

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Implantation de Bierges

Présentation

L'école

Ecole Internationale « Le Verseau » E.L.C.E.,
Siège social : Rue de Wavre 60, 1301 Bierges
Ecole secondaire générale de transition, enseignement ordinaire
Téléphone général 010 23 17 27, e-mail général secondaire@eiverseau.be

Le Pouvoir Organisateur

Ecole Internationale Le Verseau E.L.C.E. Asbl
Siège social : Rue de Wavre 60, 1301 Bierges
Numéro auprès de la Banque Carrefour des Entreprises : 0457.148.231

Le Pouvoir Organisateur fait partie de la Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants en abrégé FELSI, organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cf. article 5,30° du décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ci-après « Décret Missions »).

1. JUSTIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

L'école étant un lieu de vie où les élèves apprennent à grandir par la réussite du travail scolaire et l'apprentissage de la vie en société, ce règlement fixe les règles à suivre dans l'esprit de l'école et conformément au Décret « Code de l'enseignement secondaire » art. 1.5.1-9. L'idéal serait que l'application de ce ROI par tous aille de soi et qu'il ne faille pas y avoir recours. Ce ROI sert donc de référence en cas de problème.

Les règles qui y sont énoncées nous aident à vivre ensemble. Leur transgression expose l'élève responsable à des sanctions qui seront évaluées en fonction des situations individuelles.

CHACUN VEILLERA PAR SON COMPORTEMENT ET SON ETAT D'ESPRIT AU RESPECT DU PRESENT REGLEMENT ET DU PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ECOLE.

De plus, à chaque rentrée scolaire, l'élève s'engagera à respecter la Charte de l'établissement.

2. ADMISSION DES ELEVES – INSCRIPTIONS

Lors de l'inscription d'un(e) élève, l'école lui demande les coordonnées de l'école fréquentée antérieurement ainsi que la copie recto-verso d'un document officiel d'identité.

La Direction décide de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier, après avis du Conseil d'admission si nécessaire et en fonction des places disponibles.

La Direction, pour des raisons qu'elle apprécie au vu de la situation scolaire antérieure d'un jeune, peut placer celui-ci sous contrat de discipline ou le refuser. En cas de refus d'inscription en cours d'année scolaire, la direction remet aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur une attestation de demande d'inscription et transmet immédiatement une copie à la FELSI.

Tout élève exclu(e) de l'établissement ne peut y être réadmis(e) ultérieurement.

Lors de l'inscription, l'élève et, pour l'élève mineur, la personne responsable prend connaissance du Projet d'établissement, du Projet Educatif et pédagogique, du Règlement d'Ordre Intérieur et du Règlement des Etudes et restitue le talon d'adhésion à ces règlements, signé pour accord.

La demande d'inscription doit être introduite au plus tard le premier jour ouvrable de la rentrée scolaire.

Les inscriptions en cours d'année dépendent du nombre de places disponibles.

Pour les inscriptions au 1er degré, l'école se conforme aux directives fixées par Décret.

Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales en la matière. L'élève n'acquiert cette qualité que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers (frais pour le dossier d'équivalence).

La direction peut refuser l'inscription d'un élève majeur exclu définitivement d'un autre établissement.

3. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

- 1° lorsque les parents ou l'élève majeur ont fait part, dans un courrier au Chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 2° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune ;
- 3° lorsqu'une exclusion ou un refus de réinscription sont prononcés dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre. (Article 1.7.9-11 du Décret « Code de l'enseignement »)

Un élève majeur n'est pas réinscrit automatiquement, il doit se réinscrire chaque année.

Dans l'éventualité où, en cours d'année scolaire, les représentants légaux de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur adoptent un comportement marquant le refus d'adhérer au Projet d'établissement, au Projet Educatif et pédagogique, au Règlement d'Ordre Intérieur et au Règlement des Etudes, la direction convoquera ces derniers pour leur rappeler les lignes directrices et solliciter de leur part un engagement écrit à respecter lesdits documents.

Lors de cette entrevue, les représentants légaux ou l'élève majeur pourront se faire assister ou représenter.

En cas de refus de se présenter à l'entrevue ou de prendre un engagement par écrit lors de cette dernière, la direction et le pouvoir organisateur se réservent la possibilité en application des articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante.

4. FREQUENTATION SCOLAIRE

4.1 L'attention des parents de l'élève mineur est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983, article premier, §1er :

« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. »

4.2 L'élève est tenu de participer à tous les cours, les activités sportives (y compris la natation), les ateliers, les stages et les activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

4.3 Les parents de l'élève mineur doivent veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

4.4 Conformément à l'article 1.4.1-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, ci-après « le Code », le Pouvoir Organisateur veille à ce que l'école fasse respecter l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'école et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le changement d'école

Dans l'enseignement secondaire, le changement d'école est autorisé en cours d'année.

Tout changement d'école doit faire l'objet d'une demande émanant des parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur.

La direction de l'école dans laquelle est inscrit l'élève doit mettre à disposition les documents nécessaires au changement et indiquer la date de réception de la demande.

Si un changement d'école est demandé pour plusieurs enfants d'une même famille, dans ce cas, il est nécessaire d'introduire une demande de changement d'école pour chacun d'entre eux.

