



INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE RENEE JOFFROY

Chaussée de Valenciennes, 48 – B-7801 Irchonwelz
Tél. 068/26 50 50 – Fax. 068/26 50 55
www.itcfreneejoffroy.be – info@joffroy.be



INFORMATIONS GENERALES ET REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR PARTICULIER A L'ETABLISSEMENT

A la bonne attention des élèves et des parents.

**« Respecter un règlement n'est pas contraignant.
Il s'agit tout simplement de savoir-vivre et d'autodiscipline. »**

Les règles de vie particulières de l'Institut technique Renée Joffroy ci-dessous complètent le Règlement d'Ordre Intérieur général des établissements de Wallonie-Bruxelles Enseignement ; elles concernent tous les élèves, qu'ils soient mineurs ou majeurs.

1. L'HORAIRE DES COURS

L'horaire d'application à l'école est le suivant :

Généralement, les cours commencent à 8h25 et se terminent à 16 heures.

- Repas sur le site de Vauban : 1 service : 12h00 – 12h45
- Repas sur le site d'Irchonwelz : 2 services : 12h00 – 12h45 et 12h45 – 13h30

Sauf justificatif explicite écrit des parents (au journal de classe), cet horaire doit être scrupuleusement respecté. Entre deux heures de cours, il est interdit de stationner dans le couloir ou dehors. Les élèves doivent se rendre au cours suivant par le chemin le plus court et dans les plus brefs délais. En dehors des bâtiments, ils utiliseront uniquement les chemins bitumés.

Les « intercourrs » n'existent pas.

Les distributeurs ne peuvent être utilisés que pendant les récréations.

2. LE TEMPS DE MIDI

Les tickets repas : la vente des tickets de restaurant se fera tous les jours, excepté le mercredi, au restaurant scolaire, sur le site d'Irchonwelz et dans le couloir du rez-de-chaussée du « bâtiment Maes », sur le site de Vauban. Il y aura possibilité d'y obtenir les tickets de :

Repas complet	3,50 €	salade ou en-cas chaud	2,00 €	sandwich	1,50 €
Potage	0,50 €				

Les menus sont préalablement affichés pour la semaine.

Il est obligatoire de s'inscrire aux différentes formules de repas avant 10h20.

La pause de midi se passe nécessairement au restaurant scolaire.

Il est interdit d'emporter un encas et de le manger à l'extérieur des bâtiments et aux abords de l'école.

Seuls les élèves de 5^e, 6^e et 7^e années, majeurs et mineurs avec autorisation parentale, peuvent obtenir l'autorisation de prendre le repas à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves de 3^e et 4^e années, majeurs et mineurs avec autorisation parentale, domiciliés à Irchonwelz ou dans le centre d'Ath (Cf. adresse de la carte d'identité de l'élève), peuvent obtenir l'autorisation de prendre le repas **chez eux**.

Les élèves du 1^{er} degré ne bénéficient d'aucune autorisation de sortie pour le temps de table de midi.

Le relevé des présences des élèves devant manger à l'école se fait quotidiennement au restaurant scolaire ; **toute absence au repas sera assimilée à une absence injustifiée**. Le 1^{er} service en H5 est repris dans la matinée de présence. Le 2^e service en H6 est assimilé à l'après-midi de présence.

L'accès au réfectoire sera refusé aux élèves qui s'y présenteront en tenue de sport (short/jogging et tee-shirt) ou en tenue d'atelier (« Bleu » de travail...)

3. VACANCES ET CONGES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2020-2021(sous réserve de modifications imposées par le Département)

Rentrée scolaire : mercredi 1^{er} septembre 2021

Fête de la Communauté française : lundi 27 septembre 2021

Congé d'automne (Toussaint) : du lundi 1 novembre au vendredi 5 novembre 2021

Commémoration du 11 novembre : jeudi 11 novembre 2021

Vacances d'hiver (Noël) : du lundi 27 décembre 2021 au vendredi 7 janvier 2022

Congé de détente (Carnaval) : du lundi 28 février au vendredi 4 mars 2022

Vacances de printemps (Pâques) : du lundi 4 avril au vendredi 15 avril 2022

Fête du 1^{er} mai : dimanche 1^{er} mai 2022

Congé de l'Ascension : jeudi 26 mai 2022

Lundi de Pentecôte : lundi 6 juin 2022

Les vacances d'été débutent le vendredi 1^{er} juillet 2022

4. ABSENCES

Toute absence doit être communiquée immédiatement à l'école :

