'un établissement alors qu'il était majeur.

## 4. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune ;

<sup>1</sup> Dans tout le texte, le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante : « les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève ».

- 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 chef d'établissement 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.

## 5. REFUS D'INSCRIPTION

Le pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement subventionné ne peut refuser d'inscrire un élève sur base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales, si l'élève accepte de souscrire à son projet éducatif.

Quel que soit le moment de l'année, s'il estime, pour d'autres raisons (ex. : manque de place dans l'école), ne pas pouvoir inscrire un élève majeur qui en fait la demande ou un élève mineur dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en font (fait) la demande, il remet à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle.

L'attestation de demande d'inscription comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté Française ou dans un autre établissement d'enseignement subventionné (art. 88 du décret "Missions").

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur délègue au directeur 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 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

## 6. 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.

Un élève du premier degré peut systématiquement 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.

Motifs pouvant justifier un changement :

1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par 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 1991 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 du 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 assurerait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de 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 telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement 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.

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

## 7. QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION?

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

### 7.1 OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE

#### 7.1.1 Assister aux cours et aux activités

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraites, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée. En cas de difficulté financière, les parents prendront contact avec la Direction.

En aucun cas, une dispense d'activités ne sera accordée pour des motifs spirituels, religieux ou idéologiques.

#### 7.1.2 Des documents, témoins de la vie à l'école

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) ou remises à l'établissement selon les modalités prévues.

L'école conserve les journaux de classe pour les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> jusqu'à l'obtention du CESS et les bilans de Noël et juin de tous les élèves. Tous les autres documents (cours, tests, etc.) doivent être gardés par l'élève et ses parents jusqu'à ce que l'élève soit en possession du titre homologué (CESS).

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent leur 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.

Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. L'élève est donc tenu de l'avoir avec lui en permanence.

Les communications concernant les retards, les congés, les remédiations et le comportement peuvent y être inscrites dans les pages réservées à cet effet.

Le journal de classe comporte une rubrique « notes pédagogiques » qui, complétée par les professeurs, signale les oublis de matériel, les tests non signés, les préparations non réalisées. Les manquements doivent être signés par les parents. A l'école, ils font l'objet d'un accompagnement qui peut prendre la forme d'une sanction reprise au ROI.

### 7.2 OBLIGATIONS POUR LES PARENTS

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.

Les parents exerceront un contrôle, notamment en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

## 8. LES ABSENCES : DEVOIRS DES PARENTS ET DES ÉLÈVES MAJEURS

### 8.1 NOTION DE « DEMI-JOUR » D'ABSENCE

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

## 8.2 JUSTIFICATION DES ABSENCES

- Toute absence doit être justifiée à partir du 5<sup>ème</sup> jour ouvrable de l'année scolaire.
- Toute absence doit être justifiée par un motif légitime.
- Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 2 jours, il doit être remis au plus tard le 3ème jour. Si les délais ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

### 8.2.1 Motifs d'absences légitimes

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 ;
- 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, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours d'ouverture de l'école ;
- 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<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> 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 préparations sportives sous formes de stages ou d'entraînements et de compétitions. 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).

Pour les points 6) et 7), 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.

### 8.2.2 Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus 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.

Dix 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 chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.

Tout autre motif d'absence est injustifié. A titre d'exemples seront considérées comme non justifiées les absences pour raison personnelle, pour raison familiale, pour permis de conduire, les anticipations ou les prolongations de congés officiels. L'absence à un cours, une étude, une "fourche" sans motif présenté au préalable, sera sanctionnée.

## 8.3 COMMUNICATION DES ABSENCES

L'absence d'un élève sera signalée à l'éducateur référent le plus rapidement possible soit par téléphone (confirmée par écrit), soit directement par un mot écrit des parents, soit par Smartschool.

Toutes les absences doivent être justifiées par écrit. Veuillez utiliser les feuillets bleus prévus au début du journal de classe.

## 8.4 DEMI-JOUR D'ABSENCE INJUSTIFIÉE

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend l'absence non justifiée de l'élève durant une seule période de cours.

### 8.4.1 Suivi des absences injustifiées

- 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.
- Au plus tard à partir de 8 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Lors de cet entretien, le chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. Il leur propose des actes de prévention des absences.
- à défaut de présentation à la convocation visée et chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation, un médiateur, ou sollicite le directeur du centre PMS afin qu'un membre du personnel de ce centre accomplisse cette mission. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.
- Lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

### 8.4.2 Conséquences des absences injustifiées

- A partir du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de **20 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études. Toutefois, une possibilité de recouvrer la qualité d'élève régulier existe. Celle-ci est conditionnée par la fréquentation assidue de l'élève et l'accord de l'Administration.
- 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.

## 8.5 ABSENCES AUX EXAMENS, AUX TESTS ET À LA REMISE DES BULLETINS

- L'absence aux examens et la veille d'un examen doit être obligatoirement justifiée par un certificat médical et l'Institut sera prévenu le jour même. Les professeurs, en accord avec la Direction, et / ou le conseil de classe informeront les parents si l'élève doit présenter le(s) examen(s) à un autre moment.
- En principe, quand un élève a été absent lors d'un test sommatif, celui-ci doit être refait. La nécessité de le refaire et les modalités restent à l'appréciation du professeur concerné. Une sanction pédagogique (zéro) peut être attribuée pour l'absence injustifiée d'un élève. Néanmoins, si le professeur n'a pas pu évaluer l'acquisition des compétences concernées par le test ou le bilan, elles sont supposées non acquises tant que l'élève n'aura pas prouvé son acquisition lors d'une autre épreuve d'évaluation.
- Une absence non justifiée à un test entraîne des sanctions disciplinaires.
- En cas d'absence de l'élève lors de la remise des bulletins, les parents prendront contact avec l'éducateur référent.

