

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'INSTITUT DE LA SAINTE-FAMILLE :

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Afin de remplir sa mission, « accueillir l'élève là où il en est et le mener le plus loin possible pour qu'il devienne un citoyen d'aujourd'hui et de demain », l'École doit organiser les conditions d'une vie en commun optimale de sorte que :

- *chacun puisse mettre en pratique 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 leurs activités,*
- *l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.*

Ceci suppose que soient définies des règles de vie en commun qui permettent à chacun de se situer. Elles s'enracinent dans le projet éducatif et pédagogique de l'Institut de la Sainte- Famille d'Helmet.

L'A.S.B.L. Institut de la Sainte-Famille d'Helmet qui a son siège social rue Chaumontel, 5 à Schaerbeek déclare que l'école appartient au réseau de l'Enseignement Libre Catholique. Il s'engage à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur indique comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.

Il s'inscrit dans le cadre défini par la loi, en particulier la loi du 19 juillet 1971, l'arrêté royal du 29 juin 1984 et le décret « Missions » du 24 juillet 1997 et le code de l'enseignement.

Ce règlement d'ordre intérieur s'adresse à tous les élèves inscrits à l'Institut de la Sainte- Famille.

1. Modalités d'inscription :

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable (ou mandatée selon les dispositions de l'article 3 de la loi du 29 juin 1983) ou de l'élève lui-même s'il est majeur. La présence des parents est exigée lors de la procédure d'inscription de l'élève mineur et majeur. La demande d'inscription doit être introduite auprès de la direction au plus tard le premier jour de l'année scolaire. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. Un manque de place peut néanmoins justifier une clôture des inscriptions avant le début de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ou la Ministre peut accorder une dérogation.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et 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 du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément à la loi.

L'inscription implique un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Il implique des droits et des obligations. Par l'inscription de l'élève, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur, tous disponibles sur le site de l'école. Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour en respecter scrupuleusement toutes les dispositions.

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 Code.

L'élève dont le comportement a posé problème dans un établissement fréquenté antérieurement, ne pourra être inscrit que moyennant l'examen de son dossier par la direction.

L'élève mineur ou majeur est réputé être réinscrit d'année en année dans le même établissement tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire.

Un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves et les étudiants qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des états membres des communautés européennes et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

Les élèves et les étudiants de nationalité étrangère, admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique.

Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

En début d'année scolaire, l'élève majeur signe un contrat d'élève majeur. Il est avisé 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 par 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'école n'est pas tenue d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire pour des faits graves alors qu'il était majeur.

Par ailleurs, 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'école dans le respect de la procédure légale.

2. Frais scolaires :

Annexe 1 : les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du code de l'enseignement.

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives
 - les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement)
- les achats groupés facultatifs
- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école
 - l'achat de manuels scolaires.

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

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents. Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève.

Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

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

d'application à partir du 24 août 2026.

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 la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

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

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels). –

Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure. L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

3. Organisation du temps scolaire :

Le matin, les portes de l'Institut s'ouvrent à 8h00. Les élèves doivent être présents au plus tard à 8h25 (première sonnerie). Les cours commencent à 8h30 et s'interrompent à 13h00. Une récréation est prévue de 11h00 à 11h20.

Durant la pause de midi, les portes sont fermées de 13h15 à 13h45. **Nul élève n'est autorisé à sortir ou à entrer dans l'école durant ce laps de temps.**

L'après-midi, les élèves doivent être présents au plus tard à 13h55. Les cours reprennent à 14h00, jusque 14h50, 15h40 ou 16h30. Les heures de fin de cours des après-midis étant différentes d'après les classes, les parents sont priés de se référer à l'horaire individuel de leur enfant noté au journal de classe.

Lorsque les cours commencent à 9h20 ou 10h10, les élèves se présentent à l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours. **Les élèves qui arrivent plus tôt attendent dans la salle d'étude.**

4. Matériel scolaire :

Pour garantir un travail de qualité : le matériel scolaire (journal de classe, classeurs, trousse, bloc de feuilles,...) doit être transporté dans un sac adapté, permettant de le protéger des intempéries et d'éviter qu'il ne soit plié ou roulé.

L'élève doit à tout moment être en possession de son journal de classe, d'un bloc de feuilles pour la prise de note et des notes de cours des chapitres en cours pour les matières du jour, conformément aux intentions pédagogiques transmises par les enseignants.

5. Entrées et sorties de l'école :

Les élèves entrent à l'école exclusivement par l'entrée n° 9.

Durant la pause de midi, seuls sont autorisés à sortir de l'école les élèves ayant obtenu l'accord préalable de leurs parents en début d'année scolaire (document dûment complété et signé). Une fois sortis, les élèves ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école avant 13h45.

Ces élèves disposent **d'une carte de sortie autorisée**. Durant ce laps de temps, ils sont sous la responsabilité de leurs parents. Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de sortie ont **une carte de sortie non autorisée**.

Les élèves qui sont en autorisation de sortie pendant le temps de midi ont l'obligation de prévenir l'éducateur s'ils ne reviennent pas à l'école, sous peine d'être renseignés en absence injustifiée.

Les éducateurs assurent les sorties. En cas d'oubli ou de perte de la carte, l'élève ne sera pas autorisé à sortir. En cas de falsification ou pour un motif disciplinaire, une carte de sortie peut être confisquée temporairement en prévenant préalablement les parents.

Les élèves non concernés par une retenue ou un entretien avec un professeur **quittent l'école dès la fin de leurs cours** sauf s'ils désirent travailler calmement et en silence au musée après avoir obtenu l'autorisation de la direction-

Les arrivées ou retours exceptionnels ne sont accordés que sur présentation d'un courrier écrit ou électronique (Smartschool) des parents ou responsables légaux présenté à l'éducateur référent ou moyennant l'accord téléphonique des parents. **Les rendez-vous médicaux ou administratifs se prennent en dehors des heures de présence à l'école.**

L'élève n'est pas autorisé à sortir de l'école pendant la récréation de 11h.

Dès la sortie de l'école, les élèves rejoignent le plus rapidement possible leur domicile. Ils ne restent pas sur le trottoir ni ou aux abords de l'école.

6. Retards :

Quel que soit le moment de la journée, le retard de l'élève est par principe injustifié et est encodé à l'accueil.

Tout retard de plus de 50 minutes est comptabilisé comme une absence d'une demi-journée avec les conséquences qui en découlent.

Le matin :

Entre 8h25 et 8h30, les élèves sont autorisés à monter en classe avec un billet vert.

