

INSTITUT DON BOSCO – HUY

Rue des Cotillages, 2

4500 HUY

Tél : 085/27.07.50

Fax : 085/23.55.29



R.O.I.

Septembre 2018

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (R.O.I.)

Institut DON BOSCO HUY

rue des Cotillages, 2

4500 HUY

Site : www.donboscohuy.be

Tél.: 085/27.07.50

Fax : 085/23.55.29

E-mail: direction@donboscohuy.be

I. Raison d'être d'un R.O.I.

L'école est un lieu de rencontre. Chaque élève fait partie d'une communauté de jeunes qui y viennent pour acquérir une formation, y poursuivre et y réussir des études secondaires.

Pour remplir sa mission, qui est d'apprendre et éduquer, l'école doit organiser les conditions qui favorisent la vie en commun. C'est la raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur : y sont définies les règles qui, appliquées par tous, permettront à chacun de trouver à l'Institut Don Bosco un cadre de vie favorable au travail, à l'épanouissement personnel, aux relations avec les autres, au respect des personnes et de leurs activités, aux projets en groupe.

Il est important que nos élèves, leurs parents ou leurs responsables en prennent connaissance et en comprennent le bien-fondé et la pertinence. Ils y seront aidés par les adultes qui travaillent avec les jeunes à l'école. Le respect de ce règlement par chacun dans son propre intérêt, permettra une relation constructive et une pratique basée sur la **PRÉVENTION** plutôt que sur la sanction. Si celle-ci s'avère cependant nécessaire, elle sera prise en fonction de chaque problème, qui est particulier, et considérée, d'abord, comme un **MOYEN DE RÉPARER** une transgression ou de l'éviter à l'avenir.

II. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

L'Institut Don Bosco est un établissement d'enseignement secondaire, organisé par le Pouvoir Organisateur « Enseignement technique catholique de Huy », ASBL, rue des Cotillages, 2 à 4500 HUY.

École de l'enseignement catholique, l'Institut Don Bosco a le projet de dispenser un enseignement et une éducation fondés sur l'esprit de Jésus-Christ et les valeurs de l'Évangile, conformément au projet éducatif global repris dans le texte « Missions de l'École chrétienne », établi par le Conseil général de l'Enseignement catholique.

Dans son projet pédagogique et éducatif, le Pouvoir Organisateur se réfère particulièrement au système éducatif de Don Bosco dont les orientations les plus marquantes, proposées dans toutes les écoles salésiennes, sont :

- l'accueil et l'intérêt à tous les jeunes,
- un esprit de convivialité, de confiance et de respect entre tous, jeunes et adultes,
- la **cohésion** des équipes éducatives,
- un regard optimiste pour gérer les problèmes et les difficultés,
- le souci de solution d'abord par la relation et le dialogue,
- la prévention.

III. Comment s'inscrire régulièrement ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa précédent ou d'un document officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la Loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'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 de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
2. - le règlement des études
3. - le règlement d'ordre intérieur
4. - le projet d'établissement

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur, le projet d'établissement.

(cf. les articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.

- Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^e 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 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'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

- A partir du 1^{er} janvier 2003, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

(Cf. le décret du 12 juillet 2002)

L'inscription n'est effective qu'après acceptation par le chef d'établissement.

Le chef d'établissement se réserve toujours le droit de refuser l'inscription d'un élève, et de clôturer les inscriptions à la date qu'il fixe, même avant le premier jour ouvrable du mois de septembre, conformément aux dispositions légales et décrétales en vigueur.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir Organisateur ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences de l'inscription d'un élève dont il n'a pas pu encore vérifier le dossier scolaire ou dont le dossier scolaire comporte des erreurs.

L'élève acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement à condition que

- son dossier scolaire, parvenu à l'école, est complet et atteste que les conditions légales sont remplies pour l'admission dans l'année d'études, la filière ou l'option choisie ;
- les élèves étrangers non issus d'un pays de la communauté européenne acquittent le droit d'inscription prévu à l'article 12, §1 bis de la loi du 29 mai 1959.

- les différents documents donnés par l'école ont été complétés, signés par les parents/responsables ou l'élève majeur et rentrés au secrétariat.
- les élèves inscrits dans l'orientation d'études Puériculture, Aide-familial et Aide-soignant remettent à l'école, le certificat médical demandé ou passent la visite médicale programmée par l'école.

IV. Les conséquences de l'inscription scolaire

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

1. La présence à l'école

A. Les obligations pour l'élève (mineur ou majeur)

- 1.1. Tout élève est tenu de participer régulièrement (tous les jours et à chaque heure de cours) et activement (avec son cours, son matériel : bloc de feuille, plumier, etc.) et en participant à bon escient à tous les cours et activités pédagogiques de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Des dispenses de cours ou d'activités ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée et dans le respect de la législation en vigueur.

Pour le cours d'éducation physique, y compris la natation, une dispense ne peut être accordée pour plus d'une leçon que sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas, l'élève est obligé d'être présent à l'école. Un travail écrit en rapport avec le cours d'éducation physique sera exigé et contrôlé.