## 8.6 COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

La participation au cours d'éducation physique fait partie de l'obligation scolaire. Tous les élèves doivent être présents au cours quelle que soit leur situation en matière de dispense médicale ou autre.

Pour la natation, le bonnet blanc est obligatoire pour des raisons de sécurité.

Aucun élève ne peut être dispensé du cours d'éducation physique sans demande écrite des parents. Les raisons d'ordre personnel invoquées par les élèves ou leurs parents ne peuvent être que ponctuelles. Cette demande doit être remise au professeur d'éducation physique (veuillez utiliser le journal de classe à l'endroit prévu). Si cette dispense doit se prolonger au-delà d'une semaine, un certificat médical est exigé par les services de vérification.

Nous invitons les parents et les élèves à demander à leur médecin d'indiquer, sur le certificat médical, les activités physiques que les élèves pourraient suivre malgré leur dispense. En effet, Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

Si le cours d'éducation physique se donne à l'extérieur de l'établissement et qu'un règlement s'oppose à la présence des non-participants, les élèves dispensés devront être présents à l'établissement et effectuer un travail écrit en rapport avec l'une des activités enseignées. Ce travail sera corrigé et évalué.

Il en va de la responsabilité des élèves de se munir de l'équipement nécessaire pour suivre le cours de manière sereine y compris selon les conditions météorologiques. Les vestiaires sont équipés de douches. Dès lors, les élèves veilleront à prendre un essuie et des vêtements de rechange (y compris des sous-vêtements) afin d'être dans de bonnes conditions pour terminer la journée. Après une activité physique, la douche est obligatoire.

Les sacs de sports seront repris chaque jour au domicile. Pour des raisons d'hygiène, les sacs laissés à l'école en fin de journée seront déposés dans un conteneur extérieur prévu à cet effet.

Si l'élève oublie ses affaires, les parents sont informés par une note au journal de classe (page spécifique éducation physique). Dans le cas d'un deuxième oubli, l'élève est sanctionné par une retenue spécifique (activités d'éducation physique un mercredi de 12h30 à 13h30).

#### 8.7 LES RETARDS - LES DÉPARTS AVANT L'HEURE

- L'élève en retard se présente à l'accueil. Des sanctions sont prévues en cas de récidive.
- Les élèves évitent de prendre des rendez-vous divers (médecins, etc.) pendant les heures de cours. Toutefois, si cela devait arriver, exceptionnellement, avec un mot écrit des parents (veuillez utiliser le journal de classe), l'élève pourra quitter l'Institut durant son ou ses heures de cours. Il présentera à son retour, au plus tard le lendemain matin, une attestation du médecin, dentiste, etc. Cette absence ne dispense en aucune façon l'élève de l'étude des cours non suivis ainsi que des devoirs et des leçons en résultant.

### 9. LA VIE AU QUOTIDIEN

L'Institut met en œuvre une éducation basée sur la responsabilité de chaque élève et l'autodiscipline. Il est évident que ce principe est appliqué progressivement de la première à la sixième. Dès lors, une plus grande autonomie sera accordée aux élèves du deuxième et du troisième degré.

#### 9.1 HORAIRE

Les huit heures de cours ne figurent pas, chaque jour, à l'horaire de chaque classe. Les parents sont priés de consulter le journal de classe de leur enfant pour connaître son horaire, et le signer. En fonction de son horaire, l'élève est prié d'arriver en classe à l'heure exacte.

	07h45	Ouverture de l'école
1	08h25 – 9h15	Cours
2	09h15 – 10h05	Cours
	10h05 – 10h20	Récréation
3	10h20 - 11h10	Cours
4	11h10 – 12h	Cours
5	12h00 -12h50	Temps de midi 1-2/ Cours en 3- 4-5-6
6	12h50 – 13h40	Cours 1-2 / Temps de midi 3-4-5-6
7	13h40 – 14h30	Cours
8	14h30 – 15h20	Cours
9	15h20 – 16h10	Cours / remédiations Étude du soir sauf le vendredi
	16h45	Fermeture de SFXdeux ( <b>16h30 le vendredi</b> )

NB : des motifs organisationnels peuvent entraîner une modification de l'horaire du temps de midi.