A partir de 8h30, les élèves attendent dans le SAS la fin de l'heure et ne rejoignent la classe avec l'autorisation d'un éducateur (billet rouge).

L'après-midi :

Entre 13h55 et 14h, les élèves sont autorisés à monter en classe avec un billet vert.

A partir de 14h, les élèves attendent dans le SAS la fin de l'heure et rejoignent la classe avec

l'autorisation d'un éducateur (billet rouge). L'élève est sanctionné d'une retenue.

A partir de 6 retards, une sanction progressive est appliquée :

- une retenue le mercredi après-midi ou en fin de journée
- la suppression de la carte de sortie
- la mise en place d'un contrat de ponctualité
- ...

7. Absence d'un professeur :

Il n'y a pas de licenciement, sauf en cas de situation exceptionnelle (en début ou en fin de journée) et après information aux parents via Smartschool (onglet « licenciements »).

8. Absences des élèves :

La régularité est facteur de réussite. La présence aux cours est obligatoire. L'élève est ainsi tenu de participer à tous les cours et toutes les activités pédagogiques (visites, spectacles, piscine, etc.). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée.

La responsabilité légale de la fréquentation régulière de l'école appartient aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants (Article 9 §1er de AR du gouvernement de la communauté française du 22/05/2014) :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier
- la convocation par une autorité publique
- le décès d'un parent proche au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, **laissés à l'appréciation de la direction** (des billets sont à la disposition des parents dans le journal de classe).

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée :

- soit le motif invoqué n'est pas acceptable (par exemple absences pour convenance personnelle, absences motivées par l'anticipation ou la prolongation des congés officiels, la finalisation d'un travail ou la révision d'une évaluation certificative, le passage du permis de conduire, la recherche d'un endroit de stage ou la recherche d'un job d'étudiant) ;
- soit le capital des 8 billets est épuisé ;
- soit il n'y a pas de justification du tout.

À partir de plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé à la DGEO (Direction Générale de l'enseignement obligatoire). Les parents sont convoqués à l'école et un signalement est fait auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

Lorsqu'un élève régulier aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, la direction informera par écrit ses parents ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Dès ce moment, l'élève perd le statut d'élève régulier et ne conserve que celui d'élève régulièrement inscrit. **Il perd son droit à la sanction des études.**

La direction précisera alors à l'élève que des objectifs lui seront fixés afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

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.

En fonction de ces dispositions, l'Institut Sainte-Famille a défini les modalités suivantes :

- a. La présence des élèves est contrôlée à toutes les heures de cours. Si un élève est absent sans raison, l'école enverra un message aux parents via Smartschool.
- b. **À partir d'une heure d'absence**, l'élève est considéré comme absent pour une demi-journée et doit dès lors justifier cette absence.
- c. L'élève qui se sent malade en cours de journée n'est autorisé à rentrer chez lui qu'après accord de l'éducateur qui s'assure que quelqu'un est présent à son domicile et qu'il n'a pas d'évaluation.
- d. L'élève absent pour plusieurs jours pour raisons médicales doit fournir un certificat médical au maximum le 4ème jour de l'absence.
- e. En cas d'absence, il est indispensable de prévenir l'éducateur le plus rapidement possible, en envoyant un message Smartschool ou en téléphonant.
- f. Après une absence, l'élève doit justifier son absence :
 1. par le billet signé et daté par les parents ou l'élève s'il est majeur, lorsque l'absence n'excède pas 3 jours. Huit feuillets à découper sont prévus à cet effet dans le journal de classe (un par demi-journée). Ce dernier sera impérativement remis 48h après le retour de l'élève. Celui-ci ne sera pas considéré valable si le délai est dépassé,
 2. par un certificat médical pour toute absence de plus de 3 jours.
- g. Modalités de remise des justificatifs des absences :
 1. Le premier jour après son absence, l'élève remet son motif d'absence entre 8h et 8h25 ou de 13h45 à 13h55 ou de 15h40 à 17h dans le local prévu à cet effet (bureau de l'éducateur n°17). Il fera signer un justificatif de reçu dans son journal de classe et devra le présenter à chaque enseignant.
 2. L'absence d'un élève, quelle qu'en soit la raison, est considérée comme une absence injustifiée s'il n'a pas remis de justificatif. Quand l'élève est **en absence injustifiée**, il se voit décerner la cote zéro à tous les travaux, devoirs ou interrogations qui ont eu lieu pendant cette absence.
 3. Toutes les absences justifiées et injustifiées sont communiquées sur le compte élève de Smartschool et repris dans chaque bulletin.
 4. Au cours d'une même année scolaire, le nombre d'absences justifiées par les parents (billets à découper), pour autant qu'elles répondent aux conditions légales, ne peut excéder 8 demi-jours. Au-delà, il faut, à chaque fois, un certificat médical.
 5. La direction de l'école appréciera si l'absence de l'élève répond à des circonstances exceptionnelles ou à des cas de force majeure. Les parents sont avertis que cette absence est injustifiée.
 6. En cas d'absence à un examen, les parents ou l'élève majeur sont priés de prévenir l'école avant 9h et de faire parvenir un certificat médical dans les 24 heures (voir sur ce point le règlement des études).
 7. Après une absence, il est de la responsabilité de l'élève de remettre ses cours et son journal de classe en ordre dans les plus brefs délais et de s'informer des épreuves d'évaluation à venir (interrogations, devoirs, travaux...). Il ne pourra invoquer une absence pour refuser une épreuve

d'évaluation. Les litiges éventuels seront tranchés par la direction.

8. En cas d'absence de longue durée, les parents devront prendre contact avec le titulaire de l'élève pour assurer le suivi de sa scolarité.

9. Circulation des élèves :

Dès leur arrivée à 8h ou à 13h45, les élèves se rendent dans leur cour de récréation respective. A la première sonnerie de 8h25 ou 13h55, les élèves de 1-2-3-4 se rangent par classe dans la cour et attendent que leur professeur vienne les chercher pour les amener en classe ; les élèves de 5-6 montent et attendent le professeur dans leur couloir.

En journée, lors des changements de cours, les élèves attendent leur professeur **dans leur classe**, dans le calme. Ils préparent le matériel nécessaire au prochain cours.

Pour les cours nécessitant un déplacement (TBI, labo, ...), ils circulent **calmement en rangs** dans les couloirs, **avec le professeur**.

Lors d'un cours de plus d'une heure, **si** le professeur a autorisé une pause, les élèves doivent rester **à l'intérieur de la classe sans faire de bruit**.