Les programmes de cours peuvent comporter des stages, des visites et d'autres activités extérieures à l'implantation. Si un élève doit être dispensé de certaines activités pour des raisons médicales, il doit fournir un certificat médical au professeur concerné et avertir la Direction de cette dispense. De plus, un travail en rapport avec le sujet abordé sera demandé à l'élève.

En cas d'une étude prévue à son horaire du jour et se situant à la 5^e ou 6^e heure, l'élève doit rester à l'école, sauf s'il bénéficie d'une carte de sortie pour la pause de midi (troisième degré uniquement).

En cas d'absence d'un professeur, l'élève se rend, sous la surveillance d'un éducateur, soit à la salle d'étude pour y travailler dans le calme, soit en cour de récréation.

En cas d'absence d'un professeur **en fin ou en début de journée**, la Direction PEUT autoriser l'élève à se présenter plus tard ou à partir plus tôt.

- 1.2. **L'inspection de la Communauté Française doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit et le niveau attendu pour ces études est atteint. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection sont conservées par l'élève et ses parents 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).**

(Circulaire 1691 du 27 novembre 2006 relative aux documents soumis à l'inspection de la Communauté Française)

Il est essentiel que ces documents soient complets et en ordre. Ils seront remis au professeur responsable ou au secrétariat au plus tard, le dernier jour ouvrable du mois de juin.

1.3. Journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète, l'objet de chaque cours. Les matières vues en classe constituent les leçons journalières et sont donc à étudier systématiquement à la maison pour le cours suivant.

Le journal de classe mentionne également

- toutes les tâches particulières à faire à domicile (devoirs, préparations, etc.) ainsi que la matière à revoir quand est prévu un bilan de synthèse portant sur plusieurs leçons précédentes ;
- le matériel nécessaire aux prochains cours.

Tout élève qui vient à l'école sans son journal de classe sera écarté des cours avec les conséquences de cette exclusion (0 aux travaux et interrogations du jour). Les parents seront contactés afin de bien vouloir le ramener le journal de classe à l'école si leur emploi du temps leur permet.

À noter qu'une bonne planification d'étude peut aider l'élève à prévoir personnellement son travail scolaire. La régularité du travail et son organisation dans le temps sont un facteur de réussite. Étudier la veille des bilans, voire des examens, explique souvent des résultats faibles et insuffisants.

Enfin, le journal de classe mentionne l'horaire des cours, des examens et des activités pédagogiques et parascolaires (celles-ci pouvant faire l'objet d'une communication particulière). Les éventuelles modifications d'horaires et les retards y seront également indiqués dans une rubrique spéciale.

Les élèves sont obligés d'utiliser le journal de classe fourni par l'école et de toujours l'emporter avec eux. Ils doivent le mettre à la disposition de la Direction, des professeurs et des éducateurs à leur demande et ne peuvent le détériorer. La perte du journal de classe doit être signalée immédiatement au titulaire qui prendra les mesures jugées nécessaires.

Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés, les remédiations ponctuelles et le comportement y sont inscrites (pages spéciales au début ou à la fin du journal de classe).

Ces communications doivent être signées le jour même par les parents.

Les autorisations spéciales (ex: visite chez dentiste ou médecin) demandées par les parents ou l'élève majeur seront faites sur les feuilles prévues à la fin du journal de classe. (Cf. rubrique « Communications parents/école »). **Aucune autorisation permanente ne sera accordée pour arrivée tardive ou départ anticipé des cours.**

En cas de problème, les parents sont invités à s'adresser directement à la personne concernée par lettre sous enveloppe fermée. Pour toutes les questions, mêmes celles qui ne sont pas strictement scolaires, l'élève et les parents peuvent aussi trouver un interlocuteur privilégié en la personne de l'éducateur responsable, du Chef d'atelier ou de la Direction.

B. Les obligations pour les parents ou responsables d'un élève mineur et pour un élève majeur

- 1.4. La réussite dans les études suppose une collaboration entre l'école, les parents et les élèves. Les parents s'engagent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. L'élève majeur prend le même engagement et les règles énoncées au point A lui sont applicables.

Tout non-respect du présent R.O.I. entraînera une sanction proportionnée.

Le journal de classe joue un rôle important parce qu'il sert de trait d'union entre toutes les personnes intéressées à la réussite de l'étudiant ; il doit être signé chaque semaine par les parents. Les communications particulières (notes de comportement ou éducatives, modifications d'horaire, etc.) doivent être signées par eux le jour même.

Les parents s'engagent à répondre positivement et dans les plus brefs délais aux convocations de l'établissement.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

- 1.5. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents/responsables, 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. (cf. Article 100 du décret du 24 juillet 1997)
Les frais scolaires sont l'objet de communications spéciales lors de la rentrée et en cours d'année.

Si l'élève quitte l'établissement pendant l'année scolaire, lui sera remboursé le montant des frais scolaires non encore utilisé pour les animations incluses, la revue DBH et les photocopies (s'il y a lieu). En cours ou en fin d'année, tous les livres et le matériel prêtés doivent être rendus par les élèves en bon état. En cas de perte ou de détérioration, ils seront remboursés par les parents/responsables ou l'élève majeur.