#### 9.2 ENTRÉE ET SORTIE DES ÉLÈVES

- Le matin, à midi et à la fin de la journée, l'entrée et la sortie des élèves se fait par la grande grille de la rue de France. Les élèves doivent présenter leur carte d'étudiant. En cas d'oubli ou de perte, la sortie sera refusée. Aux autres moments, ils entrent et ils sortent par la porte centrale, rue de Francochamps.
- Moto et vélo des élèves peuvent être parqués rue Bidaut près des locaux de sciences. L'accès au parking sécurisé de la rue Bidaut est payant pour les véhicules motorisés et gratuit pour les véhicules non motorisés. L'école décline toute responsabilité en cas de vol et/ou de détérioration.
- Dès leur arrivée, les élèves entrent dans l'Institut, sans traîner aux abords. A la fin des cours, ils rejoignent leur domicile sans s'attarder aux alentours de l'Institut.
- Le matin, à la récréation et à midi, au premier coup de sonnette, les élèves montent en classe directement et sans tarder, accompagnés des professeurs.
- Les élèves de 1<sup>ère</sup> et de 2<sup>ème</sup> font des rangs. Les professeurs viennent les chercher directement après le coup de sonnette. Ils rejoignent les locaux dans l'ordre et le calme.

#### 9.3 CHANGEMENT DE LOCAL ET INTERCOURS

Entre deux cours, les changements éventuels de locaux se font **rapidement et dans le calme**. Pendant les heures de cours, les élèves ne peuvent quitter la classe et circuler dans l'école sauf sur autorisation d'un professeur ou d'un éducateur.

Entre deux cours, lorsqu'il n'y a pas de changement de local, les élèves **restent en classe** et attendent le professeur du cours suivant **dans le calme**. Les autorisations de quitter le local sont données par le professeur qui arrive.

#### 9.4 LES PAUSES

##### 9.4.1 **A 10h05**

Le professeur quitte la classe le dernier, veille à ce que les lumières soient éteintes et ferme le local à clef. Tous les élèves quittent les classes et les couloirs et se rendent dans la cour de récréation ou dans la petite ou la grande salle. Les ballons utilisés dans la cour sont mis à disposition des élèves par l'école.

##### 9.4.2 **Temps de midi**

En début d'année, les parents doivent remplir un document à ce sujet pour informer l'Institut de leur décision. Les élèves du 1<sup>er</sup> degré ne peuvent quitter SFXdeux sur le temps de midi sauf pour rentrer à leur domicile.

**De 12h à 12h25 et de 12h50 à 13h15** : les élèves doivent prendre leur repas dans un des réfectoires désignés à cet effet : le réfectoire « jaune », le réfectoire-cuisine, la grande salle la petite salle et la salle audiovisuelle. Il est interdit de manger dans d'autres endroits. L'école organise une distribution de sandwiches. Néanmoins, les élèves doivent emporter leur dîner.

Il est interdit de se trouver dans les couloirs, classes ou autres locaux pendant le temps de midi et les récréations, si ce n'est sous la surveillance d'un professeur ou d'un éducateur.

##### 9.4.3 **Sortie autorisée sous certaines conditions**

L'autorisation de sortir à midi de l'Institut implique que l'élève, au sortir de l'école, regagne immédiatement le lieu où il doit se rendre, sans s'attarder aux alentours de l'Institut. Dans le cas contraire, la permission sera annulée. Les retours à 12h45 et 13h35 se font par la grille rue de France.

Cette autorisation de sortir implique l'obligation de rentrer à l'école à l'heure c'est-à-dire avant la sonnerie. Après un retard, la carte de sortie sera supprimée durant une période déterminée (de quelques jours à quelques semaines).

La sortie sur le temps de midi peut être refusée par la Direction le jour même pour des motifs disciplinaires ou pour une convocation auprès d'un membre du personnel.

## 9.5 FOURCHES ET PROFESSEURS ABSENTS

### 9.5.1 Règle générale

Lors de l'absence d'un professeur ou lorsqu'il a une heure de fourche, l'élève se rend à l'étude (local 100).

### 9.5.2 Dérogations

- En 1<sup>ère</sup> et en 2<sup>ème</sup>, il n'y a **pas de dérogation à cette règle** sauf si une communication a été faite par l'éducateur via le journal de classe et/ou Smartschool.
- En 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et en 6<sup>ème</sup>, les parents peuvent donner l'autorisation à leur enfant de quitter l'établissement lorsqu'un professeur est absent **en 1<sup>ère</sup>, 5<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup> ou en dernière heure de la journée (dérogation permanente)**. Durant les heures de fourches (régulières ou absence d'un professeur), les élèves de 5<sup>ème</sup> et de 6<sup>ème</sup> doivent se rendre dans les salles du rez-de-chaussée. Les élèves de 4<sup>ème</sup> se rendent à l'étude en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup> heures.

## 9.6 RETOUR AU DOMICILE

Il peut arriver que votre enfant doive rentrer à son domicile au cours de la journée (maladie, force majeure). Ce retour se fera après avoir obtenu votre accord par téléphone y compris pour les modalités pratiques.

## 10. LA VIE EN COMMUN

La vie en communauté impose le respect des us et coutumes de l'Institut, des règles de savoir-vivre et le respect de chacun dans sa différence. Dès lors, le respect de la liberté individuelle doit se vivre pour permettre le bien-être de tous.

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.

Dans l'esprit du projet pédagogique, chaque élève reconnaîtra que toute personne a droit au respect de son nom, de ses origines, de son corps, de son esprit, de sa personnalité, de ses opinions, de sa religion.

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 ou à son délégué à la fouille du cartable, du casier, ... appartenant à l'élève. La fouille contrainte est donc une exception au principe général du respect à la vie privée, qui est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et qui dépendra des circonstances particulières et concrètes de la situation.