L'élève ayant oublié un cours, un syllabus, du matériel, dans un local assume cet oubli. Il ne peut en aucun cas perturber un cours qui a déjà commencé.

Pendant la récréation, les élèves doivent impérativement se rendre dans les cours de récréation.

L'accès à un local ne se fait qu'avec l'autorisation de la personne responsable et sous sa surveillance.

Durant le temps de midi ou les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans les couloirs sauf pour prendre leurs affaires dans leur casier aux heures indiquées dans le contrat de location. En cas d'intempérie, des dispositions exceptionnelles seront prises.

Pendant les heures de cours, il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs, sauf autorisation expresse et exceptionnelle du professeur ou de l'éducateur, notifiée dans le journal de classe.

La salle des professeurs et l'usage des ascenseurs sont strictement réservés aux professeurs.

10. Ordre des locaux :

Avant de quitter un local, il est demandé aux élèves de le ranger et de fermer les fenêtres, de mettre les chaises sur les bancs. Si nécessaire, en fin de cours, le professeur peut disposer des élèves présents afin de permettre le rangement et le nettoyage.

11. Pique-nique :

Le pique-nique a lieu de 13h10 à 13h40 au réfectoire (appelé aussi musée) ou dans les cours de récréation, sous la surveillance d'un éducateur. Il n'est pas autorisé de pique-niquer dans les classes, les couloirs.

12. Attitude au travail :

L'élève s'implique pleinement dans son métier d'élève. Cela lui demande de l'engagement, de la rigueur et un sens des responsabilités. Il adopte les attitudes suivantes :

- Dès l'entrée en classe, enlever sa veste et sortir le matériel nécessaire pour suivre le cours,
- Veiller à tenir à jour et avec soin leurs notes de cours, leurs répertoires d'interrogations, leur journal de classe,

- Avoir une posture active d'apprentissage et de respect du cadre scolaire,
- Participer activement au cours (être attentif.ve, poser des questions, participer dans les activités proposées),
- Participer à toutes les activités extérieures organisées dans le cadre scolaire,
- Etre impliqué, assidu et ponctuel à tous les cours, stages et activités pédagogiques,
- Apporter son matériel nécessaire chaque jour à l'école (journal de classe, classeurs, trousse, bloc de feuilles, ...doivent être transportés dans un sac adapté). **L'élève qui n'a pas le matériel nécessaire au bon fonctionnement du cours peut être envoyé chez lui pour aller le chercher après avoir prévenu les parents,**
- Se connecter chaque jour à Smartschool : consulter les messages, journal de classe en ligne, prendre connaissance des travaux à réaliser,
- Réaliser le travail demandé à la maison et en classe,
- Respecter les horaires, échéances et délais pour la remise des travaux,
- En cas d'absence, prévenir son éducateur et les enseignants et remettre les cours en ordre dès son retour. Pour toute absence, le justificatif doit être donné à son éducateur le jour même de son retour,
- Respecter les consignes données par les membres de l'équipe éducative, par le personnel de l'école,
- Accepter de travailler en équipe quand le professeur le demande,
- Tenir ses cours, répertoire d'évaluations, journal de classe en ordre,
- La loyauté, qui exclut toute forme de tricherie et de plagiat.

Les élèves sont responsables de leurs affaires en cas de perte ou de vol.

L'école a choisi d'utiliser l'outil Smartschool. A ce propos, l'élève doit envoyer un message à un enseignant dans le respect de la vie privée de celui-ci et son droit à la déconnexion. (Délai de réponse raisonnable à convenir avec chaque enseignant.) L'élève utilisera les règles de politesse d'usage et se référera à la charte d'utilisation de Smartschool (annexe 2)

13. Les comportements attendus en classe :

L'élève adopte en classe, une attitude propice au travail et au respect de chacun. Cela implique notamment :

- S'exprimer dans un langage correct et respectueux vis-à-vis des élèves et de tout adulte de l'école,
- Utiliser le français comme langue de communication (sauf autorisation du professeur) afin de garantir la bonne compréhension de tous et toutes,
- Respecter et prendre en compte immédiatement les consignes des professeurs, des éducateurs, de tout adulte dans l'école
- Respecter le cadre de vie, en veillant à garder les lieux propres et en bon état (banc, chaise, appuis de fenêtre, étagère), en jetant les déchets dans les poubelles,
- Boire uniquement de l'eau en bouteille ou en gourde (interdiction de boissons énergétiques et de chewing-gum)
- Circuler de manière calme et respectueuse (sans cris ni agitation dans les couloirs, durant les heures de cours, la circulation reste exceptionnelle et soumise à l'autorisation d'un adulte) et rester dans les lieux autorisés,
- Laisser son GSM éteint et invisible (sauf autorisation du professeur),
- Respecter la confidentialité et la vie privée (pas de photos, vidéos, publication ou diffusion sans autorisation écrite au préalable).

14. Documents administratifs :

Le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits (devoirs, préparations, interrogations, ...) doivent être conservés par l'élève et ses parents avec le plus grand soin jusqu'à la réception de leur diplôme.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant les tâches imposées à domicile. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. L'objet de chaque cours et les évaluations se retrouvent dans l'agenda Smartschool. Il appartient aux parents de vérifier régulièrement le journal de classe.

Les parents répondront sans tarder aux convocations de l'établissement via Smartschool. De même, les parents qui souhaitent rencontrer des professeurs ou la direction pourront aussi solliciter un rendez-vous via la plateforme. Ils informeront rapidement l'Institut en cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone/GSM, d'une modification de la situation familiale.

15. Activités extérieures

Les professeurs responsables avertissent les parents par Smartschool ou par lettre des modalités pratiques de l'activité organisée.

Les activités organisées dans le cadre du programme des cours sont obligatoires.

Toutes les dispositions du règlement s'appliquent bien entendu lors des sorties ou visites organisées par l'école pendant les heures de cours ou en dehors.

16. Tenue vestimentaire

En termes de tenue vestimentaire, le règlement de l'Institut prend en compte les principes et balises suivants :

- L'Ecole est un lieu de travail dont un des objectifs est d'amener les élèves à bien vivre en société, à acquérir les usages comportementaux de l'univers scolaire (exercice du « métier » d'élèves) et de la société (notamment les usages professionnels) et à s'habiller en fonction des circonstances
- La tenue vestimentaire doit respecter les consignes de sécurité et d'hygiène
- Toute propagande religieuse, philosophique ou politique est interdite. Le port de tenues ou d'insignes religieux, philosophiques ou politiques ostentatoires ou de connotations particulières ne sont pas admis dans un souci de respect de sensibilités de chacun
- Les convictions religieuses, philosophiques ou politiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée par l'Institut
- Certaines dispositions spécifiques peuvent tenir compte des années scolaires dans lesquelles les élèves sont inscrits
- Les dispositions du règlement s'appliquent pour les cours et activités au sein de l'école, mais aussi pour les déplacements, sorties, visites ou stages organisés par l'école, pendant les heures de cours ou en dehors
- Les dispositions sont identiques quel que soit le genre
- Un(e) élève ne peut pas justifier son refus de participer à une activité en raison des dispositions vestimentaires de l'Institut.