2. Les absences

A. Les obligations pour l'élève (mineur ou majeur)

- 2.1. Une des conditions de la réussite scolaire est la régularité de l'élève.
Un excès d'absences peut entraîner l'irrégularité de l'élève, avec toutes les conséquences qui peuvent en découler (perte de la qualité d'élève régulier, constitution d'un dossier, etc. Cf. également à ce sujet le Règlement des études, ch. IV, Évaluation).

Pour les élèves mineurs totalisant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée pendant une année scolaire, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire. De plus, à partir du 2^e degré, ceci entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent, la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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.

Toute absence à une partie de période de cours en début de journée ou de début d'après-midi sera considérée comme un retard. Par contre, toute absence à une période de cours complète sera considérée comme une absence injustifiée d'une demi-journée. (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 tel que modifié)

Pour le calcul du quota des 20 demi-jours, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire. (Cf. les articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

Au plus tard à partir du 10^e jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que 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 ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, les dispositions légales relatives aux absences scolaires. Il leur propose des actes de prévention des absences et du décrochage scolaire.

À défaut de présentation à la convocation visée ci-dessus 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 la Direction 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. Le Gouvernement peut préciser les modalités de la visite. (*Article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives*)

2.2. Responsabilités d'un élève après toute absence

- Étudier les leçons, faire les devoirs et les préparations déjà notés au journal de classe avant son absence.
- Mettre son journal de classe en ordre.
- Compléter ses cours et faire l'étude nécessaire; recopier les notes et demander aux professeurs les photocopies éventuelles distribuées pendant l'absence; faire les devoirs ou interrogations réalisées pendant l'absence, après accord avec le professeur.
NB : Si des difficultés se présentent pour obtenir journal de classe ou cours d'un camarade de classe, demander l'aide du professeur du cours ou du titulaire.
- S'il est majeur, l'élève prévient l'établissement par téléphone.

B. Les obligations pour les parents ou responsables d'un élève mineur et l'élève majeur

2.3. Toute absence doit être justifiée par un document écrit, daté et signé.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au surveillant-éducateur (à son bureau) au plus tard **le jour de retour** de l'élève dans l'établissement. **Si l'absence dure plus de 3 jours**, il doit parvenir à l'école **au plus tard le 4^e jour**.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence et doit être justifiée **immédiatement**.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

(Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/98)

2.3.1. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- la maladie ou l'indisposition de l'élève **couverte par un certificat médical ou hospitalier**.

NB: Un certificat médical ou hospitalier est exigé d'office

- pour toute absence pour maladie de plus de 3 jours

- pour toute absence, même d'un jour, lorsqu'un examen est prévu (organisé ou non en session)

- la **convocation** par une autorité publique ou la nécessité de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une **attestation**.

- le **décès** d'un parent ou allié en fonction du degré de parenté ou de la cohabitation. (1^{er} degré : 4 jours max. ; 2^e à 4^e degré : 1 jour ; habitant sous le même toit : 2 jours max.) Dans ce cas, une attestation ou une annonce de décès sera remise à l'école.

- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absence justifiée ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. 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.

2.3.2. 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.

Peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur : 16 demi-jours d'absence.

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 les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.

Remarques

Les motivations présentées par les parents/responsables ou l'élève majeur doivent donc être clairement explicitées. (Ainsi, le motif « raison familiale » ne sera pas admis comme justificatif d'absence)

Les absences pour convenance personnelle telles qu'anticipation ou prolongation des congés officiels, vacances, permis de conduire, etc. seront considérées comme non justifiées.

L'absence pour maladie de plus de 3 jours et toute absence à un examen (même 1 jour) doivent être justifiées par certificat médical (cf. NB point 2.3.1.).

Lorsque 16 demi-jours auront été motivés par les parents/responsables ou l'élève majeur, **toute absence ultérieure** devra obligatoirement être justifiée par un certificat médical. Si ce n'est le cas, elle sera considérée comme injustifiée.

- 2.3.3. Les absences non motivées ou dont le motif n'est pas accepté comme valable par la Direction donnent lieu à une des sanctions prévues par la législation ci-dessus (point 2.1.) ou à une des procédures prévues par l'école.

3. Les retards

Les élèves arrivent à temps et respectent leur horaire de la journée.

Toute demande de dérogation à l'horaire doit être adressée à la Direction. (Ch. V, 2.9)

Sauf dérogation accordée par la Direction ou son délégué, un retard ne peut être qu'exceptionnel et doit être justifié au journal de classe par les parents ou l'élève majeur.

L'élève retardataire doit se présenter avec son journal de classe auprès de l'éducateur pour y noter un justificatif. Dans le cas contraire, il sera considéré comme absent. Après cinq retards injustifiés, l'élève sera sanctionné par 2 heures de retenue ou le retrait de la carte de sortie de midi. Il en va de même pour tout retard entre deux cours. Ceux-ci nuisent à la scolarité de l'élève et au bon fonctionnement du groupe et ne se justifie pas sauf situation exceptionnelle.

Nous attirons l'attention des parents et des élèves majeurs sur le fait que toute arrivée tardive nuit à la bonne formation de l'élève et que celui-ci est tenu de se mettre en ordre dans les plus brefs délais.