### 10.1 CODE VESTIMENTAIRE

Il est important de respecter certaines règles pour vivre en communauté:

- 1) Le port d'un couvre-chef (uniquement bonnet ou casquette) est autorisé exclusivement dans les cours de récréation et, en cas de nécessité, lors des activités extérieures. Ailleurs, le couvre-chef doit être retiré.
- 2) Tu dois te présenter à l'école avec une tenue propre, décente, non provocante et adaptée aux activités (à l'appréciation de la Direction) :  
C'est pour cette raison que :
  - Les blouses courtes sont autorisées, mais le nombril doit être couvert, que ce soit par la blouse ou par le pantalon, la jupe ou le short.
  - Sauf dans le cas de bretelles, les sous-vêtements ne doivent pas être apparents. Ceux-ci ou la zone du corps qu'ils sont censés revêtir doivent être recouverts complètement.
  - Les jeans, les jupes et les shorts doivent entièrement couvrir la moitié supérieure de la cuisse en position assise.
  - Les survêtements sportifs (pantalons) et les shorts de plage sont interdits.
- 3) Tu dois enlever ta veste en classe afin d'adopter une attitude adaptée au travail scolaire.
- 4) Tu dois avoir une bonne hygiène personnelle pour toi et les autres.

### 10.2 RESPECT DES AUTRES

- 1) La politesse est avant tout une marque de respect envers l'autre ; c'est une condition primordiale pour une relation harmonieuse et sereine. Tous auront à cœur de s'exprimer avec correction et maîtrise de soi, tant envers les adultes qu'envers les condisciples.
- 1) Les violences physique, verbale ou morale sont proscrites.
- 2) 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.
- 3) Les élèves ne peuvent pas avoir des attitudes amoureuses « démonstratives ».
- 4) Les élèves n'apportent à l'école que les objets directement liés à leurs études.
- 5) L'élève ne peut se munir que de ce qui est strictement nécessaire à sa participation normale au cours et activités prévues à l'horaire. Par exemple, les armes, les couteaux, les objets dangereux, etc. sont interdits. Les écouteurs, les tablettes, les GSM, les smartphones, les bases, etc. doivent rester non visibles dès que l'élève entre à l'école. **Leur usage est interdit dans l'enceinte de SFXdeux**. Toutefois, pour les GSM (qui doivent être éteints), l'autorisation d'utilisation pourra être donnée par l'éducateur, en cas de nécessité ou par le professeur dans le cadre d'un projet pédagogique.
- 6) Il est interdit de prendre des photos ou de filmer à l'école sans l'autorisation écrite du directeur. Il en va de même sur le chemin de l'école et dans toutes les activités organisées par l'école.
- 7) La diffusion d'images et/ou de textes se rapportant à des membres de l'Institut est interdite sans l'autorisation écrite des personnes concernées.
- 8) Les objets de valeur n'ont pas leur place à l'école.
- 9) 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 :
  - 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 bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
  - d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
  - d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
  - de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
  - de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient 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.

### 10.3 RESPECT DES LIEUX

La vie en commun de plusieurs centaines de personnes requiert un minimum de propreté. Chacun veillera à la propreté des classes, des salles et des couloirs.

Dans cet esprit, il est normal que les élèves participent au balayage et au rangement courant des classes et des locaux. Le titulaire établit une charge, répartie équitablement entre tous les élèves, pour maintenir le local propre et en ordre. Cette charge est obligatoire pour les élèves. Dans les locaux communs (par exemple réfectoires), les élèves participent au rangement et au nettoyage.

La dégradation volontaire du mobilier et/ou du matériel (ex. tags, etc.) est un dommage causé à la communauté. Un dédommagement financier sera réclamé aux parents. Cette dégradation peut entraîner une exclusion définitive.

Pour maintenir les locaux en ordre et pour pouvoir travailler efficacement à domicile, les élèves doivent reprendre chez eux l'ensemble de leurs cours et manuels ; ces derniers ne peuvent rester en classe, ni dans les couloirs et autres lieux.

#### 10.4 LE TABAGISME

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, activité extérieure à l'établissement, festivités, mise à disposition des locaux, etc.

#### 10.5 LE SMARTPHONE

Il est totalement interdit d'utiliser son Smartphone dans l'enceinte de l'école. Toutefois, l'autorisation d'utilisation pourra être donnée par l'éducateur, en cas de nécessité ou par le professeur dans le cadre d'un projet pédagogique.

Il est interdit de prendre des photos ou de filmer à l'école sans l'autorisation écrite du directeur. Il en va de même sur le chemin de l'école et dans toutes les activités organisées par l'école.

En cas d'utilisation du Smartphone sans autorisation les sanctions seront les suivantes :

- 1<sup>ère</sup> fois : 1 note;
- 2<sup>ème</sup> fois : 1 note + retenue de 2h00;
- 3<sup>ème</sup> fois : 1 note + retenue de 2h00 ;
- 4<sup>ème</sup> fois : 1 note + retenue de 2h00 + prise du téléphone + contact élève-direction;
- 5<sup>ème</sup> fois et plus : 1 note + retenue de 2h00 + prise du téléphone + contact parents-direction.

### 11. CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

L'élève est tenu de remettre sa carte d'étudiant à tout membre du personnel qui la lui demande.