au 068/26.50.59 ou par courriel [educ-blaton@joffroy.be] pour les élèves du degré inférieur, (Irchonwelz),

au 068/26.50.60 ou par courriel [educ-rotonde@joffroy.be] pour les élèves du degré supérieur, (Irchonwelz),

au 068/28.14.16 ou par courriel [educ-vauban@joffroy.be] pour les élèves du site de Vauban.

Pour les absences de plusieurs jours, seul un certificat médical, **qui sera fourni physiquement dans les 48 heures**, peut justifier celles-ci. Les certificats médicaux communiqués en copie avancée n'ont qu'une valeur informative. Seule leur version originale et physique est comptabilisable !

Aucun élève n'a le droit de s'absenter de l'école sans raison valable. Le cas échéant le motif doit être communiqué préalablement aux éducateurs par la voie du journal de classe ou par téléphone. Cette absence qui n'excédera pas 1 jour maximum doit être justifiée dès le retour de l'élève.

L'élève malade ne peut pas quitter l'établissement sans y avoir fait déposer un cachet dans son journal de classe. Sans cette autorisation actée officiellement, aucun justificatif ne sera accepté.

Pour les élèves mineurs et majeurs : les vingt demi-jours d'absences injustifiées **ne sont pas un droit** : toute absence injustifiée sera donc sanctionnée. Au-delà de ces vingt demi-jours, l'élève perd son statut d'élève régulier. En d'autres termes, dès son retour à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire.

Si l'élève, ou ses parents pour l'élève mineur, n'approuve ou ne respecte pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Pour les élèves majeurs : Un élève majeur peut être exclu s'il a atteint **plus de 20** demi-jours d'absences injustifiées !

Remarque importante : un mot des parents ne constitue une justification que si celle-ci est avalisée par le chef d'établissement ou son délégué. Le nombre de ces justifications ne pourra en aucun cas dépasser 8 demi-jours.

Le justificatif doit toujours être remis dans les 48h.

Dès son retour, l'élève est tenu de prendre contact avec ses professeurs afin de se remettre en ordre dans les plus brefs délais.

Tout élève ne se présentant pas à une épreuve (examen, bilan, épreuves certificatives, épreuves de qualification ou de validation d'unités) ou une activité extra-muros formative, liée à sa formation qualifiante (CTA, CDC...) est tenu de fournir un certificat médical et d'informer le jour-même l'établissement scolaire de son absence ainsi que le motif pour 9h.

A défaut, l'élève sera considéré comme étant en absence injustifiée et se verra sanctionné d'un zéro pour l'épreuve.

5. LES ARRIVEES TARDIVES

Tout élève en retard en début de journée ou après la pause de midi doit se présenter au bureau des éducateurs pour déclarer les raisons de son retard et recevoir l'autorisation d'aller au cours. Tout retard au cours de la journée sera notifié par le professeur sur la fiche de présence et pourra être sanctionné d'une retenue, s'il est régulier.

Les retards non justifiés entraînent des sanctions graduelles (à savoir 4 retards non justifiés égalent à 1 heure de retenue...). Au 1^{er} retard, tout retard non justifié sera comptabilisé en demi-jour d'absence injustifiée.

6. LES SORTIES

L'élève n'est couvert par l'assurance scolaire que s'il emprunte le chemin le plus court ou le plus rapide entre l'école et son domicile.

L'élève qui quitte l'établissement sans une autorisation préalablement accordée figurant au journal de classe (par un cachet apposé par les éducateurs) sera considéré comme élève en absence injustifiée (cette absence injustifiable sera comptabilisée comme ½ journée d'absence injustifiée) et, en cas d'accident, ne sera pas couvert par l'assurance scolaire.

Les demandes de sorties exceptionnelles émanant des parents doivent se faire préalablement par écrit et ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou son délégué.