4. Reconduction des inscriptions

Les parents et/ou l'élève majeur doivent renouveler chaque année leur adhésion aux projets éducatif et pédagogique de l'établissement, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur de l'école. Pour ce faire, ils doivent signer le formulaire remis en début d'année, auquel seront jointes les modifications éventuelles apportées à ces textes.

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 05 septembre,
- lorsque les parents et/ou l'élève majeur ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer le jeune ou de se retirer de l'établissement,
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée sans justification aucune,
- **lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci a été refusée.**
- Lorsque les parents d'un élève mineur ont fait part, dans un courrier adressé au chef d'établissement, de leur décision de retirer le jeune de l'établissement.

Au cas où les parents et/ou l'élève majeur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. (Articles 76 et 91 du Décret du 24 juillet 1997)

V. La vie au quotidien: L'organisation scolaire

1. Ouverture de l'école

Durant l'année scolaire, l'école est ouverte de 07h45 à 16h15, du lundi au vendredi sauf le mercredi où elle est ouverte jusqu'à 13h45 pour les retenues.

Lorsque les élèves n'ont pas cours, la surveillance des élèves présents ou des études est organisée selon les nécessités.

Pour des raisons d'organisation interne ou en fonction des activités prévues et organisées, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture (par exemple au cours des périodes d'examens, d'épreuves intégrées, lors des conseils de classes, des réunions de parents, etc.).

2. La journée

N.B. Pour permettre à l'école d'organiser au mieux la journée de cours, il est indispensable que parents, responsables ou élèves majeurs remplissent divers formulaires ou documents donnés en début d'année en tenant compte des informations et directives reprises ci-après aux points 2 et 3.

2.1. L'horaire général de la journée est le suivant:

<u>Cotillages</u>	
07h45-08h10	Surveillance
08h10-09h00	1 ^{re} heure
09h00-09h50	2 ^e heure
09h50-10h00	Récréation
10h00-10h50	3 ^e heure
10h50-11h40	4 ^e heure
11h40-12h30	5 ^e heure ou pause de midi
12h30-13h20	6 ^e heure ou pause de midi
13h20-14h10	7 ^e heure
14h10-14h20	Récréation
14h20-15h10	8 ^e heure
15h10-16h00	9 ^e heure

2.2. L'horaire de chaque classe ou de chaque groupe dépend des contingences de l'organisation des cours. L'élève est présent dans la cours, et non dans la rue, 5 minutes avant la 1^{re} heure de cours prévue à son horaire du jour et il peut quitter l'établissement dès la fin de la dernière heure prévue à son horaire de la journée et conformément aux formulaires remplis et signés:

2.3. Important :

Les élèves doivent se rendre à l'école dès leur arrivée à Huy et rentrer directement à leur domicile dès la fin des cours, et non attendre dans les rues avoisinantes ou en tout autre lieu. Surveillances et études sont assurées à l'école (cf. point 1) et sont obligatoires en fonction des horaires d'arrivée et de départ des moyens de transport utilisés par les élèves conformément au formulaire 1 rempli et signé en début d'année.

Le respect de cette règle permet d'assurer un meilleur encadrement ainsi que de bénéficier de l'assurance prise par l'Institut en cas d'accident sur le « chemin de l'école ».

Lorsque retentit la sonnerie (le matin ou après chaque pause), les élèves se rendent exclusivement à l'emplacement prévu pour les rangs dans la cour de récréation.

- 2.4. Pendant les cours, les élèves ne peuvent en aucun cas quitter leur classe ou atelier sauf cas de force majeure à apprécier par le professeur.
Aux intercourrs, si l'horaire le prévoit, ils se rendent directement dans un autre local prévu pour le cours suivant. En aucun cas, ils ne peuvent s'attarder dans les couloirs, la cour de récréation ou tout autre endroit.

Si un professeur est absent, les élèves ne peuvent rester seuls et doivent se rendre au bureau du surveillant-éducateur qui les accompagnera à l'étude ou en cour de récréation.

- 2.5. Aucun élève ne peut quitter l'école pendant la journée sans autorisation de la Direction ou de son délégué. En cas de départ nécessaire, il en présentera au préalable (au plus tard avant le début de la seconde heure de cours) la demande écrite et motivée des parents dans le journal de classe (ainsi qu'un certificat s'il s'agit d'une raison médicale). Le motif est laissé à l'appréciation de la Direction.
- 2.6. Si une étude est prévue à l'horaire dans le cours de la journée, l'élève ne peut quitter l'école. Cependant, les élèves du 3^e degré qui ont l'autorisation de sortir pendant le temps de midi, peuvent quitter l'école de 11h40 à 13h15 si un cours n'est pas prévu à ce moment à l'horaire ou si une étude est organisée en remplacement d'un cours. Au 3^e degré, des aménagements ponctuels peuvent être permis par l'autorité responsable.

2.7. Pause de midi

À partir de la 5^e année, une carte de sortie de midi peut être accordée aux élèves à leur demande (élèves majeurs) et/ou à la demande des parents.