Ainsi, l'Institut n'autorise pas :

- Les tenues de sport y compris les maillots sportifs
- Les pantalons de jogging, de training et de legging
- Les tenues style treillis militaire et/ou les tenues qui expriment un message politique, sexiste et nationaliste
- Les tenues de fête (hors activités spécifiques)
- Les sous-vêtements visibles
- Les t-shirts laissant apparaître le nombril
- Les tenues de plage, les shorts ou les bermudas
- Les jeans et autres vêtements troués
- Pour des raisons de sécurité, les vêtements qui vont jusqu'au sol et les chaussures sans brides sont interdits
- Les couvre-chefs (casquettes, bonnets, chapeaux, cagoules, voiles, ...) seront retirés par les élèves en entrant à l'école. Pour le bien-être des élèves, des miroirs sont mis à leur disposition. Toutefois, le port du

voile est toléré uniquement pour les 4 remises de bulletins et la proclamation des 6^e années en fin d'année scolaire.

Le port d'un couvre-chef est toléré pour les élèves du troisième degré (cinquième et sixième), lors de sorties ou lors de stage à la triple condition :

- Qu'il soit admis par les règlements et usages qui régissent les lieux publics ou privés qu'ils sont amenés à fréquenter (moyens de transport, lieux de stage, musées, théâtres, etc.)
- Qu'il ne constitue pas une entrave à l'exercice normal du stage ou de l'activité scolaire extérieure
- Qu'il ne soit pas une atteinte à la sécurité des participants à cette activité.

L'école se réserve le droit d'apprécier la tenue vestimentaire de l'élève et de lui faire une remarque le cas échéant. Il sera sanctionné et pourra être invité à rentrer chez lui, en prévenant les parents, pour aller se changer.

17.Comportement à l'école et aux abords de l'école :

L'élève adopte en toutes circonstances un comportement respectueux, tant au sein de l'établissement qu'aux abords. Cela implique notamment :

- Respecter les valeurs et les choix philosophiques de l'Institut : en tant qu'école chrétienne, en adoptant une attitude respectueuse envers chacun, dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de bienveillance, quelles que soient les convictions de chacun,
- Adopter une attitude verbale et non verbale respectueuse, envers les adultes, les élèves et les habitants du quartier (pas d'insulte, de cri, de provocation, de geste déplacé ou tout autre forme de violence, qu'elle soit verbale ou physique).
- Respecter le travail des autres et le cadre de vie, en veillant à garder les lieux propres et en bon état dans tous les espaces communs, en jetant les déchets dans les poubelles, en laissant les sanitaires propres, en s'abstenant de toute dégradation du matériel ou des installations, et en mangeant uniquement dans les lieux prévus.
- Respecter les toilettes : les sanitaires sont des lieux de passage qui doivent rester propres et utilisables pour tous et toutes ; ils sont destinés à un usage bref et fonctionnel, sans y prolonger sa présence.
- Veiller à un comportement respectueux aux abords de l'établissement : ne pas stationner devant les habitations voisines, ne pas s'asseoir sur les appuis de fenêtre et les seuils de porte, ne pas perturber la tranquillité du voisinage, et s'abstenir de tout comportement, démarche ou initiative visant à perturber ou incommoder le voisinage.
- Respecter le bien d'autrui : qu'il s'agisse du matériel de l'école, des effets personnels des élèves, des adultes de l'école ou des biens des riverains. Cela inclut notamment : ne pas dégrader, salir ou déplacer du matériel sans autorisation ni s'approprier, même pour jouer, les effets personnels d'autrui ou les cacher.
- Vandalisme, vols, trafics ou échanges, bagarres, paroles grossières, gestes violents, ... sont autant de comportements qui sont des actes graves susceptibles d'entraîner des sanctions graves. Les dégâts occasionnés seront à charge de l'élève et de ses parents.
- L'introduction, la détention ainsi que la consommation, de substances stupéfiantes ou alcoolisées sont interdites et passibles de sanctions disciplinaires.

Ces dispositions du règlement s'appliquent également lors des sorties ou visites organisées par l'école pendant les heures de cours ou en dehors.

L'élève se conformera aux consignes données par les professeurs et éducateurs, y compris ceux ne donnant pas cours à l'élève.

18. Les sanctions :

Tous les membres de la communauté éducative sont partenaires dans la mise en œuvre du règlement. En cas de non-respect de celui-ci, l'équipe de direction, l'éducateur ou le professeur engage un dialogue avec l'élève dans un esprit éducatif. L'objectif est de l'amener à réfléchir à son comportement et à en assumer la responsabilité. Les parents peuvent également être convoqués afin de clarifier la situation et d'y remédier rapidement. Une rencontre avec un agent du PMS peut aussi être proposée à l'élève et/ou à ses parents. Par ailleurs, chaque fait observé par un membre du personnel et qui ne respecte pas le R.O.I fait l'objet d'une observation éducative descriptive dans Smartschool.

La sanction a avant tout une visée éducative : elle permet de rappeler et de faire comprendre les règles et les exigences de la vie en collectivité, tout en aidant l'élève à se recentrer sur son rôle d'apprenant. Tout comportement en infraction avec le règlement, portant préjudice à l'élève lui-même ou à la communauté scolaire, entraîne une sanction proportionnée, accompagnée, lorsque cela est possible, d'un acte de réparation.

La nature de la sanction dépend de plusieurs critères : la gravité des faits, la nature de l'infraction, le contexte, les antécédents de l'élève et l'impact sur la vie du groupe. Elle peut prendre différentes formes : la réprimande, le travail supplémentaire, un travail d'intérêt général au sein de l'établissement, une retenue, le retrait temporaire ou définitif de la carte de sortie, un renvoi temporaire interne, une exclusion définitive.

Lorsqu'un élève oublie un document administratif ou se présente à l'école dans une tenue vestimentaire non conforme, il peut être renvoyé à domicile après contact avec ses parents.