Cette autorisation est une faveur et pourra à tout moment être retirée à l'élève ayant un mauvais comportement (exemple : ne pas rentrer chez lui par le chemin le plus court, fréquenter les cafés ou salles de jeux, se faire remarquer, manger devant l'école, ...).

Toute sortie anticipée liée à un aménagement d'horaire ne peut être accordée que si l'élève est **en possession de son journal de classe en ordre** et si l'école a obtenu l'autorisation préalable des personnes responsables de l'élève.

LES ELEVES INTERNES NE SONT PAS CONCERNES PAR CE POINT. ILS DOIVENT ETRE PRESENT DE 8H A 16H.

7. COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET DE TRAVAUX PRATIQUES

- Les élèves dispensés médicalement de manière temporaire de l'éducation physique ou de travaux pratiques sont tenus d'être présents au cours ; un travail pourra leur être fourni.
- Le certificat médical du médecin traitant attestant d'une dispense du cours d'éducation physique ou de natation et/ou de travaux pratiques pour toute l'année scolaire sera transmis au secrétariat de l'école avant le 15 septembre. Les élèves se trouveront obligatoirement en salle d'étude quel que soit le positionnement de la plage horaire dans leur grille-horaire.
- Le port de la tenue spécifique (à charge de l'élève) est obligatoire.

8. JOURNAL DE CLASSE

Les parents sont instamment invités à viser régulièrement, et au moins une fois par semaine, le journal de classe de leur enfant. Il est le lien entre l'école et la famille.

- Les branches, matières à revoir, les leçons et travaux à domicile seront indiqués journalièrement.
- **Si un cours n'a pas eu lieu, le devoir et/ou la leçon seront automatiquement reportés au cours suivant.**
- Le travail journalier peut être contrôlé (oralement ou par écrit) à tout moment.
- Le journal de classe doit être présentable et porter une étiquette avec l'identité de l'élève.
- **La dernière page doit être lue et signée par l'élève et les parents (consignes en cas d'incendie).**

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe en ordre, dès la première demande.

L'élève doit être en possession de son journal de classe chaque jour.

9. DEVOIRS – ACTIVITES – STAGES

Tout élève a des notes à faire signer (devoirs, interrogations, ...). Si tel n'est pas le cas, il est du devoir des parents de se mettre en rapport avec la direction.

Tous les élèves sont tenus de participer à toutes les activités (même extra muros) requises organisées dans le cadre de l'école.

Les stages, notamment en entreprises, prévus dans le cadre des grilles-horaires techniques et professionnelles ou dans le cadre de la qualification ou par l'école sont **obligatoires**. Toute période non prestée au moment prévu sera impérativement prestée ultérieurement (soit pendant les week-ends ou vacances scolaires). Si le nombre requis d'heures de stages n'a pas été atteint, le Conseil de classe de fin d'année scolaire délivrera une **attestation C (refus)**.

Tout absence en stage ne pourra être justifiée que par un certificat médical. Le certificat médical ne sera accepté que si l'école, le lieu de stage, le maître de stage ont préalablement été avertis de l'absence dès le 1^{er} jour de l'absence.

L'équipe éducative se réserve le droit de ne pas autoriser tout élève à réaliser 1 stage s'il n'est pas en ordre dans la passation de son/ses EAC ou UAA (CPU) et/ou que ses absences de longues durées (plus de 30 ½ J. d'absence justifiée) sont couvertes par des certificats médicaux, qui occasionnent une non-maîtrise suffisante attendue des compétences visées.

10. BULLETIN

Le résultat du travail journalier, des interrogations, des bilans, des examens et des épreuves de qualification éventuelles, ainsi que le nombre d'absences sont consignés dans le bulletin de chaque élève.

Celui-ci est soumis à la signature des parents et devra être rendu signé dans les plus brefs délais à leur titulaire.

11. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

11.1. Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

a. le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur ;

b. la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;

c. l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;

d. l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ;

e. l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret « missions ». Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administration de l'internat où l'élève est inscrit.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 2°, 3° et 4°, sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

Les sanctions visées à l'alinéa précédent sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires, en particulier celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet de notations. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

→ **L'élève qui refuse de prêter une sanction la verra doublée.**

11.2. Faits graves

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

a. dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;

b. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

13. INSPECTION

Les inspecteurs et vérificateurs de la Fédération Wallonie-Bruxelles peuvent à tout moment inspecter les classes et réclamer les documents administratifs aux élèves tels que journal de classe et notes de cours.