Les élèves qui bénéficient d'une carte de sortie s'engagent à être corrects en dehors de l'école et à être présents **à l'heure** dès le 1^{er} cours de l'après-midi. Si ce n'est pas le cas, la possibilité de quitter l'école pendant midi sera retirée, soit pour un temps déterminé, soit jusqu'à la fin de l'année. **L'accès à la cour de récréation est interdite aux élèves sortant sur le temps de midi (lors des heures de fermeture de la grille de la cour).**

Les élèves de troisième et quatrième année ne peuvent pas sortir sur le temps de midi, même s'ils sont majeurs. Aucune dérogation n'est accordée par la Direction. Tout élève en faute sera sévèrement sanctionné.

La carte de sortie doit être présentée à tout membre du personnel qui en fait la demande.

2.8. Cas de cours non donnés

En cas d'absence d'un professeur, un aménagement de l'horaire est organisé dans la mesure du possible.

- Au 1^{er} degré :
 - o Si la modification d'horaire est prévue 24h à l'avance, elle est notifiée au journal de classe et doit être signée par le parent-responsable
 - o Si la modification d'horaire survient le jour même, une des personnes responsables sera contactée par un délégué de l'école, un SMS ou un mail pourrait être également envoyé.
- Au 2^e degré :
 - o Si la modification d'horaire est prévue 24h à l'avance, elle est notifiée au journal de classe et doit être signée par le parent-responsable
 - o Si la modification d'horaire survient le jour même et que le retour est prévu avant 14h20, une des personnes responsables sera contactée par un délégué de l'école, un SMS ou un mail pourrait être également envoyé. Après 14h10, l'école libèrera l'élève et le signalera par un SMS ou un mail envoyé à la personne responsable.
- Au 3^e degré :
 - o Les règles du 2^e degré s'appliquent également au 3^e degré, excepté pour les élèves majeurs.

3. Les activités extrascolaires

Le calendrier des congés et des activités extrascolaires déjà prévues est noté au journal de classe ; si d'autres activités sont organisées à l'extérieur de l'école pendant l'année, les parents en sont informés par l'intermédiaire d'une note inscrite dans le journal de classe et signée par le professeur responsable. Celle-ci doit chaque fois être contresignée par les parents ou par la personne responsable.

Pour des activités plus importantes pendant le temps scolaire, une communication spéciale est rédigée et comporte tous les renseignements nécessaires : endroit, nature de l'activité, heure de départ, heure de retour, nom des professeurs accompagnant, contribution financière des parents, etc. Cette communication, signée par le professeur responsable comprend un talon réponse qui doit être signé par les parents ou par la personne responsable.

Pour des activités organisées pendant les week-ends, pendant des jours de congé, ou en-dehors des heures normales de cours, la communication dont il est question à l'alinéa précédent est signée par la Direction. Si ce n'est pas le cas, les activités ainsi proposées ne sont pas couvertes par l'autorité scolaire ni par les assurances de l'école et les parents doivent en aviser la Direction sans délai.

Les élèves sont tenus de participer aux activités organisées pendant la journée de cours même si la durée de celles-ci dépasse l'horaire habituel.

Dans certains cas, une contribution financière est demandée. Les parents ou les élèves majeurs qui éprouveraient des difficultés à ce sujet doivent s'adresser à la Direction qui traitera le problème dans la plus grande discrétion.

En aucun cas le problème financier ne peut constituer un obstacle à la participation de tous.

Lorsque des activités sont organisées à l'extérieur de l'école et ne sont pas suivies de cours (séance de théâtre ou de cinéma, visites, inspection médicale scolaire, piscine (Huy ou Wanze), les élèves soit reviennent à l'école sous surveillance ; soit peuvent être autorisés à quitter le groupe à la fin de l'activité pour rentrer directement chez eux.

La présence des élèves à l'école est obligatoire les jours des fêtes à l'école, particulièrement aux journées portes ouvertes.

VI. La vie au quotidien - Le sens de la vie en commun

1. Respect de soi et des autres

Tant à l'école que sur le chemin de l'Institut, les élèves adoptent un comportement discret, correct et poli. Cela concerne le langage, l'attitude générale, les relations avec tout le personnel de l'établissement, les autres élèves et les tiers.

Cela concerne aussi la correction de la tenue et l'hygiène. La façon de se vêtir doit être discrète et décente en toute saison (par exemple : éviter décolletés, ventres dénudés, vêtements transparents, blouses ou jupes trop courtes, shorts, pantalons taille basse, etc.) ; la coiffure et les bijoux ne peuvent être excessifs ni agressifs. Un seul piercing sera autorisé à condition qu'il soit discret. **Les pantalons déchirés sont interdits au sein de l'établissement. Toute tenue non appropriée peut entraîner un retour à domicile afin de changer de tenue ou un écartement des cours (après communication téléphonique avec les parents).**

Néanmoins, et ce pour des raisons évidentes de sécurité, ceux-ci restent interdits lors des travaux pratiques en ateliers ou en laboratoires.

Boire ou manger en classe n'est pas permis. Toute boisson alcoolisée ou « énergisante » est interdite dans tous les lieux appartenant à l'école, sur le chemin de l'école ou pendant les activités extrascolaires organisées par elle.

Le repas de midi ne peut être pris que dans le réfectoire.

Il est interdit de détenir, consommer et/ou vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, des substances stupéfiantes.