#### 11.1 LES PRINCIPES

- Individualisation des sanctions : les sanctions collectives ne sont pas d'application à SFXdeux.
- La loi est la même pour tous.
- Toute infraction entraîne sanction et réparation.
- La violence physique, verbale ou morale est interdite.

#### 11.2 LES SANCTIONS

Le respect d'un minimum de règles permet une vie en commun heureuse et enrichissante. Les élèves qui ne consentiront pas à observer ces règles seront sanctionnés, entre autres par :

- une remarque orale ;
- une note au journal de classe visée par les parents et éventuellement assortie d'un travail ;
- une retenue (le mercredi de 12h30 à 14h30) signalée par courrier aux parents ou à l'élève majeur ;
- la suppression temporaire de la dérogation permanente, de la sortie sur le temps de midi ;
- une prestation de travail manuel en rapport avec le fait sanctionné ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement, pour un ou plusieurs jours, signalée par écrit.  
L'EXCLUSION PROVISOIRE D'UN ÉTABLISSEMENT OU D'UN COURS NE PEUT, DANS LE COURANT D'UNE MÊME ANNÉE SCOLAIRE, EXCÉDER 12 DEMI-JOURNÉES.
- l'exclusion définitive, dans le respect des lois et du règlement.

Les sanctions 1 et 2 sont gérées par les professeurs et éducateurs, les sanctions 3,4, 5 et 6 (max 1 jour) sont du ressort de l'éducateur référent. Les sanctions 6 et 7 sont du ressort du chef d'établissement.

#### Cas des GSM et autres appareils avec écran

Tout appareil à écran (GSM, appareil numérique, etc.) tenu en main dans l'enceinte de l'école sera éteint par l'élève. Une sanction graduelle est prévue (voir 10.2) .

#### 11.3 EXCLUSION D'UN COURS ET ECARTEMENT PROVISOIRE D'UN COURS

Dans l'enseignement secondaire, un membre du personnel n'a le droit de faire sortir un élève de sa classe que lorsque celui-ci trouble l'ordre avec persistance ou qu'il s'est rendu coupable d'une faute grave. Un élève exclu de sa classe est confié à la responsabilité du directeur ou du préposé à la discipline qui apprécie les motifs d'exclusion. Il n'est jamais laissé seul. L'exclusion d'un cours est une sanction grave.

Un élève peut être écarté provisoirement des cours et pris en charge par l'éducateur référent dans les circonstances suivantes :

- non respect des consignes données par le professeur ;
- bagarre violente entre élèves ;
- élève qui somnole, s'endort, qui ne semble pas capable de suivre les cours, qui semble sous l'influence de drogue ou d'alcool ;
- propos violents de la part d'un élève (insultes) ;
- élève qui trouble l'ordre d'un cours avec persistance ou qui s'est rendu coupable d'une faute grave.

L'élève regagnera les cours dès qu'il sera jugé apte à les suivre.

Les parents seront immédiatement contactés pour qu'ils viennent à l'école, le plus rapidement possible, et ainsi avoir un contact avec l'éducateur. Au vu de la situation de l'élève, le directeur ou la responsable éducation peut inviter les parents à reprendre leur enfant à domicile.

Par la suite, une sanction sera communiquée à l'élève et aux parents selon les circonstances.

#### 11.4 FAITS GRAVES

L'article 89 du décret « Missions » prévoit qu'un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné 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 de la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice moral ou matériel grave.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive, le refus de réinscription ou des exclusions temporaires.

Dans l'enceinte de l'établissement, hors de celle-ci, sur le chemin de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires organisées par l'école y compris les voyages :

- 1) Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève, à un membre du personnel de l'établissement, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- 2) 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 y compris via les réseaux sociaux (cyberviolence) ;
- 3) le vol avec ou sans violence ; le vandalisme, la tentative d'incendie
- 4) 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 ;
- 5) tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement (attouchements, actes non désirés) ;
- 6) La consommation, la détention ou la vente de substances psychotropes (cannabis, etc.) et de boissons alcoolisées. y compris les substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques reprises à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 ;
- 7) La prise, la détention ou la diffusion d'images ou de sons, sans autorisation de la Direction, à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, lors des activités organisées par l'école en-dehors de l'enceinte de l'école, sur le chemin de l'école ;
- 8) les incivilités répétitives telles que :

- tout refus d'autorité à un membre du personnel qui formule une demande légitime ;
  - le fait de perturber de façon continue les cours manifestant ainsi l'intention de ne plus accepter le règlement d'ordre intérieur et/ou le règlement des études et par là compromettre le droit à l'instruction des autres élèves de la classe ;
  - le refus des sanctions ;
  - Le non-respect du contrat moral ;
  - L'attitude négative face au travail ;
  - Incitation à l'indiscipline ;
  - les absences fréquentes injustifiées.
- 9) la détention ou l'usage d'une arme, et de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 10) 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 ;
- 11) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, 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 chef d'établissement 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.

Au cas où les parents de l'élève adopteraient un comportement significatif marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir organisateur peut se réserver le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

## 12. L'EXCLUSION DÉFINITIVE

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, conformément aux bases légales.

### 12.1 PROCÉDURE

#### 12.1.1 Convocation à l'audition

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

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4<sup>e</sup> jour ouvrable 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 à être entendus avant l'expiration du délai légal.

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/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. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

#### 12.1.2 Ecartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. 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.