Dans tous les cas, l'élève est entendu avant qu'une sanction ne soit prise. Celle-ci doit être effectuée dans les délais impartis et conformément aux consignes données. Le non-respect d'une sanction est considéré comme un refus du cadre proposé et peut entraîner une mesure plus grave.

Enfin, un élève régulièrement inscrit peut faire l'objet d'une exclusion définitive si son comportement perturbe gravement le bon déroulement des cours ou si les faits qui lui sont reprochés portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il en va de même si ces faits compromettent l'organisation ou le bon fonctionnement de l'établissement, ou lui causent un préjudice matériel ou moral grave.

Plusieurs réponses éducatives peuvent être mises en place en fonction de la situation dans le respect du cadre éducatif et disciplinaire de l'établissement :

1) L'observation éducative (la remarque écrite) : comporte une dimension éducative : elle permet à l'élève de prendre conscience que son comportement ne correspond pas aux attentes. Elle intervient généralement après des avertissements oraux préalables, laissés à l'appréciation des membres de l'équipe éducative. Elle a pour objectif d'acter un comportement et de rendre compte d'une situation problématique. Elle doit être factuelle et précise, en décrivant les faits observés : ce que l'élève a dit ou fait, ainsi que le contexte dans lequel cela s'est produit. Sur base de ces éléments, et après analyse ou échange avec l'enseignant, un accompagnement éducatif et/ou une sanction peut être envisagés.

2) Le travail supplémentaire : donné par l'enseignant, à réaliser en classe ou à domicile, en lien avec le comportement ou les apprentissages.

3) La retenue disciplinaire organisée par l'enseignant, l'éducateur ou la direction le mercredi après-midi.

4) L'exclusion occasionnelle d'un cours : décidée par l'enseignant, dans une logique pédagogique. L'élève est exclu pour permettre au professeur de donner son cours dans de bonnes conditions et rendre aux élèves le droit de bénéficier de conditions propices aux apprentissages.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement (maximum 12 demi-jours), décidée par la direction.

6) L'exclusion définitive de l'établissement, décidée par la direction, conformément aux procédures en vigueur.

7) La non-réinscription, décidée par la direction.

19. Ecart de comportement et harmonisation des pratiques : la progressivité des sanctions :

La progressivité des sanctions est liée à la gravité des faits, à l'implication de ceux-ci sur l'élève individuellement ou sur la communauté scolaire, et à leur récurrence sans évolution positive. Certains faits sont sanctionnés directement sans progressivité. La gravité des faits est établie selon un ordre croissant, en relation avec les comportements à l'origine des faits reprochés.

Ces dispositions du règlement s'appliquent également lors des sorties ou visites organisées par l'école pendant les heures de cours ou en dehors. L'élève se conformera aux consignes données par les professeurs et éducateurs, y compris ceux ne donnant pas cours à l'élève.

1. Comportements qui concernent l'environnement personnel de l'élève et qui lui nuisent (comportement mineur)

Les conséquences sont :

- Rappel de la règle et explicitation de l'attendu
- Remarque orale, dialogue entre le professeur et l'élève
- Aide à la mise au travail
- Travail supplémentaire donné par le professeur.

2. Comportements qui concernent l'environnement de la classe et qui nuisent à l'apprentissage des autres (comportement modéré)

Les conséquences sont :

- Avertissement oral, dialogue entre le professeur et l'élève
- Observation éducative (remarque écrite) sur Smartschool
- Échange individuel en fin de cours
- Travail de réflexion (oral ou écrit)
- Engagement écrit de la part de l'élève
- Tâche réparatrice
- Contact avec les parents.

Exclusion ponctuelle du cours si nécessaire (avec un travail écrit) : l'exclusion d'un cours intervient lorsque l'élève empêche le bon déroulement du cours. Il emporte ses affaires et se rend directement chez son éducateur-référent. Il est dirigé vers la salle d'étude avec un travail à réaliser et/ou est convoqué chez l'équipe de direction.

Une succession d'exclusions peut entraîner une sanction grave.

3. Comportements qui concernent la communauté scolaire et qui nuisent à l'ordre en général (comportement majeur)

Les conséquences sont :

- Dialogue entre le professeur et l'élève
- Exclusion du cours et convocation chez l'équipe de direction

- Travail de réflexion approfondi, recherche et présentation devant la classe
- Acte réparateur : effectuer un travail d'intérêt général
- Mise en place d'une feuille de route ou d'un contrat de comportement
- Rencontre avec les parents
- Retenue disciplinaire avec un travail à rédiger
- Convocation à la Direction

L'élève qui quitte l'école ou un cours sans autorisation écrite ou sans avertir sera sanctionné systématiquement d'une retenue un mercredi après-midi.

4. Comportements qui sont illégaux, qui concernent la sécurité et le bien-être, provoquent des blessures physiques et/ou psychologiques (comportement grave)

Les conséquences sont :

Les dégâts occasionnés seront à charge de l'élève et de ses parents.

Un ou plusieurs jours d'exclusion temporaire. Cette sanction relève de la Direction et ne peut dépasser 12 demi-jours au cours d'une même année scolaire. Les parents sont informés de la sanction et de sa mise en œuvre par Smartschool. Pendant la période d'exclusion, l'élève est présent à l'école, auprès de son éducateur-référent pour y effectuer le travail demandé, pédagogique, disciplinaire ou d'intérêt collectif.

Un élève peut être exclu définitivement si son comportement nuit au bon déroulement des cours ou 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (Article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997).

20. Différents outils d'accompagnement éducatifs mis à la disposition des élèves :

Le conseil de classe, l'équipe de direction peuvent décider pour un élève, de compléter de manière temporaire le contrat d'inscription par un avenant de comportement ou de ponctualité. Il est alors attendu de la part de l'élève, une attitude et un comportement en adéquation avec le règlement de l'école, une présence régulière et une ponctualité quotidienne.

L'équipe de direction assure le suivi des contrats.

Si les termes des avenants au contrat d'inscription n'étaient pas respectés, l'Institut se réserve la possibilité d'exclure l'élève de l'Institut suivant les procédures légales (décret « mission » du 24 juillet 1997).

Le conseil de classe, l'équipe de direction peuvent décider de la mise en place d'une feuille de route pour un élève. La feuille de route est limitée dans le temps : l'élève a quelques semaines pour prendre conscience des points qu'il doit absolument améliorer. Lorsque l'élève active ce qui lui est demandé, il peut se rendre compte rapidement du bienfait de la feuille de route. Par contre, le non-respect de la feuille de route entraîne des sanctions.