Les points suivants sont également strictement interdits:

- Introduire, détenir et utiliser des objets dangereux, des armes ou tout autre objet prohibé
- Introduire, détenir et utiliser des publications écrites ou audiovisuels à caractère politique, sexuel, sectaire ou autre dont le contenu est puni par la loi.
- De même, il est exclu de photographier ou de filmer des professeurs et/ou des élèves à leur insu et de publier ces photos et/ou vidéos via un réseau social (Facebook, Instagram, etc.). Il en va du respect du droit à l'image, droit établi par le législateur.

Le NON-RESPECT DES INTERDICTIONS stipulées dans les 2 paragraphes ci-dessus peut être sanctionné par un **renvoi définitif de l'école.**

Depuis le 1^{er} septembre 2007, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école ainsi que lors de toute activité scolaire et cela quelque soit l'âge ou l'année d'étude de l'élève.

Il est également interdit d'utiliser ordinateur portable, GSM, baladeurs ou autres diffuseurs de musique ailleurs que dans la cour de récréation. Des exceptions ponctuelles quant à l'usage d'un ordinateur portable peuvent être accordées par la Direction dans un cadre scolaire spécifique.

Toute activité, publicité ou vente d'objets ne peut être faite sans autorisation de la Direction.

Tout objet étranger aux cours peut être confisqué (par exemple GSM, baladeur, appareil photo, lecteur MP3 en classe). Il en va de même pour les ordinateurs portables sauf autorisation spéciale de la Direction.

Au premier degré (1^{re} et 2^e commune et différenciée) et en 3^e année, les téléphones portables (GSM et smartphones) sont interdits au sein de l'établissement de 8h10 à 16h, y compris durant le temps de midi. Un éducateur et/ou un professeur les réceptionne le matin et les redistribue en fin de journée. Ils sont mis en sécurité dans un casier. Tout élève qui refuse de donner son téléphone portable ou qui dispose d'un autre en classe sera exclu des cours et sera sévèrement sanctionné. Cette mesure peut s'appliquer aux élèves du 2^e degré (4^e année) quand la situation de classe l'exige et que le titulaire en fait la demande. Aucune dérogation ne sera accordée par la Direction.

Le racket ou toute forme de menace est strictement interdit et peut entraîner des poursuites judiciaires ainsi qu'une exclusion définitive de l'établissement scolaire. De même, les jeux brutaux ou dangereux sont interdits par mesure de sécurité et feront l'objet de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. L'élève qui en serait victime doit prévenir la Direction ou son éducateur dans les plus brefs délais.

2. Respect des lieux et du matériel

Le respect du matériel, de la propreté des locaux, des couloirs, des cours de récréation et des toilettes permet de vivre dans un cadre plus agréable pour tous et est aussi une façon de respecter le travail du personnel d'entretien.

À cette fin, les élèves utiliseront les poubelles placées dans les locaux et dans la cour de récréation pour y déposer papiers, gobelets et autres objets à jeter. De même, les tableaux seront effacés à la fin de chaque cours, le local remis en ordre, l'éclairage éteint et les fenêtres fermées. Il en va de la responsabilité de toutes et de tous.

Tout dommage causé aux locaux, mobilier, machines ou outillage, livres, etc. sera sanctionné et porté en compte de l'élève responsable et/ou de ses parents ou responsables. Dans les dommages causés sont considérés également les bris de vitres.

Dans un souci de responsabilisation sociale, les dégâts dont les auteurs restent inconnus sont réparés aux frais de tous les élèves qui fréquentent le local où ces dégâts sont constatés. Les élèves sont responsables du matériel scolaire qui leur est prêté par l'école, de leur matériel et de leurs effets personnels. Ils veilleront à marquer leur matériel personnel ou prêté, à recouvrir les livres loués par une couverture solide mais détachable et à ne pas laisser traîner travaux, vêtements, objets et cartables.

L'assurance de l'école ne couvre pas les dommages matériels qui leur adviennent. En cas de vol ou de détérioration par un tiers, l'école ne peut être rendue responsable. L'élève est également responsable de son argent personnel et n'aura avec lui que le nécessaire. Tout objet trouvé sera remis au bureau des éducateurs.

3. Respect de l'autorité

Les élèves se trouvent sous l'autorité des membres du personnel : stagiaires, éducateurs, enseignants, personnel d'entretien, Coordinatrice pédagogique, Chefs d'atelier, Directrice et maîtres de stage quand ils effectuent des stages en entreprise. Ils auront envers eux un comportement poli, respecteront les consignes données, seront ponctuels à chaque heure de cours, n'interrompront pas le déroulement des leçons ou activités par les remarques ou des comportements intempestifs ou grossiers, ne distrairont pas les autres élèves par leur agitation ou leur bavardage et auront le matériel nécessaire à chaque cours.

Lors des activités extrascolaires, ils observeront les mêmes règles de discipline personnelle, de calme et de politesse.

4. Respect des mesures de sécurité

Les élèves sont tenus de se soumettre aux règles de sécurité générales ainsi qu'à celles, plus particulières, en vigueur dans chaque atelier ou laboratoire. Un exemplaire du règlement d'atelier ou de laboratoire est remis et commenté à chaque élève en début d'année.