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

Motifs légaux

1° le changement de domicile ;

2° la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;

3° le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;

4° le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;

5° l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;

6° l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;

7° la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;

8° l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement.

Tout changement d'école autorisé pour ces motifs vaut également pour les frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit que l'élève pour lequel le changement a été autorisé à l'exception du 8°.

Dans ce cas, la direction accorde le changement et complète le formulaire de changement d'école dans les trois jours ouvrables de la demande

Motifs justifiés par la force majeure, la nécessité absolue ou dans l'intérêt de l'enfant

Le changement d'établissement peut être autorisé lorsque l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques.

La direction se réserve le droit d'apprécier ces motifs et d'autoriser ou non le changement d'établissement. Cette décision peut faire l'objet d'un recours.

Dans ce cas, la direction doit dans les trois jours ouvrables de la demande :

Auditionner les parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève ou l'élève lui-même si celui-ci est majeur

Autoriser ou non le changement

Il existe deux possibilités :

Soit la direction accorde le changement, dans ce cas, il complète le formulaire de changement d'école dans les trois jours ouvrables

Soit la direction n'autorise pas le changement, dans ce cas, dans les trois jours ouvrables qui suivent la demande, il transmet son avis à l'inspection qui dispose de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande pour émettre un avis.

5. VIE QUOTIDIENNE

5.1. L'organisation scolaire.

Les plages horaires de cours se situent les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 08h30 à 12h10 et de 13h00 à 16h30.

Le mercredi :

de 08h30 à 13h00

Les temps de pause ont lieu :

le matin de 10h10 à 10h30

le midi de 12h10 à 13h00

l'après-midi de 14h40 à 14h50.

Chaque élève veillera à être présent 5 minutes avant le début de sa première heure de cours. Il sera prêt au travail dès le début du cours.

5.2. Heures d'ouverture et sorties de l'établissement.

Les heures officielles d'ouverture de la section Secondaire sont de 8h00 à 17h15. La responsabilité de l'école n'est engagée qu'au sein même de l'établissement scolaire durant ces heures et lors des activités pédagogiques extra muros (et dans le respect du Règlement d'Ordre Intérieur). En cas d'absence d'un professeur, selon les consignes données, les élèves se rendent à la Salle d'étude pour y travailler sous la surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

L'élève qui doit quitter l'école pour raison familiale ou pour tout autre motif ne peut le faire sans en avoir préalablement averti les éducateurs par un motif écrit dans le journal de classe.

Début de journée

En fonction de leur horaire de cours, les élèves peuvent commencer leur journée à 8h30, à 9h20 ou à 10h30.

Les élèves qui commencent leur journée à 9h20 ou 10h30 mais qui arrivent pour 08h30 sans être inscrit à une activité parascolaire ne peuvent pas sortir de l'école et doivent se rendre à la Méga Bulle ou à la salle d'étude afin d'y travailler sous surveillance (aucun élève ne peut rester dans les couloirs ni dans le jardin sans surveillance).

Temps de midi prolongé

En fonction de leur horaire de cours, les élèves peuvent avoir le temps de midi qui commence à 11h20 et/ou se termine à 13h50.

Les élèves de 1^e, 2^e et 3^e année ne peuvent pas sortir de l'école et doivent se rendre à la Méga Bulle ou à la salle d'étude afin d'y travailler sous surveillance (aucun élève ne peut rester dans les couloirs ni dans le jardin sans surveillance).

Les élèves de 4^e, 5^e et 6^e année qui ont une autorisation de sortie de leurs parents peuvent quitter l'école.

Fin de journée

En fonction de leur horaire de cours, les élèves peuvent terminer leur journée à 14h50, à 15h40 ou à 16h30.

Les élèves qui ne peuvent pas rentrer à la maison après leur dernière heure de cours et qui ne participent pas à une activité parascolaire ni à l'étude dirigée ne peuvent pas sortir de l'école et doivent se rendre à la Méga Bulle afin d'y travailler en silence (aucun élève ne peut rester dans les couloirs ni dans le jardin à partir de 16h45). L'école ferme à 17h15 et tous les élèves doivent avoir quitté l'établissement pour cette heure-là : ils sont alors sous responsabilité parentale. S'ils participent à une activité parascolaire ou à l'étude dirigée, ils sont sous la responsabilité des organisateurs.

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, aucun élève ne peut quitter l'enceinte de l'école (parking, perron, bâtiment) entre le moment où il arrive et le début des cours.

Pour tous les élèves, les heures de « fourche » intégrées à l'horaire sont des heures d'étude et de travail à réaliser à l'école sous surveillance.

De la 1^{ère} à la 3^{ème} année durant les heures de « fourche » imprévisibles ou annoncées, les élèves doivent être à l'école. A de rares exceptions, un licenciement n'est organisé que si un encadrement des élèves est difficile. Dans ce cas une demande d'autorisation de quitter « Le Verseau » pourrait être transmise aux parents par mail ou via le Journal de classe.

Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années, dont les parents auront signé l'avis d'autorisation de sortie, sont autorisés à quitter le Verseau en cas d'heure de fourche imprévisibles en 1^{ères}, 4^{èmes}, 5^{èmes} et 8^{èmes} heures, pour autant qu'aucun travail n'ait été prévu à l'école (vérifier au Secrétariat) et que la Direction ait donné son aval, cependant, la priorité est donnée aux cours.