Il est donc indispensable que chaque élève soit en ordre à chaque heure de cours.

14. GRATUITE SCOLAIRE

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1^{er}. 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.

§ 2. (...)

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1^{er} bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1^{er}, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. (...)

§ 4. (...)

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

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'établissement 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 concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamer au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, 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. 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. (...)

15. LE COMPORTEMENT - LA TENUE VESTIMENTAIRE

Le savoir-vivre fait partie de l'éducation. Une tenue vestimentaire décente et correcte est de mise : seront donc bannies, pendant l'horaire des cours et celui des sessions des examens, les tenues rendant visibles les épaules et le nombril. Les pantalons déchirés ainsi que les pantalons de jogging sont interdits. La longueur des bermudas, jupes et robes restera décente.

En cas de contrevenance, l'élève fera l'objet d'une réprimande orale, voire d'une sanction si récidive et sera tenu de modifier celle-ci à la demande de la Direction. Tout litige sera tranché par la Direction.

Le port du couvre-chef (casquette ou autre) est interdit dans tous les bâtiments. Tout signe d'appartenance politique, philosophique ou religieuse est interdit dans le domaine. Le comportement des élèves entre eux et envers les membres du personnel doit toujours rester correct et poli.

Les marques d'affection s'exprimant par des baisers sur la bouche et/ou en se serrant l'un contre l'autre sont interdits.

Dans les ateliers de travaux pratiques, les élèves doivent être vêtus de la tenue vestimentaire réglementaire adaptée au métier et, le cas échéant, de chaussures de sécurité.

16. RESPECT

Tout manque de respect ou atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un professeur, d'un autre membre du personnel ou d'un élève sera sanctionné comme une faute grave.

Tout professeur, tout éducateur, tout membre du personnel a le droit et le devoir de formuler des remarques, de rappeler à l'ordre et de sanctionner tout élève, qui, dans l'école, sur le chemin de l'école ou lors d'une sortie extra-muros, se comporte de façon inadéquate ou contrevient au règlement.

17. UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

17.1. Il est strictement interdit, par tout moyen de communication, y compris les réseaux sociaux :

- *de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;*
- *de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres au moyen de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ou d'images importunes, voire indécentes, ...*
- *de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit ; (ex : interaction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée)*
- *d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...*
- *d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;*
- *de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;*
- *de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui.*

Toute atteinte commise par un élève, et dont est victime soit l'établissement, soit un des membres de la communauté scolaire dans ses rapports avec l'établissement sera sanctionnée au sein de l'établissement mais pourra également faire l'objet de plaintes judiciaires.

17.2. Les GSM, MP3 doivent être impérativement éteints et rangés en classe sous peine de 2 heures de retenue hors-horaire. En cas de récidive, l'échelle des sanctions disciplinaires sera d'application.

Il en sera de même pour les écouteurs câblés ou non.

Une exception d'usage en classe est permise dans le cadre de travaux pédagogiques autorisés par le professeur.

A aucun moment les prises de courant dans les différents bâtiments ne peuvent être utilisées pour recharger les appareils précités.

La consultation du smartphone est tolérée UNIQUEMENT aux récréations. Il est strictement interdit de filmer, de photographier ou d'enregistrer avec son smartphone. En cas de non-respect, l'élève encourt des sanctions disciplinaires.

Aucune musique ne peut être diffusée dans et hors des bâtiments.

L'établissement décline toute responsabilité dans la création de groupes d'élèves et des propos tenus par les membres desdits groupes sur les réseaux sociaux (ex : FACEBOOK, MESSENGER, SNAPSHOT, INSTAGRAM ...).

Entre l'école et les familles, seules les informations utilisant les canaux de communication suivants : Journal de classe, appels téléphoniques, SMS, courriels, courriers et site Internet doivent être considérés comme officielles.

Les appels téléphoniques des élèves sont interdits dans les bâtiments des deux implantations de l'établissement.