Ils sont obligés d'utiliser les moyens individuels de protection (lunettes, gants, vêtements de protection, etc.) ainsi que les dispositifs de sécurité installés sur les machines ou dans les laboratoires.

Courir dans les escaliers ainsi que dans l'enceinte du bâtiment (couloir, classe, etc.) est interdit ainsi, bien évidemment, que les jeux dangereux et toute violence physique.

L'utilisation de matières incandescentes est interdite à l'intérieur et, de manière générale, à proximité des matériaux inflammables (poubelles, conteneurs, etc.). Toute infraction à cette règle est considérée comme une faute grave et peut entraîner l'exclusion définitive.

VII. 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 l'éducateur responsable, du Chef d'atelier ou de la Direction. (Cf. l'article 19 de la Loi du 25 juin 1992)

Le Pouvoir Organisateur souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

L'assurance « responsabilité civile » couvre des dommages causés à **un tiers** dans le cadre de toute activité scolaire ou extrascolaire autorisée par la Direction.

Par tiers, est désignée toute autre personne que les membres du personnel, les élèves, les parents ou tuteurs.

Tout dommage causé à un tiers sur le chemin de l'école ou pendant la pause de midi si l'élève quitte l'établissement ne relève pas de l'assurance prise par l'Institut.

L'assurance ne couvre donc pas les dégâts matériels occasionnés aux biens des élèves (exemple : déchirures de vêtements, bris de lunettes sauf si celui-ci est accompagné de blessures, etc.) ou aux biens de l'Institut.

(Dans ces cas, certaines assurances RC familiales acceptent d'intervenir - voir aussi le point 2 du Ch. VI, consacré au respect du matériel.)

Enfin, l'assurance ne couvre pas les vols.

L'assurance « accidents » couvre les **accidents corporels** survenus aux élèves, à concurrence des montants fixés dans le contrat, soit lors des activités scolaires ou des activités extrascolaires autorisées par la Direction, soit sur le chemin **normal** de l'école.

L'élève n'est pas couvert par cette assurance s'il ne se trouve pas à l'endroit prévu par son horaire, s'il quitte l'établissement sans autorisation de la Direction ou de son délégué ou s'il traîne en rue au lieu de se rendre à l'école ou de rentrer à son domicile.

Toute blessure ou malaise doit être signalé immédiatement au professeur du cours ou à un éducateur qui prendra les mesures appropriées.

Tout élève qui quitte l'école ou le groupe placé sous l'autorité d'un membre du personnel, avec ou sans l'autorisation de ses parents n'est plus sous la responsabilité de l'école.

Les parents qui le désirent peuvent obtenir une copie du contrat d'assurance.

VIII. Les contraintes de l'éducation

1. Les sanctions

S'il est constaté qu'un élève ne respecte pas les différentes règles (régularité à l'école, vie au quotidien, travail scolaire, respect dû aux personnes ou aux choses, etc.) reprises dans ce règlement ou dans le règlement des études, fait du tort aux autres ou à lui-même ou compromet la bonne marche de la communauté scolaire, les mesures suivantes peuvent être prises :

* par tous les membres du personnel :

- un rappel à l'ordre ou une réprimande orale.

* par les professeurs, les éducateurs, le Chef d'atelier, la Direction:

- un rappel à l'ordre ou une réprimande notée au journal de classe;
- un travail écrit qui sera effectué soit à domicile, soit à l'école lors d'une retenue de 2h maximum effectuée en dehors de l'horaire de cours de la classe.

La retenue est notée et motivée au journal de classe par la personne qui la décide.

* par l'enseignant :

- l'exclusion d'une séquence de cours quand il apparaît que l'élève perturbe la leçon ou refuse de travailler ou n'a pas son cours, son matériel ou son journal de classe. Cette exclusion est notée et motivée par le professeur au journal de classe. L'éducateur de niveau en est avisé immédiatement.

Si l'exclusion de ce cours doit se renouveler, elle est décidée par la Direction ou son délégué à la demande du professeur.

* par les chefs d'atelier, la Direction ou son délégué :

- une activité supplémentaire d'intérêt général (nettoyage, rangement, etc.). Cette activité se fera en dehors de l'horaire de cours de la classe ou pendant une exclusion de cours et sera notée et motivée au journal de classe ou par courrier.

N.B.: Toutes les remarques et sanctions communiquées dans le journal de classe seront signées par les parents ou le responsable de l'élève le jour même.

* par la Direction ou son délégué :

- l'exclusion de tous les cours ou exercices, d'activités extrascolaires ou le renvoi de l'école, pour une durée d'un ou plusieurs jours. Les parents en seront avertis par courrier. Cette mesure peut cependant être exécutée immédiatement par mesure de sauvegarde. Dans ce cas, l'élève quittera l'école immédiatement après que les parents aient été prévenus par téléphone.

Les sanctions sont proportionnées à la gravité des faits ou à leur répétition. Dans le but de prévenir l'échec ou lorsqu'est envisagée ou décidée une mesure d'exclusion temporaire de l'école, l'élève et ses parents ou responsables sont invités à un entretien portant sur les faits reprochés. Ils peuvent être invités à élaborer et à signer avec l'école un contrat (pédagogique et/ou disciplinaire) précisant les efforts à consentir sur le plan du travail et/ou sur le plan du comportement. Ce contrat prévoit des moments d'évaluation.