Temps de midi

Tous les élèves qui prennent un repas chaud et les élèves de 1^{ère} année ont l'obligation de se rendre au restaurant scolaire.

Tous les élèves de 2^e année prennent leur repas dans la salle d'étude.

Tous les élèves de 3^e année prennent leur repas dans les 4 classes situées derrière l'Agora.

Tous les élèves de 4^e, 5^e et 6^e année peuvent sortir de l'école s'ils ont l'autorisation de leurs parents.

5.3. Obligations en matière de comportement des élèves.

☛ RESPECT DES PERSONNES

À tout moment, les élèves sont soumis à l'autorité de tout membre du PO, de la direction et de tout membre du personnel de l'école ainsi que des asbl partenaires tant en dedans qu'en dehors de l'établissement.

- ☛ Les élèves s'engagent à se respecter et à respecter toute personne, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Ceci implique de tous et à tout moment un comportement poli, courtois, respectueux et tolérant en actes et en paroles.
- ☛ Sur le chemin de l'école et pour ceux qui empruntent la navette TEC, il est attendu une attitude conviviale, tant par sécurité que par respect pour les autres. Le non-respect de ces consignes sera sanctionné.
- ☛ L'école est « NON-FUMEUR ». Cette règle s'applique aussi bien dans l'enceinte de l'école qu'aux abords immédiats de celle-ci, à tout moment et de la manière la plus stricte. Les élèves qui fumeraient quand même devant les maisons voisines de l'école seront sanctionnés. Il va de soi que cette règle est étendue à la consommation de toute substance pouvant entraîner une quelconque dépendance (abus de médicaments, ...) ou influence sur le comportement (boissons énergisantes, ...). Selon la loi du 31 décembre 2024, il est interdit de fumer à moins de 10 mètres des entrées de l'établissement.

La Direction se réserve le droit de faire utiliser un alcotest au cas où un élève est suspecté de consommation d'alcool.

- ☛ Il est interdit, sauf accord préalable de la direction, de prendre des photos dans l'enceinte de l'école.
Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.
- ☛ L'élève veillera à se présenter à l'école dans une tenue vestimentaire propice au travail. Dans le cas contraire, l'élève attendra à la MégaBulle que ses parents lui apportent une autre tenue. Le port de tout couvre-chef ainsi que les tenues de sport, de plage ou de soirée sont interdites à l'école. En fonction de la mode en vigueur, la Direction se

réserve le droit d'interdire des vêtements qu'elle juge inappropriés. Les cheveux colorés sont acceptés.

❖ RESPECT DE L'INSTITUTION

➡ Documents administratifs

Le non-respect du délai de remise de documents administratifs (attestations, certificats, Bulletins, etc...) entraîne une sanction.

Tout changement dans les données administratives d'un élève ou de ses parents (domicile, numéro de téléphone, ...) doit être communiqué le plus rapidement possible au secrétariat.

➡ Publicité + Vente

La publicité pour quelque produit, activité ou mouvement que ce soit ainsi que tout affichage et toute vente doivent être soumis à l'autorisation préalable de la Direction. La vente de cartes d'entrée pour des soirées est interdite.

❖ RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

➡ Respect du matériel scolaire

Les élèves respecteront le matériel et les objets personnels appartenant à autrui. Toute dégradation du matériel sera réparée aux frais de son auteur ou de ses parents.

➡ Ordre et propreté

Chacun est tenu de garder l'environnement propre et ordonné partout où il va, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Pour des raisons écologiques, nous préconisons l'utilisation d'une gourde et d'une boîte à tartines ou tout autre emballage réutilisable. Tout déchet doit être déposé dans la poubelle de tri appropriée.

A plusieurs moments pendant l'année les vêtements et les objets perdus sont donnés à des associations ou jetés.

➡ Objets interdits à l'école

Chacun est tenu, dans le respect de la vie en commun, de ne pas apporter d'objets étrangers aux cours tels que objets prohibés par la loi, animaux, etc...

Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

➡ Objets étrangers aux cours

L'usage de tout objet qui ne serait pas en rapport avec l'affectation des lieux ou qui serait susceptible d'y provoquer des dégradations ou des accidents n'est pas autorisé (L'utilisation de skateboard, roller-skate ou de ballons n'est permise que dans les espaces récréatifs situés à l'arrière de l'école).

➡ Objets de valeur

Les GSM ne peuvent en aucun cas fonctionner ou être utilisés durant la journée d'école. Seules les tablettes fournies par l'école sont autorisées dans le cadre des activités d'enseignement définies par les enseignants (à l'exception des élèves de 6^e). Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (pendant les récréations et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions.

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

(cfr. Article 1.7.12-1 du Décret « Code de l'enseignement »).

§ 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps

d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

L'école décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de disparition d'objets ou de vêtements de valeur, d'argent liquide, d'un PC ou de tout autre appareil apporté par un élève à l'école, même en cas de confiscation de l'objet en question. Des casiers sont mis à disposition des élèves afin d'y sécuriser leur matériel.