17.3. Le droit à l'image est réglementé par la loi belge et l'infraction à celle-ci est punissable

(Le droit à l'image découle de la législation sur la protection de la vie privée et l'article XI.174 du Code de droit économique)

Toute infraction entraînera des sanctions dont la plus grave pourrait être une exclusion définitive de l'établissement et un potentiel dépôt de plainte auprès de la police.

18. DU TABAC ET AUTRES SUBSTANCES

Conformément au règlement de la Wallonie-Bruxelles Enseignement, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tout le domaine. De même, il est interdit d'introduire, de détenir ou de consommer dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros tout type de substances illicites (drogue, alcool...) susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. En cas de doute, la direction se réserve le droit d'inviter l'élève à vider son sac. Les boissons énergisantes sont également interdites. Est strictement prohibée l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :

- de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. (Ceci concerne aussi les substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24/02/1921 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, que celles qui ne le sont pas.

- de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement. Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une autre personne. La vente, l'achat, la détention ou la consommation d'une drogue quelle qu'elle soit reste strictement interdite au sein de l'école et de ses abords et entraînera l'exclusion immédiate et définitive de l'établissement.

19. RESPONSABILITE

En cas de dommages causés volontairement au matériel ou aux bâtiments scolaires (ex. : bris de vitres, de portes, d'une pièce d'une machine, tags, ...) par un élève, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur sont tenus responsables et doivent assumer les frais de réparation (art. 1384, alinéa 2 du Code Civil).

L'école ne peut être tenue responsable d'un dommage (vol, détérioration ou perte) causé aux objets personnels des élèves. L'élève est responsable de ses objets personnels.

20. ASSURANCE DES ELEVES

Tout accident survenu à l'école ou sur le chemin le plus direct ou le plus rapide entre le domicile et l'école doit être communiqué immédiatement au professeur et/ou à l'éducateur responsable.

21. CHANGEMENTS D'ADRESSE, DE NUMEROS DE TELEPHONE, D'AUTORITE PARENTALE

Tout changement d'ordre administratif doit être communiqué à l'école dans les plus brefs délais au secrétariat des éducateurs.

22. ASED'1 (Association Solidarité Elèves d'Irchonwelz-Ath)

L'ASED'1 poursuit plusieurs buts et notamment :

- le prêt des livres
- l'aide financière aux élèves éprouvant des difficultés.

Les ressources de l'ASBL sont assurées par la seule cotisation des membres et par diverses activités auxquelles la communauté éducative vous invite à participer.

23. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL (orientation des élèves)

Un centre est attaché à l'école pour s'occuper des élèves présentant des problèmes particuliers. Les consultations sont gratuites. Son adresse est :

Centre PMS
Boulevard de l'Hôpital, 32
B-7800 Ath
Téléphone : 068/84.29.19

24. PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE

La promotion de la santé à l'école est obligatoire. Elle est assurée conformément à l'article 4 du décret par le centre psycho-médical-social de la Communauté française.

Si un parent s'oppose au choix du centre, il doit en informer le centre par lettre au plus tard le 30 septembre et faire procéder au bilan de santé par un autre centre PMS de la Communauté française dans un délai de deux mois prenant cours à la date de la lettre.

25. PUBLICATIONS

Sauf notification écrite expresse, les parents et/ou les élèves majeur(e)s autorisent l'Institut technique Renée Joffroy à prendre des photos des élèves lors des activités effectuées, en lien avec le milieu scolaire (visites, excursions, animations, portes ouvertes, ...) et à les publier sur le site internet, la page FACEBOOK de l'école ou dans les brochures officielles de l'école.

26. VISITES A LA DIRECTION

La direction est à votre disposition pour tenter de résoudre tous les problèmes concernant votre enfant. Il vous est toujours loisible de téléphoner au 068/26.50.50 pour prendre rendez-vous.

Rappelons que l'article 22 du décret du 30 juin 1988 prévoit que, en dehors de cas spécifiques tels que les journées portes ouvertes, toute personne doit solliciter du chef d'établissement ou de son délégué, l'autorisation de pénétrer dans un établissement scolaire.

<p>Le présent règlement sera remis aux élèves dès la rentrée scolaire. Un accusé de réception devra être signé dans le journal de classe.</p>

*Lu et approuvé,
Signature de l'élève*

*Lu et approuvé,
Signature des parents*