L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

À la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa précédent dans des circonstances exceptionnelles. (*Article 94 du décret du 24 juillet 1997*)

Si les faits le justifient, les élèves:

- peuvent être convoqués au bureau de la Direction, ou des Chefs d'atelier, pendant des cours ou après ceux-ci ;
- peuvent être retenus après les cours, par un professeur ou un éducateur, pour un entretien jugé urgent et indispensable.

Les problèmes concernant un groupe d'élèves pourront faire l'objet d'une intervention en classe ou à l'atelier par le titulaire, les Chefs d'atelier, la Direction ou son délégué.

2. L'exclusion définitive

2.1. Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

(Cf. l'article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)

2.2. À titre d'exemples, les faits graves suivants dans lesquels est impliqué un élève vis à vis d'un autre élève, d'un membre du personnel ou de toute personne qui exerce à l'école une activité temporaire, qu'ils se produisent dans l'établissement ou hors de celui-ci, justifient une exclusion définitive, comme prévu dans les articles 81 et 89 du décret « Missions » :

2.2.1. Dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement, particulièrement s'il en résulte une incapacité même temporaire de travail ou de suivre les cours.
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- toute forme de racket et d'extorsion d'argent, d'objet, de promesse, à l'aide de violence, de menace ou d'intimidation.
- l'introduction, la détention et/ou l'utilisation par un élève de substances stupéfiantes (par exemple des drogues), dangereuses ou inflammables, de quelque arme que ce soit, de tout instrument, outil, objet pouvant blesser.
- toute manipulation hors du cadre didactique d'instruments ou de produits utilisés dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque ces instruments ou produits peuvent causer des blessures et porter atteinte à la santé.
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- le fait d'inciter une autre personne, par menace, violence ou pression morale, à un des faits cités ci-dessus et/ou d'en être complice.

2.2.2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement sans délai, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide dans la recherche d'un nouvel établissement.

2.3. La faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais consiste également en une série d'actions et de perturbations continues manifestant que l'élève n'accepte pas la discipline de l'établissement qu'il fréquente, refuse d'y travailler et empêche les cours d'être donnés dans des conditions normales.

- 2.4. Il est rappelé également que l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

(Cf. l'article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié)

- 2.5. Procédure :

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, délégué par le Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

Préalablement, à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoque l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève, indique la possibilité d'accès au dossier disciplinaire, précise le jour, l'heure et l'endroit de l'audition qui a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. L'audition ne pourra être remise qu'une seule fois pour une raison laissée à l'appréciation du chef d'établissement. Cette remise éventuelle sera demandée par écrit par les parents ou responsables, ou par l'élève majeur ; elle ne devra pas être confirmée par un courrier et ne pourra pas excéder 2 jours ouvrables.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

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, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne responsable et/ou l'élève majeur ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire suit normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe, ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée à l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, par lettre recommandée faisant mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement et sortant ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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 conseil d'administration du Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de l'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^e 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.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.
(Cf. l'article 89, §2 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié)

Dans la mesure du possible, le chef d'établissement fera connaître à l'élève s'il est majeur, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, les établissements d'enseignement qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu et qui sont susceptibles de l'accueillir.

IX Santé à l'école (PSE)

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire.

Ce service, gratuit, est rendu par le centre PMS - **rue des Augustins, 44 - 4500 HUY** (Tél.: 085/21.29.14 ou 085/23.11.39) et par le Service PSE - **rue de la Résistance, 2 - 4500 HUY**.

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

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande. À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

X Divers

Collaboration école-famille

En cas de problème, les parents sont invités à adresser directement à la personne concernée leurs réactions, soit par écrit sous enveloppe fermée, soit par téléphone.

Pour toutes les questions qui ne sont pas strictement scolaires, l'élève et les parents peuvent aussi trouver un interlocuteur privilégié en la personne de l'éducateur responsable, des chefs d'atelier, de la Direction ou de son délégué.

La présence des parents aux réunions et séances d'information est très importante pour la réussite scolaire de l'élève et son orientation. Dans certains cas, elle apparaît nécessaire au conseil de classe et une note dans ce sens est indiquée dans le bulletin ou un courrier est envoyé. Si apparaissent entre-temps des problèmes particuliers, les parents peuvent toujours solliciter une entrevue avec l'un ou l'autre membre du personnel éducatif et/ou enseignant, de la Direction ou son délégué. De même, la Direction peut, au besoin, convoquer les parents/responsables d'un élève. Dans ce cas, les parents/responsables sont priés de se présenter au rendez-vous fixé.

XI Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur doit être conservé pendant toute la durée des études d'un élève à l'Institut Don Bosco ; toute modification ultérieure fera l'objet d'une communication spéciale à joindre en annexe. Il ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent et surviendraient au cours d'une année scolaire, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsqu'ils continuent à prendre en charge la scolarité de celui-ci.

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

L'accord des parents et de l'élève d'accepter ce règlement d'ordre intérieur sera signalé sur le formulaire donné lors de l'inscription ou en début d'année et qui sera remis au secrétariat lors de la reprise des cours en même temps que les autres documents à compléter.