#### 12.1.3 Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

#### 12.1.4 Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

#### 12.1.5 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 chef d'établissement, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

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

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

#### 12.1.6 Après exclusion

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

## 13. LA SANTÉ À L'ÉCOLE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

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

- 1) la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- 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.

Ce service est rendu par le centre PMS (Centre PMS Libre 1 VERVIERS - Rue Laoureux 32, 4800 Verviers (Tél. : 087 32 27 41) et par le service PSE (Le Bien-être social asbl – Rue Peltzer de Clermont, 34 – 4800 Verviers).

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.

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 à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

## 14. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT D'UN CAS DE (CYBER)HARCÈLEMENT AU SEIN DE L'ÉCOLE

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

### Etape 1 : Le signalement

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières auprès d'un membre de l'équipe de Direction : envoi d'un message Smartschool, dépôt d'un courrier dans la boîte aux lettres, appel téléphonique, rencontre directe dans les bureaux. Une fois les faits rapportés, un membre de l'équipe de Direction est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les informations suivantes figureront au minima dans le dossier :

- Identification du dossier (numéro + date du signalement)
- La ou les personnes désignées par un membre de l'équipe de Direction pour gérer le dossier
- Les informations préliminaires recueillies

### Etape 2 : L'entretien et la qualification préliminaire des faits

Un délai de maximum 48h (jours scolaires) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 4 jours (jours scolaires), les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la personne désignée par un membre de l'équipe de Direction : éducateur référent, agent CPMS ou lui-même.

Avec l'aide de l'équipe de Direction, la personne désignée pour mener les entretiens pourra juger des faits. En cas de doute, l'équipe privilégiera toujours la prise en charge plutôt que de perdre du temps à affiner la qualification des faits.

### Etape 3 : L'analyse, le plan d'action et l'intervention

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du (cyber)harcèlement le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une prise en charge par l'éducateur référent ou par un agent du CPMS.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. L'éducateur référent sera en charge du suivi. Il mettra en œuvre la méthode qu'il juge la plus appropriée en fonction de la situation. La méthode « No Blame » étant la plus courante dans les suivis de l'école.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers le CPMS qui se chargera du suivi au minimum une fois par semaine.

### Etape 4 : Le suivi et la clôture de la situation

Si, selon les personnes en charge du suivi, l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé en y indiquant des précisions sur le suivi apporté, les personnes ressources et la date de clôture.

Si, selon les personnes en charge du suivi, l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel au numéro vert « Ecoute école » (0800 95 580) ou aux agents du CPMS afin d'orienter le dossier. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge » sera attribué au dossier.

## 15. LES ASSURANCES

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

L'Institut a souscrit une police garantissant sa responsabilité civile et celle des membres du personnel à l'égard des élèves et des tiers.

Cette police couvre tous les élèves tout au long de leur vie scolaire et est étendue aux activités para et extrascolaires, à condition toutefois que ces activités se rattachent normalement à l'œuvre d'enseignement et d'éducation prévue par l'école et qu'elles soient exercées sous son contrôle ou sa surveillance. Sont donc couverts entre autres la pratique des sports, les voyages scolaires et toutes les activités organisées directement par l'Institut. Il est à constater qu'assez souvent les activités dont il est question plus haut n'entraînent pas la responsabilité de l'Institut. Aucune faute ne pourrait par exemple lui être imputée si un élève se blessait en jouant au football de façon normale.

C'est pourquoi, à côté de la garantie de responsabilité civile, le contrat d'assurance que nous avons souscrit garantit en outre tous les frais médicaux, pharmaceutiques et hospitaliers occasionnés par un accident, au cours des activités para et extrascolaires, après intervention de la mutuelle et limités à 2X le barème INAMI.

Les frais médicaux, pharmaceutiques et hospitaliers sont couverts sur base des normes prévues au barème INAMI. La garantie des frais médicaux et autres est également couverte sur le chemin de l'école, c'est-à-dire sur le trajet direct école-maison et vice-versa. L'intervention de l'assurance est subordonnée à une déclaration par les parents à l'Institut dans les plus brefs délais.

Remarque : En cas d'accident avec conduite de véhicule à moteur, il peut y avoir restriction quant à l'intervention de l'assurance.

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

### 15.1 COMPLÉMENT D'ASSURANCE (LIBRE)

Pour répondre aux désirs de nombreux parents, il est possible de souscrire à une assurance Individuelle Jeune. Cette assurance couvre votre enfant 24h/24 et 365 jours par an pour toutes ses activités (scolaires ou privées). Vous pouvez obtenir plus d'information via le courtier de l'école au 04 232 71 75 ou via votre propre courtier.

Chacun est, bien entendu, libre de souscrire ou non à ce type d'assurance.

### 15.2 RISQUES NON ASSURÉS

- Le simple bris de lunettes non accompagné de lésion, les vêtements abîmés ou les véhicules propres endommagés ne sont pas couverts.
- Le vol n'est pas couvert. Les élèves n'apportent à l'Institut que les objets nécessaires aux cours. Les objets de valeur ne doivent pas être apportés à l'école. La Compagnie d'Assurance et l'Institut ne peuvent couvrir les objets qui viendraient éventuellement à disparaître. Nous insistons vivement auprès des élèves pour qu'ils ne laissent rien traîner dans l'école. Ils sont invités à déposer au secrétariat les objets de valeur dont ils devraient exceptionnellement assurer la garde.
- L'assurance responsabilité civile ne s'étend pas aux accidents survenus en dehors de la surveillance des préposés de l'établissement scolaire. C'est ainsi que toute activité (week-end, soirée, excursion ...) qui ne serait pas annoncée officiellement comme organisée par l'Institut n'est pas couverte.