21. L'exclusion définitive et la non-réinscription :

L'exclusion définitive et la non-réinscription sont prononcées par le chef d'établissement mandaté par le Pouvoir Organisateur.

En cas d'exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription :

- Le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou responsables, s'il est mineur, par lettre recommandée.
- Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs à l'encontre de l'élève et indique les

possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Si l'élève et/ou ses parents ou responsables ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou responsables peuvent se faire assister par un conseiller.

- Le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, et du centre PMS de l'Institut.
- L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou le chef d'établissement mandaté et est signifiée par lettre recommandée à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou responsables, s'il est mineur.
- L'élève, s'il est majeur, ses parents ou responsables s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement. 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 punition.
- Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève ou ses parents ou responsables dans la lettre de convocation et ne peut excéder 10 jours ouvrables.

22.Harcèlement en milieu scolaire

Définition

« En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée. » (B. Galand 2021)

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 :

- En s'adressant à la cellule bien-être en les contactant sur Smartschool en tapant « cellule bien-être » dans la barre des destinataires.
- En s'adressant à un membre de l'équipe éducative qui rapportera les faits à la cellule bien-être.

Une fois les faits rapportés, la cellule bien-être est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Un délai de maximum 48 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien individuel de l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours, l'élève cible sera revu (et auditionné) par un membre de la cellule bien-être pour lui expliquer quelle stratégie sera mise en place pour mettre fin à la situation de harcèlement.

En cas de faits estimés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une médiation entre les parties.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, la cellule bien-être informe la direction.

- Si la situation peut être traitée rapidement, mais sans immédiateté, le traitement sera pris en charge par la cellule bien-être.
- Si 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 PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

23. Objets personnels :

Les élèves qui apportent des objets de valeur à l'école sont **seuls responsables de leurs affaires personnelles, scolaires ou non scolaires**. Par objet de valeur, nous entendons : bijoux, vêtements de prix, sommes excessives d'argent et tout matériel multimédia (GSM, PC portables, ...).

L'école décline toute responsabilité et se refuse d'intervenir en cas de vol, perte ou dégradation de ce type de matériel.

Dans l'école, l'usage du téléphone et autres appareils électroniques (écouteurs, montres connectées, etc.) est interdit. Les téléphones et autres appareils électroniques et connectés doivent être éteints et invisibles. Dans des cas exceptionnels, l'usage du téléphone sera autorisé dans le cadre des cours uniquement pour des raisons pédagogiques donc en classe et sur décision du professeur dans le cadre strict des consignes données par celui-ci. Les élèves ne sont pas autorisés à recharger leur téléphone portable dans l'enceinte de l'école.

L'école rappelle que la loi interdit de prendre des photos ou des vidéos avec son portable (ou tout autre appareil). Par ailleurs, diffuser des informations sur Internet sans le consentement des personnes concernées est interdit et sera sévèrement sanctionné par l'école.

Si, dans une situation exceptionnelle, un élève désire passer un appel téléphonique, il ne peut le faire qu'en demandant l'autorisation à un adulte de l'école et en sa présence.

En cas d'infraction, l'appareil sera confisqué et déposé dans le bureau d'un éducateur. Il sera remis à l'élève en fin de journée. En cas de récidive, il sera remis aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

24. Assurances :

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

L'assurance responsabilité civile qui couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire (pas sur le chemin de l'école).

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance auprès de l'économe. 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 l'éducateur de niveau

Les parents sont invités à souscrire eux-mêmes à une assurance Responsabilité familiale.

25. Réinscriptions :

Au terme de chaque année scolaire, le jour de la remise des bulletins, il est demandé à l'élève et à ses parents de remplir un formulaire de réinscription.

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- 2) lorsque les parents ont fait part, par écrit, de leur décision de retirer l'enfant de l'Institut.
- 3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 4) lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans

l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

- 5) lorsque l'élève de 5^e PEQ n'a pas reçu l'autorisation de s'inscrire dans l'option demandée (conseil d'admission).

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante, dans le respect de la procédure légale.

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

26. Conditions d'application :

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

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. En ce qui concerne les élèves majeurs, les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative.

Annexe 1 : Frais scolaires

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

Article 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 cout 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 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 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 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 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. § 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement. § 4.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, 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.

Annexe 2 : Charte d'utilisation de Smartschool

Tout utilisateur veillera à respecter quelques principes.

Cadre général :

- La plateforme et les documents qui y sont déposés sont strictement réservés au cadre scolaire de l'Institut et ne pourront être utilisés ou diffusés par les élèves ou leurs parents en dehors de l'école sous quelque forme que ce soit.
- Il est interdit de se servir de cette plateforme à des fins personnelles autres que pédagogiques et/ou scolaires. Aucun échange de messages à caractère publicitaire, politique ou idéologique n'est autorisé.
- La communication au sein de Smartschool s'effectue toujours avec respect. Les paroles injurieuses à l'égard de camarades de classe et/ou de professeurs sont strictement interdites et la vie privée d'autrui sera respectée.
- Chaque utilisateur veillera, lors de l'envoi d'un message sur Smartschool, à respecter les règles de politesse/courtoisie (bonjour, merci,...) et à user d'un langage adapté.
- L'objet du message sera clairement indiqué afin de mieux pouvoir le traiter.
- Le destinataire qui répond à un message n'enverra sa réponse qu'à la(aux) personne(s) concernée(s) (éviter d'utiliser le « répondre à tous »).
- Il est strictement interdit de diffuser par le biais de Smartschool des images sans le consentement des personnes concernées, des contenus sans l'aval des auteurs/créateurs (droits d'auteur) ou tout propos allant à l'encontre de la dignité de chacun.
- Aucune capture d'écran, photo ou enregistrement ne peut être effectué, sans avoir obtenu l'autorisation préalable des personnes concernées.
- Il est interdit de poster sur Smartschool du contenu illégal et/ou inapproprié.
- En cas de suspicion d'utilisation illégale de la plateforme (ex : stockage ou partage de films ou fichiers MP3 téléchargés illégalement), l'Institut pourra contrôler les dossiers personnels d'un utilisateur sur Smartschool ; et si un abus est constaté, des sanctions seront prises conformément au ROI de l'Institut.
- En cas de non-respect de la Charte d'utilisation, des sanctions pourront être appliquées. Les sanctions peuvent inclure toute mesure disciplinaire appropriée.

- L'école fournit à chaque élève et à ses parents un compte (identifiant) et un mot de passe. Ces données sont strictement personnelles et ne peuvent être transmises à un tiers. Chaque utilisateur est responsable de la sécurité de son mot de passe et de sa mémorisation.