5.4. Obligations des élèves face au travail.

✿ Outils de travail

Il est obligatoire de se présenter aux cours muni du journal de classe, des manuels, de sa tablette chargée et du matériel requis par chaque professeur. Tout oubli est sanctionnable. L'établissement met à disposition des élèves un environnement numérique de travail comportant des logiciels bureautiques, une adresse e-mail du type prenom.nom@student.eiverseau.be, un espace de stockage de documents en ligne et un accès à une plateforme pédagogique. Les élèves sont tenus de se conformer aux consignes données par les enseignants quant à l'usage réalisé dans le cadre de leurs activités d'enseignement. Des tâches effectuées sur différentes plateformes électroniques à domicile ou à l'école peuvent être demandées aux élèves.

✿ Journal de classe

Le journal de classe fourni aux élèves est le moyen de communication entre l'école et les parents en ce qui concerne les congés, retards, absences, comportements, l'horaire des cours, ...

Cet outil constitue un document administratif officiel qui doit être conservé jusqu'à la fin des études : le service d'inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles doit pouvoir obtenir les pièces nécessaires à l'exercice de son contrôle. En fin de 6^{ème}, le journal de classe, les cahiers et les travaux écrits exécutés en classe ou à domicile doivent donc être archivés à l'école en fin d'année scolaire. L'incapacité de l'élève à produire les documents scolaires demandés par le Ministère entraîne le risque pour l'élève de ne pas obtenir son CESS.

En cas de perte du journal de classe, le nouvel exemplaire doit être racheté par l'élève et mis en ordre.

Les parents de l'élève mineur vérifieront régulièrement le journal de classe et répondront aux convocations de l'établissement.

✿ Casier

Pour aider les élèves à gérer leur matériel, l'école leur propose une location d'un casier. Les élèves qui disposent d'un casier sont priés de le tenir en ordre. Chacun s'engage à respecter les objets déposés dans les casiers d'autrui. En cas de nécessité, le personnel éducatif peut ouvrir les casiers.

Toute dégradation matérielle sera facturée aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.

✿ Bulletins

Le Bulletin doit obligatoirement être signé par les parents et remis au Secrétariat au plus tard à la date figurant dans les éphémérides. Toute falsification entraîne des sanctions graves.

Le Bulletin constitue un document officiel dans lequel ni élèves, ni parents ne peuvent noter de commentaires. Ceux-ci peuvent être exprimés dans le Journal de classe de l'élève.

Dans un souci écologique, la farde cartonnée est utilisée tout au long de la scolarité de l'élève. Elle doit être remise en début de chaque année au titulaire de classe.

✿ Les travaux scolaires

Chacun est dans l'obligation de remettre les travaux, les devoirs et les recherches aux dates prévues. Le non-respect répétitif de cette consigne entraîne une entrevue entre l'élève, son titulaire et un membre de la direction et pourrait déboucher sur un contrat pédagogique voire une sanction disciplinaire.

✿ Voyages – excursions – activités extrascolaires

Etant donné que ces sorties s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement approuvé par le Conseil de participation, la présence de tous les élèves y est requise sauf lorsque l'activité annoncée est facultative. Les élèves s'engagent à y respecter le ROI ainsi que toute autre règle spécifique.

Seule une raison médicale valable peut justifier un refus de participation, tous frais engagés seraient cependant à charge des parents. Une éventuelle absence pour raison non médicale l'oblige à être cependant présent à l'école.

6. ABSENCES ET RETARDS

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

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

6.1. Ne pas assister à une heure de cours sans motif valable est un acte lourd de conséquences.

Outre un motif écrit des parents remis au bureau des éducateurs lors du retour de l'élève, toute absence doit être signalée par téléphone aux éducateurs référents dans les 24 heures.

Toute absence de moins de trois jours peut être justifiée par un motif écrit des parents. Ce motif doit être remis aux éducateurs référents dans les 5 jours ouvrables suivant le retour à l'école, dans le cas contraire l'absence sera injustifiée. Le nombre de motifs écrit par les parents ne peut dépasser les 16 demi-jours.

Toute absence au-delà des 16 demi-jours déjà justifiés par les parents et toute absence de plus de deux jours doivent être justifiées par Certificat médical transmis à l'école au plus tard le troisième jour de l'absence.

A partir du 2^{ème} degré de l'Enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Chef d'Etablissement sur base d'un contrat d'objectifs rédigé par le Conseil de classe.

A partir de 9 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le Chef d'établissement, au conseiller d'Aide à la Jeunesse (cf. article 1.7.1-9 du Décret « Code de l'enseignement »).

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, 20 demi-journées d'absence injustifiée est exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 1.7.1-10 du Décret « Code de l'enseignement ».

Pour être valables, les motifs établis par les parents ne peuvent relever que de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles (liées à des problèmes familiaux, de santé ou de transport) qui ne sont pas connus à l'avance. Ils doivent être remis **spontanément** le jour du retour de l'élève (ce n'est pas à l'éducateur de le réclamer).

Une demande d'autorisation d'absence pour des raisons exceptionnelles, connues à l'avance (y compris les départs anticipés ou les retours tardifs lors des congés), doit être adressée à la Sous-Direction au moins deux semaines avant le début de l'absence.

Le nombre de jours laissés à l'appréciation de la direction sont au nombre de 8 demi-jours.