## 16. DIVERS

- Aucune personne extérieure à l'école n'a accès aux locaux de classe sans autorisation. Les visiteurs se présentent à l'accueil.
- Toute information (note au journal de classe, circulaire, avis, bulletin, interrogation à faire signer ...) transmise aux parents par l'intermédiaire des élèves doit leur être communiquée immédiatement.
- Seules les activités réellement organisées par l'Institut ou des personnes mandatées par celui-ci peuvent se prévaloir de son nom. Toute opération de vente, d'achat, de pose d'affiches, de distribution de tracts, etc. dans l'enceinte de l'Institut doit être préalablement autorisée de façon explicite et écrite par la Direction.
- Les photos non ciblées (groupe d'élèves), prises avec l'autorisation de la Direction, dans le cadre d'une activité scolaire peuvent être utilisées par l'Institut à des fins d'illustration de ces événements. Ces photos ne pourront être utilisées pour faire de la publicité de l'école. L'utilisation de photos ciblées (photo individuelle), prise avec l'autorisation de la Direction, doit recueillir l'accord écrit de la personne photographiée.



- L'école informe l'élève et ses parents qu'elle enregistrera et traitera, durant toute la durée de la scolarité de l'élève/étudiant dans son établissement, des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève/étudiant et en vue de respecter ses obligations légales et réglementaires. Ces données sont indispensables à l'égard de l'école et de l'autorité publique pour l'inscription de l'élève/étudiant, les relations avec celui-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certifications et diplômes. Ces données ne seront pas utilisées à des fins marketings directs. L'école et l'administration sont les seuls destinataires des données récoltées. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant.
- Les modifications survenues en cours d'année (état civil, adresse, tél., etc.) seront signalées sans délai au secrétariat « élève » de l'Institut (Mme Detry).

## 17. FRAIS SCOLAIRES

### L'ESPRIT DU DÉCRET

La volonté du législateur est de réduire les frais à charge des parents, d'inciter l'ensemble des acteurs de la communauté éducative à mener une réflexion sur la question des frais scolaires, ainsi que la nécessité d'une communication transparente de la part de l'école en la matière. Le Conseil de Participation est associé à la réflexion.

Voir décret du 03/05/2019 : codes de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant place au tronc commun (article 1.7.2-1 à 1.7.2-3)

### CHAPITRE II. - De la gratuité

Art.1.7.2-1. § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> 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 Etat 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Art.1.7.2-2. § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique.

Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique.

Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) 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 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Art.1.7.2-3. § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, 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.

Les frais scolaires obligatoires sont ceux que l'école peut réclamer aux parents. A SFXdeux, ils couvrent :

- les frais liés à la piscine et au cours de techno en 1ère – 2ème ;
- le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liées au projet pédagogique ou d'établissement y compris séjours pédagogiques avec nuitées (ex : excursions scolaires, voyages, etc.) ;
- les frais de photocopies (max 75€) ;
- les frais liés au prêt de livres.

#### Concrètement, à SFXdeux

Le but poursuivi est de mettre en adéquation le souci de disposer d'outils pédagogiques adaptés et le montant des frais réclamés aux parents. En lien avec le Conseil de Participation, nous cherchons désormais à encore mieux communiquer et informer au sujet des frais scolaires qui sont engagés durant une année pour votre enfant et de faciliter et simplifier les transactions financières.

#### **Avance début d'année (septembre/octobre)**

Une avance sur les frais vous sera demandé par facture fin septembre ou début octobre.

#### **Décomptes en cours d'année**

Ensuite, 2 fois par an (décembre, avril), vous recevrez un décompte par enfant (via smartschool) qui précisera l'utilisation de la somme payée. Nous mettrons tout en œuvre pour que le montant des activités puisse rester dans le budget prévu début d'année.

#### **Décompte de fin d'année**

Dans le décompte de fin d'année (juin), le solde sera calculé. S'il reste une somme non utilisée, elle sera reportée à l'année suivante. Dans le cas contraire, vous recevrez une facture. Si votre enfant change d'école, le remboursement du solde sera versé dès réception d'une demande écrite du responsable de l'enfant accompagnée d'un numéro de compte à l'adresse mail suivante : [ecnome@sfxdeux.be](mailto:ecnome@sfxdeux.be).

#### **Possibilité d'échelonnement des frais**

Si vous le souhaitez, un échelonnement des frais scolaires est possible. Pour ce faire, nous vous proposons de contacter l'économe par mail [ecnome@sfxdeux.be](mailto:ecnome@sfxdeux.be) ou par téléphone au 087/29.39.97.

En cas de difficultés financières, des solutions peuvent être trouvées. L'économe est à votre disposition par mail [ecnome@sfxdeux.be](mailto:ecnome@sfxdeux.be) ou par téléphone au 087/29.39.97.

Par ailleurs, nous vous informons que les factures impayées les années précédentes seront reportées. L'Institut continuera de vous les réclamer, notamment dans le cadre d'un échelonnement de paiement.