Respect du droit à la déconnexion :

- Si la plateforme a pour vocation de faciliter les échanges élèves–parents–école, il est important de garder à l'esprit que ces échanges doivent se faire de façon raisonnable.
- Si des messages peuvent être envoyés à tout moment, les utilisateurs ne seront en aucun cas tenus d'y répondre en soirée, pendant le weekend, les jours fériés ou périodes de vacances. Un message pourra ainsi ne trouver réponse que quelques jours plus tard.
- Il est vivement conseillé à chaque utilisateur de paramétrer les notifications afin qu'elles n'empiètent pas sur sa vie privée.

Élèves :

- L'idéal est de se connecter régulièrement à Smartschool, du lundi au vendredi, afin d'y consulter les informations éventuellement transmises par les professeurs.
- Smartschool ne se substitue pas à la communication en classe et à la bonne utilisation du journal de classe.
- Avant de poser une question au professeur par Smartschool, l'élève doit
 - ✓ écouter en classe, participer aux cours ;
 - ✓ vérifier si la réponse à sa question ne se trouve pas dans son cours et son journal de classe /dans les actualités et les documents du cours ;
 - ✓ vérifier auprès de ses camarades si l'information a été donnée.
- Il est conseillé d'utiliser le module « Mes documents » de Smartschool pour ne pas dépendre des ordinateurs et des clés USB : cet espace de stockage (type Cloud) gratuit permet de ranger ses fichiers personnels qui seront alors accessibles sur tout appareil, pour autant que l'élève ait ses identifiants et une connexion internet.
- En cas de visioconférence (Live), l'intervention des parents/amis est formellement interdite sauf accord préalable du professeur et uniquement en cas de besoin impératif de l'élève (raison de santé, troubles de l'apprentissage...).

Parents :

- Pour les parents, Smartschool est un outil qui permet de suivre plus facilement leur enfant dans sa scolarité.
- L'idéal est de se connecter régulièrement à Smartschool.
- Smartschool doit être utilisé entre l'équipe pédagogique et les parents comme un outil de collaboration et pas de réclamation ou de revendication.

Règlement au cours d'éducation physique

Cours d'éducation physique

La participation aux cours d'éducation physique, y compris la natation, est obligatoire.

Dans une perspective de citoyenneté, l'élève doit être capable d'adopter des relations interpersonnelles positives et faire preuve de « fair-play ».

Certificats médicaux/absences :

Les parents sont tenus de faire part d'éventuels problèmes médicaux rencontrés par leur enfant qui les empêchent de participer aux cours et remettre un certificat médical

Inaptitude ponctuelle : les parents par l'intermédiaire du journal de classe uniquement, informeront l'enseignant de l'incapacité de leur enfant et la participation sera laissée à l'appréciation du professeur. **Le mot des parents ne dispense pas l'élève d'apporter sa tenue.**

Nous rappelons que les motifs tels que fatigue, courbatures et cycle menstruel ne sont pas valables pour dispenser un élève de participer au cours.

Inaptitude prolongée : Elle doit **être obligatoirement** justifiée par un certificat médical comportant la date de début et de fin d'inaptitude. Dans tous les cas, l'élève assistera au cours d'EPS sauf si son aptitude l'empêche de se déplacer facilement. Il sera alors évalué sur son investissement et sa participation aux divers rôles sociaux que l'enseignant pourra lui proposer (arbitrage, observateur, marqueur,).

Tenue vestimentaire :

La tenue de sport est obligatoire. La tenue de sport doit être de couleur neutre (noire, bleue marine ou gris foncé), un t-shirt blanc (sans inscription) ou le t-shirt de l'école.

Pour des raisons d'hygiène, les chaussures et la tenue vestimentaire sont spécifiques au cours et ne sont pas celles portées en arrivant à l'école. Les cheveux sont noués durant le cours.

Pour des raisons de sécurité, les assurances interdisent le port de bijoux pendant les cours d'éducation physique.

Une bouteille d'eau est autorisée pour le cours.

L'élève est responsable de ses affaires. Si l'élève oublie son matériel, cela interviendra dans le travail journalier. Si l'oubli venait à se répéter, les parents seraient avertis et l'élève pourrait être sanctionné par une retenue.

Vestiaire :

Le vestiaire est un lieu où les élèves se changent. L'enseignant d'EPS se réserve le droit d'entrer dans le vestiaire et d'intervenir s'il l'estime nécessaire en cas de perturbation. Toute tenue sportive ou training sont interdits en dehors des heures de cours d'éducation physique.

Attitude aux cours

Il est interdit de manger, chiquer, boire des boissons sucrées et énergisante, ainsi que d'utiliser **son smartphone ou ses écouteurs** pendant le cours.

Déplacements :

Les élèves doivent attendre **le professeur en rang** à l'endroit prévu à cet effet.

Les déplacements s'effectuent dans le calme et en veillant à ne pas gêner les classes qui ont cours.

A l'extérieur, les élèves doivent rester groupés. Les élèves se déplacent sur le trottoir et attendent le signal du professeur avant de traverser la route.

Règlement au laboratoire

Le laboratoire est un lieu où du matériel spécifique et des produits dangereux sont manipulés. La responsabilité de chacun est engagée pour assurer la sécurité de tous.

Consignes d'organisation :

- Libérer la table de tout objet qui n'est pas indispensable au cours
- A la fin de chaque séance, nettoyer et sécher la table et le matériel
- Ne pas commencer à manipuler du matériel ou des produits avant l'accord du professeur
- Ne jamais jeter de déchets solides ou de graisses dans les éviers
- Lors de chaque séance, dégager les passages (les tabourets et les cartables seront rangés sous les tables)

Consignes de sécurité

à respecter lors des séances :

- Ne pas manger, ni boire au laboratoire
- Ne jamais courir ni crier au laboratoire
- Ne pas enflammer un papier, un morceau de bois ou une allumette au bec bunsen voisin et l'amener vers son propre bec bunsen
- Toujours fermer tous les flacons après usage
- Toujours maintenir les cheveux longs attachés dans la nuque
- Toujours porter un tablier fermé
- Ne jamais toucher une solution
- Ne jamais respirer des solutions directement à partir des flacons
- Si on chauffe un liquide dans un tube à essais, toujours diriger l'ouverture du tube vers une zone sans danger.

Pour la sécurité de chacun, toute attitude non appropriée et comportement jugé dangereux seront considérés comme un fait grave qui pourrait entraîner une exclusion des laboratoires.