Toute absence injustifiée pourrait être sanctionnée disciplinairement (par exemple retenue ou renvoi) **et/ou pédagogiquement** (par exemple zéro aux interrogations et travaux).

6.2. Toute absence lors d'une évaluation sommative, ou lors de la remise ou de la présentation de la Recherche en 6^{ème} année ou de la veille de celles-ci, ou durant les 3 jours précédents ou suivants un congé doit être signalée le jour même par téléphone au secrétariat et ne peut être justifiée que par un Certificat médical. Sans remise de ce justificatif officiel, l'élève sera sanctionné d'un zéro en cas d'absence lors d'une évaluation sommative.

Toute absence lors des guidances de Recherche doit également être justifiée valablement.

6.3 Retards

Les élèves doivent être présents dans l'école 5 minutes avant le début des cours, soit à 08h40 et à 13h25.

Tout élève qui arrive en retard à l'école doit se présenter au bureau des Educateurs muni d'un justificatif. La ponctualité étant de rigueur à chaque heure de cours, des retards répétitifs seront sanctionnés.

6.4 Les cours d'éducation physique et de natation

Les cours d'éducation physique font partie de la formation commune obligatoire, le contrôle du niveau des études porte également sur cette formation.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après une demande dûment justifiée. Pour le cours d'éducation physique et de natation, les élèves ne peuvent être dispensés du cours que s'ils disposent d'une autorisation de la direction. Cette dispense sera envisagée en cas de force majeure ou lorsqu'un certificat médical est présenté.

L'élève dispensé assiste au cours si son état le permet.

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique pourront confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse pour lesquelles ils pourront être évalués.

7. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Afin d'éviter au maximum l'application de cet article, les élèves s'engagent en début d'année à respecter la Charte de vie au Verseau et son ROI en les signant.

Ces règles s'appliquent aussi bien dans l'enceinte de l'école qu'aux abords immédiats de celle-ci, ainsi qu'en sortie ou voyage scolaire.

7.1 Tout membre du personnel de l'école ainsi que des asbl partenaires a, à tout moment, autorité sur tous les élèves.

7.2 Le but général des sanctions est d'assurer le climat propice aux apprentissages et la sécurité physique et affective de chacun.

Tout fait en contradiction avec la Charte sera sanctionné proportionnellement à sa gravité.

La Direction se réserve le droit de faire utiliser un alcotest au cas où un élève est suspecté de consommation d'alcool.

7.3 Pour les élèves de la 4^e à la 6^e année, une suppression de sortie durant le temps de midi peut être fixée pour une ou plusieurs semaines. Les sanctions disciplinaires de 1 ou 2 heures de retenue ou de 1/2 jour de retenue sont prestées le mercredi après-midi à partir de 13h20. Les jours de renvoi sont prestés durant des journées de cours. Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

7.4 Mise sous contrat en cours d'année scolaire

En fonction de faits bien précis, tout élève indiscipliné peut à tout moment de l'année être placé par son Conseil de classe sous contrat de bonne conduite même si son échelle de sanction n'est pas épuisée.

7.5 La procédure de non-réinscription

La procédure de non-réinscription peut être lancée :

- pour les motifs identiques à une exclusion définitive ;
- dans le cas où un élève ne respecterait pas les dispositions du R.O.I. endéans un certain délai (par exemple avant la fin de l'année scolaire).

7.6 Exclusion définitive

(cfr. article 1.7.9-4 du Décret «Code de l'enseignement»).

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

Sont, notamment, considérés comme tels :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

La Direction se réserve le droit de faire utiliser un test de contrôle "cannabis" au cas où un élève est suspecté de consommation.

En application de l'article 1.7.9-6 §1 du Décret « Code de l'enseignement », préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la Direction convoque par lettre recommandée l'élève et ses parents, ou la personne responsable, ou l'élève majeur. Cette

Année scolaire 2025-2026

audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, la Direction prend l'avis du Conseil de classe ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée ou la décision de refus de réinscription est prononcée par la Direction, mandatée par le Pouvoir Organisateur à cet effet, et est signifiée par lettre recommandée aux parents, à l'élève majeur ou à la personne responsable.

Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut décider d'écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

8. ASSURANCES

Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police d'assurance RC et accident corporel couvrant tous les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement auprès de l'assureur AXA, police n° 730594499.

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

9. MEDECINE SCOLAIRE ET MESURES PROPHYLACTIQUES

Le service de médecine scolaire donne en toute occasion aux élèves, à leurs parents et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, dans le milieu scolaire. Il donne également au Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire les directives en matière de prophylaxie des maladies transmissibles (éviction d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

La Direction fait appel aux instances compétentes, en cas de suspicion ou de constat de négligence ou maltraitance d'un(e) élève.

10. FRAIS SCOLAIRES

Les parents s'engagent ou l'élève majeur s'engage à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

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 ristourné 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 coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclaté au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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.

En résumé :

Les frais autorisés sont les suivants :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les photocopies distribuées aux élèves pour un montant maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.

L'école peut également facturer les frais facultatifs suivants :

- les achats groupés,
- les frais de participation à des activités facultatives,
- les abonnements à des revues,

- les frais engagés sur base volontaire liés à l'achat ou la location d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève.

Plateforme de paiement

Tous les paiements se font par le biais de la plateforme APSCHOOL. De cette manière les parents peuvent vérifier, planifier et contrôler toutes les dépenses effectuées durant l'année scolaire.