Toutefois, si des montants restaient dus, une société de recouvrement s'occupera d'effectuer le suivi nécessaire.

#### Les coûts estimés (+/-) d'une année scolaire type

Années	1	2	3	4	5	6
Nature des frais	obligatoires	obligatoires	obligatoires	obligatoires	obligatoires	obligatoires
Photocopies						
Forfait par année	40€	40 €	50 €	50 €	50 €	50 €
Prêt des livres						
Forfait par année	3 €	3 €	5 €	9 €	12€	6€
Activités pour tous	65 €	65 €	65 €	65 €	65 €	65 €
Piscine – Techno	28 €	28 €				
Chromebooks	150 €			150 €		
Total	286 €	136 €	120 €	274 €	127 €	121 €

A ces frais annuels, s'ajoute la liste de matériels et équipements à acheter (frais obligatoires). Cette liste est distribuée avec le bulletin de juin et est variable d'une année scolaire à l'autre mais également d'une année d'études à l'autre (pour les futurs premières, elle est envoyée début juillet). L'école fournit gratuitement le journal de classe. S'il est perdu en cours d'année, le coût du nouveau journal de classe sera de 6€.

Pour infos, voici la liste de 2023-2024 :

#### PREMIERE ANNÉE

LM1 Néerlandais	Tornado 1 livre de l'élève ISBN 978-90-289-8698-5 éditions Pelckmans (02/2018)
LM1 Anglais	Get up 1 livre de l'élève ISBN 978-90-289-8726-5 éditions Pelckmans (02/2018)
Français	Cahier A4 ligné avec un maximum de pages (valable 2 ans)
Sciences (livre pour 2 ans)	S'entraîner au CE1D en sciences, édition Erasme (valable pour 2 ans)
Education artistique (le matériel ne doit pas être nécessairement neuf, vous pouvez faire de la récupération)	Crayon HB Crayons de couleurs (minimum 12) Gomme blanche et taille crayon Bâton de colle Latte de 30 cm 1 chiffon et 1 vieille chemise ou un tablier (longues manches) Une farde de dessin (27x36) marquée au nom et prénom, classe de l'élève
Sport	Une tenue de sport : Short foncé et t-shirt blanc avec manches (courtes ou longues) Une tenue de natation : Maillot 1 pièce (pas de bikini – pas de maillot short) <b>avec bonnet blanc obligatoire</b> et essuie (à confirmer selon l'organisation de l'année)
Cours Généraux	1 gros classeur à levier (A4 8cm) 1 paquet d'intercalaires XL (avec min. 8 intercalaires) 6 paquets d'intercalaires A4
LM1 et LM2	Dictionnaire de poche suivant les langues choisies (peut être récupéré d'un frère ou d'une sœur ou autre ou d'une année précédente)

#### DEUXIEME ANNEE

LM1 Néerlandais	Tornado 2 Livre de l'élève ISBN 978-90-289-8758-6 éditions Pelckmans (02/2018)
LM1 Anglais	<a href="#">Get up 2 Livre de l'élève</a> ISBN 978-90-289-8762-3 éditions Pelckmans (07/2018)
2S remédiation sciences	Une farde à levier 5-6cm avec 3 intercalaires
Sciences pour ceux qui ne l'ont pas acheté en 1ere	S'entraîner au CE1D en sciences, édition Erasme

#### TROISIÈME ANNÉE

LM1 Anglais	Get up 3 livre de l'élève ISBN 978-90-289-8763-0 éditions Pelckmans
LM1 Néerlandais	Tornado 3 Livre de l'élève ISBN 978-90-289-8766-1 éditions Pelckmans (07/2018)
LM2 Anglais	Step up 1 Livre de l'élève ISBN 978-90-289-8764-7 éditions Pelckmans
LM2 Néerlandais	Tandem Tempo 3 <sup>ème</sup> année / LM2 – Cahier d'exercices – Editions Van In
Sciences Sociales (livre pour 2 ans)	Comet J. et alii, Pratiques des sciences sociales <b>Tome 1</b> , Namur, Hatier, <b>nouvelle Edition 2021</b> pour 2 ans

#### QUATRIÈME ANNÉE

LM1 ET LM2	Dictionnaire de poche suivant les langues choisies (peut être récupéré d'un frère ou d'une sœur ou autre)
------------	---

#### CINQUIÈME ET SIXIÈME ANNÉES

Sciences Sociales	Comet J. et alii, Pratiques des sciences sociales <b>Tome 2</b> , Namur, Erasme, 2016 pour 2 ans (seulement pour les 5èmes)
LM1 et LM2	Dictionnaire de poche suivant les langues choisies (peut être récupéré d'un frère ou d'une sœur ou autre ou d'une année précédente)

### 18. SÉCURITÉ À L'ÉCOLE

Le journal de classe précise les consignes à suivre en cas d'incendie. Les élèves suivront toutes les consignes données par les membres du personnel.

### 19. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements, instructions administratives existants ou à venir ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent ROI, 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.

Ce présent règlement s'applique également aux abords de l'école, sur le trajet de l'école et dans toutes les activités extérieures à l'école organisées par celle-ci.

Des aménagements temporaires peuvent être apportés par le directeur à ce ROI en fonction de circonstances particulières. Les parents en sont informés par un message via la plateforme Smartchool.