Dans tous les cas :

ESSAYER DE PREVOIR CE QUI PEUT SE PASSER

SE RAPPELER QUE LA PANIQUE PEUT CAUSER OU AGGRAVER UN ACCIDENT

Règlement concernant les ordinateurs et internet accessibles aux élèves

OBJECTIFS

Ce matériel est destiné principalement à l'usage des élèves. Afin de se préserver des bonnes conditions de travail, chacun a tout intérêt à en prendre soin à chaque instant. Le respect des différentes consignes reprises dans ce règlement devrait permettre à tous les élèves d'utiliser un matériel performant et fonctionnel ainsi que d'assurer la pérennité de celui-ci.

MOYENS MIS EN ŒUVRE

1. Responsabilité de l'élève

Le matériel informatique est accessible uniquement aux élèves accompagnés d'un enseignant. En aucun cas, des élèves ne peuvent l'utiliser seuls.

- En cas d'utilisation répétée d'un local, chaque élève se voit attribuer une place définitive pour l'année scolaire. Par la suite, aucun changement ne peut être effectué sans l'accord du professeur.
- Chaque élève est responsable de son poste de travail et laisse celui-ci dans son état initial à la fin du cours. Il ne peut en aucun cas démonter du matériel, installer un quelconque logiciel, utiliser un CD-Rom ou une clé USB, extérieure à l'école, utiliser une autre application que celle désignée par le professeur ou encore tenter de modifier les paramètres de configuration de l'installation.
- Toute modification ou détérioration sera immédiatement sanctionnée. A cette fin, des contrôles seront régulièrement effectués. Si, à son arrivée, l'élève constate une anomalie, il la signale immédiatement à son professeur. Dans le cas contraire, il sera tenu pour responsable. Il en est de même pour tout problème pouvant survenir durant le cours.
- Pour l'utilisation des postes en réseau (par exemple, accès à Internet) ou de notre plateforme (Smartschool), chaque élève se voit attribuer un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe. (Global ou individuel). En ce qui concerne les noms d'utilisateurs et mots de passe attribués individuellement, chaque élève est responsable personnellement de l'usage qui en est fait. Ces informations sont personnelles et confidentielles. En cas d'utilisation incorrecte de celles-ci, l'élève concerné pourrait se voir supprimer son droit d'accès au réseau.
- Chaque élève s'engage à utiliser Internet dans le strict respect des consignes données par le professeur responsable. Dans tous les cas, il s'engage à ne pas visiter, sur Internet, des sites réservés aux adultes ou dont le contenu aurait un caractère déplacé. Tout téléchargement est interdit (sauf autorisation donnée par le professeur). L'utilisation des réseaux sociaux et des jeux en ligne n'ont pas leur place à l'école et sont donc interdits. De même, la connexion Internet de l'école ne peut être utilisée pour lire ou envoyer du courrier à partir de sa boîte mail personnelle ou pour envoyer des SMS via un site prévu à cet effet (sauf autorisation expresse du professeur responsable).

2. Modalités d'utilisation

Mise sous tension du local et allumage des PC's : En début de cours, les élèves doivent attendre que le professeur ait mis le local sous tension avant d'allumer leur PC.

Réseau : Pour les postes de travail fonctionnant en réseau, chaque élève s'assurera qu'il utilise bien le nom d'utilisateur et le mot de passe qui lui ont été indiqués (Et pas celui d'une autre classe que la sienne !). Toute utilisation abusive de ces informations sera sanctionnée.

Les ports USB de ces postes de travail sont désactivés afin de réduire au maximum les risques d'introduction d'un virus informatique dans le réseau.

Durant le cours : si un élève rencontre une difficulté (le programme semble «planté », il se trouve dans une partie non désirée d'une application, il ne sait plus comment quitter une application), il ne tentera pas de résoudre le problème lui-même (par exemple en éteignant le PC ou en le réinitialisant !) mais il fera appel à son professeur.

Il est défendu de manger ou de consommer des boissons dans les locaux équipés d'ordinateurs.

Dans les locaux équipés de TBI, la manipulation de l'ordinateur, du projecteur et/ou de l'écran est exclusivement réservée aux professeurs. Les élèves n'ont pas accès à l'armoire contenant le matériel informatique.

Tout élève d'un cours régulier d'informatique doit être, pour chaque heure de cours dans le local informatique, en possession de son journal de classe, de son cours d'informatique et de quoi écrire.

Sauvegarde des documents : Aucun support externe (disque, dur, clé USB, etc) apporté par les élèves n'est admis à l'école sous peine de sanction. Dans le cas d'un cours régulier (info, TT, ...), les élèves sauvent impérativement leur travail dans le répertoire qui leur est indiqué par le professeur.

Les élèves qui fréquentent occasionnellement le local pourront, après accord explicite du professeur, sauver leur travail dans le répertoire qui leur sera indiqué.

Arrêt des postes de travail : à la fin d'un cours, deux cas peuvent se présenter :

Si le cours est directement suivi d'un autre, les élèves quittent toutes les applications en cours et **ferment la session** en cours.

Si aucune utilisation du local n'est prévue après le cours qui se termine, les élèves veillent à poursuivre la **procédure normale d'arrêt** de Windows jusqu'à l'apparition du message « Vous pouvez maintenant éteindre l'ordinateur en toute sécurité ». C'est le professeur qui éteint alors tous les appareils, puis met le local hors tension à l'aide de l'interrupteur prévu.

A la fin du cours, le professeur et ses élèves vérifient les points suivants :

- Tous les ordinateurs sont-ils réellement éteints ? (Pas uniquement l'écran éteint)
- Le boîtier d'alimentation générale est-il coupé (lampes rouges extérieures éteintes) ?
- Les lumières sont-elles éteintes ?
- Toutes les fenêtres sont-elles convenablement fermées ?

- Les chaises sont-elles rangées et le local est-il propre ? (Pas de papiers qui traînent, pas de graffitis sur les tables...)

3. Sanctions

Tout manquement à ce R.O.I. concernant l'accès aux ordinateurs et à Internet entraînera les sanctions suivantes :

- Les sanctions peuvent être d'ordre disciplinaire, scolaire et financier.
- Toute introduction illicite de supports externes (disque, dur, clé USB, etc.) entraînera la confiscation définitive de ceux-ci.
- Toute déprédation fera l'objet d'une sanction disciplinaire et financière (pièces, main d'œuvre).
- Dans certains cas, un élève pourra être écarté des postes de travail durant une ou plusieurs heures de cours.