En cas de non-paiement

A défaut de paiement, toutes sommes impayées feront l'objet de l'intervention d'une société de recouvrement, Eurofides, et porteront une clause pénale de 15% avec un minimum de 40 € majoré d'un intérêt de retard au taux de 1% par mois jusqu'à parfait paiement.

Un premier rappel sera envoyé gratuitement

- mi-décembre pour tous les frais depuis le début de l'année scolaire,
- début avril pour tous les frais de janvier à fin mars,
- mi-juin pour les frais d'avril à fin d'année scolaire.

Estimation des frais scolaires

L'ensemble des frais scolaires pour l'année 2025–26 est estimé approximativement comme suit par année d'études :

Année	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}
Voyage Scolaire	510 €	150 €	150 €	670 €	150 €	700 €
Activités culturelles / sorties	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	80 €
Photocopies (syllabus)	75 €	75 €	75 €	75 €	75 €	75 €
Piscine	170 €	170 €				

Après déduction de l'intervention de 150 € par la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'achat d'un iPad revient à 345 € avec une option de 20 € pour l'assurance par an pendant 3 ans. Il est également possible de choisir une option de leasing à 17,93 € par mois (remboursement de l'intervention de la FWB après 3 ans). De même, il est possible de faire appel au fond de solidarité octroyé par la FWB afin d'avoir en prêt un iPad.

La participation à d'autres activités proposées par l'établissement est facultative (par exemple Model European Parliament, Model United Nations, Mérite International de la Jeunesse, etc...). L'inscription à l'activité engage les parents ou l'élève majeur à payer tous les frais qui y sont associés.

Photocopies

Dès son arrivée dans l'école, l'élève achète un badge magnétique au prix de 15 € qui lui permet de faire des photocopies sur les machines de l'école tout au long de sa scolarité. Ce montant est compris dans le total mentionné dans la rubrique « photocopies ». Les syllabus qui sont rédigés et photocopiés par les professeurs sont également repris sous cette rubrique.

Piscine

Les frais de piscine sont dus trimestriellement et sont répartis sur l'ensemble des élèves. Un remboursement/déduction ne sera pris en compte qu'exceptionnellement et pour une longue durée. Seule la direction pourrait prendre cette décision.

Cautions

L'école demande une caution afin de bénéficier des services suivants :

Pour un casier	15 €
Emprunt de manuels scolaires	valeur du manuel neuf
Emprunt de matériel spécifique à un projet	valeur estimée du matériel
Emprunt de livres dans la bibliothèque	20 €
Pour les 6 ^e , emprunt de livres en anglais	20 €

Ces cautions sont restituées, en fin d'année scolaire, lors de la remise du matériel en bon état. Elles ne sont donc pas des « frais scolaires ».

Locations

- ✧ Dans le cas de l'emprunt d'un manuel scolaire, l'école conservera 3 € par année afin de couvrir les frais de renouvellement.
- ✧ La location d'un casier revient à 10 € par an

11. LOCAUX SPECIFIQUES

Tout apport de matériel extérieur est formellement interdit (sauf sur consigne du professeur). La fréquentation de ces locaux ne se fera qu'en présence d'un professeur. Les élèves participeront à la mise en ordre des laboratoires à la fin du cours. Chaque élève s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition.

Il est interdit de débrancher ou déconnecter quelque câble que ce soit des postes de travail présents dans les locaux. L'accès au réseau de l'établissement se fera exclusivement au travers du WiFi et uniquement par l'usage des tablettes fournies par l'école.

11.1 Local d'art et cours de théâtre

Les élèves participeront à la remise en ordre du local d'art et au nettoyage du matériel à la fin de chaque cours. En cas d'exposition ou de spectacle, les élèves participeront au montage et au démontage avec le professeur. Les sorties au musée ou au théâtre font partie intégrante des cours.

11.2 Mégabulle et Bibliothèques

L'école a trois bibliothèques : Esope, Tolkien et la MégaBulle qui est un lieu de travail et de silence. L'accès à la base de données est disponible via le site internet de l'école.

Dans les bibliothèques, les élèves ne sont pas autorisés à apporter nourriture, boissons, jeux, etc... Les outils extérieurs (clé usb, ordi portable...) ne sont introduits qu'avec la permission de la responsable.

Toute sortie des bibliothèques d'un ouvrage ou d'une référence doit être notifiée à la responsable ou sur le formulaire à disposition. Le cas échéant, cela sera considéré comme un vol.

Les ouvrages doivent être rendus dans les délais impartis. Un retard dans la restitution des ouvrages empruntés pourra être sanctionné d'une heure de retenue.

Une caution obligatoire devra être payée en début d'année. Toute détérioration ou perte d'un ouvrage d'une valeur supérieure à la caution sera facturée.

Des postes de travail informatique sont mis à disposition des élèves dans la MégaBulle. Ceux-ci sont exclusivement réservés à un usage scolaire.

11.3 Salles de sport et cours d'éducation physique

✧ AU VERSEAU

La salle de sport n'est accessible aux élèves qu'avec l'autorisation d'un professeur responsable. Les chaussures de ville y sont absolument prohibées. Le matériel sera utilisé judicieusement. Toute détérioration sera facturée.

✧ A L'EXTERIEUR DU VERSEAU

Les règlements de chaque installation seront respectés en plus de ceux de l'école.

✧ PISCINE

Les élèves ne sachant pas nager ne peuvent sauter dans l'eau sans autorisation du professeur. Tout manquement à cette directive sera sanctionné.

L'élève qui est couvert par un Certificat médical pour ne pas participer au cours d'Education Physique, est tenu de se présenter au professeur au début du cours. Selon l'activité organisée, l'élève pourra rester avec la classe pour observer le cours ou sera envoyé chez les éducateurs. Les élèves dispensés des cours pratiques (gymnastique et natation) doivent se conformer aux prescriptions de la circulaire ministérielle du 03 juin 2002 en matière d'évaluation du cours d'éducation physique.

11.4 Infirmerie

L'accès à l'infirmerie est uniquement autorisé aux élèves lorsque ceux-ci sont d'abord passés par le bureau des éducateurs ou par le bureau de la sous-direction. Tout passage par l'infirmerie sera consigné dans le journal de classe.

12. ACTIVITES SPECIFIQUES A L'ECOLE

12.1 Les recherches au 3^e degré

Les travaux de Recherche font partie intégrante des cours. Leur valeur pédagogique est considérée comme essentielle. Les élèves auront à cœur de respecter les directives des promoteurs en ce qui concerne les rendez-vous, les jours et heures de guidances, les dates de remise des travaux. Le non-respect de l'heure de remise de la Recherche ne peut être justifié que par un Certificat médical. L'ensemble des directives (dont l'interdiction de plagiat) est précisé dans un fascicule remis à chaque élève de 5^{ème} dans le courant de l'année. Ce fascicule sera signé par l'élève et ses parents.

12.2 Actions humanitaires

Conformément au projet d'établissement, l'école incite les élèves à participer à des actions humanitaires destinées à venir en aide aux plus démunis : actions Bol de Riz – Bake Sale – Vente de T-Shirts – Récolte de vivres, etc.

La participation aux actions menées dans le cadre d'un cours est obligatoire, toutefois il n'y a pas d'obligation d'une contribution financière. La participation aux actions menées en dehors des horaires scolaires est facultative.

13. REGLEMENTS SPECIFIQUES

13.1 Laboratoires

Les activités expérimentales jouent un rôle essentiel dans l'enseignement des sciences. Dès les premières séances de laboratoire de l'année, les élèves seront amenés à utiliser de la verrerie fragile (berlin, erlenmeyer, ballon, ...), des appareils de chauffage (bec électrique, chauffe-ballon...), des produits chimiques (solvants organiques toxiques, inflammables, irritants ...), des appareils de précision (balances, microscopes, ...), etc.

Il est impératif pour la sécurité des personnes et du matériel que certaines règles de sécurité soient précisées et appliquées dès le début de l'année. Une grande discipline et une grande rigueur expérimentale sont exigées toute l'année.

1. Par mesure d'hygiène, il est interdit de manger ou de consommer des boissons dans le laboratoire.
2. Le port de la blouse en coton est obligatoire. Les élèves doivent manipuler avec la blouse fermée. Tous les vêtements flottants (écharpes ou autres) doivent être enlevés. Les habits ne doivent pas être mis sur ou à côté des paillasse. Ils doivent être accrochés au porte-manteau à l'entrée du laboratoire.
Les cheveux longs doivent être attachés.
3. Les élèves ne doivent prendre que le minimum d'affaires sur la paillasse.
Au cours des manipulations, ils doivent ranger leurs affaires de manière à ce qu'elles ne gênent ni le passage ni les manipulations. (On ne doit jamais manipuler au-dessus d'un classeur ouvert).
Aucun objet ne doit encombrer les allées.
Les tabourets ou les chaises doivent être rangés sous la paillasse afin de ne pas encombrer les allées.
Les déplacements dans le laboratoire doivent être réduits au minimum.

Un incident est souvent dû au non-respect des règles élémentaires de sécurité. Tout élève doit penser à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses camarades !

4. Les pictogrammes de sécurité doivent être connus, une affiche les rappelant est située à côté des paillasses dans le laboratoire.
5. Pour les manipulations présentant un risque potentiel :
 - les élèves doivent mettre des lunettes de protection (même les personnes portant des lunettes correctives doivent se munir de lunettes de protection supplémentaires), et éventuellement des gants ;
 - il est interdit de se servir des becs électriques ou d'une plaque chauffante en portant des gants ;
 - il faut éventuellement réaliser la manipulation sous une hotte ventilée, avec vitres protectrices, (suivre les indications données par le professeur).
6. Le pipetage à la bouche est interdit, même pour des produits réputés peu nocifs.
7. Une couverture anti-feu est à disposition en cas de nécessité dans le laboratoire, en un endroit balisé et facilement accessible.
8. Il convient d'être très attentif aux consignes relatives à l'utilisation de matériel spécifique (verrerie, montages) et la conduite de certaines opérations (chauffage, lavage, vidange).
9. Les paillasses doivent être nettoyées au cours de la séance et laissées rigoureusement propres et sèches en fin de séance.

Il est recommandé de se laver les mains après les manipulations expérimentales.
--

13.2 Usages des TIC et plateformes électroniques

Le Verseau encourage l'utilisation des technologies au service des apprentissages et met en place une politique d'intégration de celles-ci au sein des activités pédagogiques via le projet des tablettes iPads.

Les utilisateurs du réseau de l'École et d'appareils possédant leur propre accès Internet s'engagent à :

- ne pas faire l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la violence, des crimes et des délits ;
- ne pas publier de photos ou de vidéos sans l'autorisation des personnes représentées ou sans l'autorisation du propriétaire du copyright ;
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau de l'École ou d'un des systèmes connectés, à ne pas introduire sur le réseau de l'École ou sur les appareils qui y sont branchés des programmes illégaux ou malicieux ou des programmes pouvant endommager des fichiers ;
- ne pas saturer les ressources, ne pas chercher à contourner les dispositifs de sécurité et ne pas accéder à des informations d'un autre utilisateur sans son autorisation.

L'École ne pourra en aucun cas être tenue responsable de quelque problème que ce soit qui pourrait survenir sur des appareils mobiles ou des ordinateurs appartenant à des élèves ou des enseignants, suite à leur branchement à son réseau sans fil.

L'École se réserve le droit de procéder à des vérifications sur tous les appareils mobiles ou ordinateurs accédant à son réseau pour s'assurer que ceux-ci respectent le cadre d'utilisation.

13.3 Adresses e-mails et comptes utilisateurs eiverseau.be

L'école fournit à chaque élève une adresse mail du type prenom.nom@student.eiverseau.be. Cette adresse est utilisée exclusivement à des fins pédagogiques et est propriété de l'école. Cette adresse permet l'accès à l'ensemble des services numériques de l'établissement. Elle offre l'accès à une plateforme pédagogique regroupant des contenus d'apprentissages pour les cours (Intranet Verseau) et à des outils numériques au travers de l'espace <http://elearning.eiverseau.be>.

Chaque professeur dispose d'une adresse électronique professionnelle accessible aux parents et aux élèves afin de permettre la communication d'informations importantes qui ne peuvent être transmises de vive voix. Cette adresse électronique n'a pas pour vocation de pallier le manque d'attention des élèves lors de la transmission en classe d'informations ou de consignes. Les professeurs consultent leurs e-mails durant les jours scolaires. En cas d'utilisation abusive, le professeur n'est en aucun cas tenu de répondre aux demandes des parents ou des élèves.

Les élèves sont tenus d'utiliser leur adresse mail « Verseau » de façon préférentielle pour entrer en contact avec les membres de l'équipe pédagogique. (Des messages provenant d'autres adresses pourraient ne jamais arriver à leur destinataire.)

L'école fournit également à chaque élève une licence Office 365 liée à son adresse @student.eiverseau.be permettant d'accéder aux outils bureautiques et espaces de stockage utilisés dans l'établissement. Ces licences restent la propriété de l'école et sont fournies aux élèves régulièrement inscrits dans l'établissement. Lorsqu'un élève quitte l'établissement, son compte est supprimé et les licences récupérées. Les utilisateurs sont responsables de la récupération et/ou du transfert des documents et contenus lorsqu'ils ne sont plus régulièrement inscrits dans l'établissement.

L'école ne pourra être tenue responsable de la perte ou suppression de documents.

13.4 Tablettes iPads

Afin d'harmoniser les applications utilisées, les élèves utiliseront une tablette iPad uniquement fournie par l'école, avec leur housse de protection, suivant différentes modalités. Ces appareils recevront une configuration école et seront limités à un usage exclusivement pédagogique durant les journées de cours. Chaque appareil sera protégé et nominatif afin qu'il n'y ait que son propriétaire qui puisse l'utiliser. Lorsqu'un élève quittera le Verseau et s'il est propriétaire de l'iPad, l'école déverrouillera la tablette afin que l'utilisateur en ait pleinement possession. Dans le cas contraire, l'iPad sera restitué à l'école.

L'utilisation de la tablette en classe et à l'école sera régie par une charte que l'élève s'engage à respecter.

13.5 Utilisation du parking

Pour des raisons de sécurité, les élèves de la section secondaire ne peuvent être déposés par leurs parents qu'au niveau des deux drive-in dont un est situé à côté du bâtiment secondaire et l'autre devant le hall sportif.

Il est demandé aux parents de la section secondaire de n'utiliser que les places de parking situées à côté du bâtiment secondaire ou devant le hall sportif afin de réserver le parking situé devant l'école secondaire aux parents de la section primaire.

Pour rappel, les jeunes calquent leur comportement sur celui des adultes. Le respect des règles de sécurité, de vitesse et de priorité ainsi qu'une attitude courtoise et exemplaire sont donc impérativement requis.

13.6 Réservation des repas

L'école propose au réfectoire un potage, un repas chaud et/ou un dessert ainsi que des sandwiches distribués dans l'Agora. Il est nécessaire de réserver, soit en ligne soit aux bornes dans les couloirs, un repas chaud 7 jours à l'avance et un sandwich avant minuit la veille. L'élève qui a oublié de réserver son repas a toujours la possibilité d'acheter un potage et un dessert le jour même.

DISPOSITIONS FINALES

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

L'ensemble de ces règles s'applique tant aux élèves majeurs qu'aux élèves mineurs.