

# Règlement d'ordre intérieur

## Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?

Le décret " Missions " du 24 juillet 1997 confie à l'école une quadruple mission :

- développer la personne de l'élève ;
- former des acteurs de la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer les élèves à devenir des citoyens responsables ;
- assurer à tous des chances d'émancipation sociale.

L'école ne peut réaliser ces objectifs sans la mise en place d'un cadre qui organise et structure les conditions de la vie en commun et qui veille au respect des différents acteurs de la communauté scolaire.

Ce règlement a été élaboré afin de permettre à chaque élève de vivre à l'école dans une ambiance favorable tant à son développement intellectuel qu'à l'épanouissement de sa personne. Le calme, le **respect** des autres, du matériel et des infrastructures et des règles de vie en commun sont indispensables pour réussir ses études et acquérir le sens des responsabilités.

## 1. DENOMINATION

Le Pouvoir Organisateur (P.O.) chargé de l'enseignement au sein de l'établissement est dénommé **Centre d'Enseignement Dames de Marie - Vergote, ASBL** dont le siège social est situé rue Vergote 40 à 1200 Bruxelles. L'Institut appartient au réseau de l'enseignement libre subventionné. Il est affilié à la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique (FESEC) et adhère pleinement à l'esprit du document " Missions de l'école chrétienne ".

## 2. INSCRIPTION

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

- Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement de l'Institut des Dames de Marie
- Le règlement des études
- Le règlement d'ordre intérieur
- Le « Vivre en harmonie aux DDM » qui figure également dans le journal de classe
- Les intentions pédagogiques pour chaque matière
- La charte sur le droit à l'image
- La déclaration de protection à l'égard des données à caractère personnel
- Les balises d'utilisation de Smartschool
- La Charte des bonnes attitudes (pour les inscriptions au 1er degré)

L'inscription ne devient définitive que lorsque le dossier de l'élève est complet (y compris l'adhésion signée par l'élève et ses parents aux différents documents cités ci-dessus).

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'inscription pour des raisons de manque de place dans certaines classes ou options.

**L'élève majeur** est tenu de se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement. Son inscription est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

« Par l'inscription dans un établissement et la signature du formulaire d'adhésion, tout élève majeur et tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur » (art. Décret Mission) et s'engagent à les respecter.

Le non-respect des projets et règlements de l'établissement pose la question du sens pour l'élève de poursuivre sa scolarité à l'Institut des Dames de Marie et peut justifier une exclusion de l'établissement en cours d'année ou une non-réinscription l'année scolaire suivante.

### 3. JOURNÉE DES ELEVES

#### a. Accueil du matin

1<sup>er</sup> degré : Dès leur arrivée, les élèves se rendent dans la cour. A 8h25, au premier signal, ils se mettent en rangs par classe ou par groupe d'option, au deuxième ils se taisent. Ils montent en classe avec leur professeur, en rangs et en silence.

**En cas de licenciement à la 1<sup>ère</sup> heure de cours**, les élèves se présentent obligatoirement à la salle d'étude dès leur arrivée à l'école. En aucun cas ils ne restent sur le trottoir.

2<sup>e</sup> degré : Les élèves peuvent monter en classe à partir de 8h15 et au plus tard au 1<sup>er</sup> signal. Avant cela, les élèves attendent dans le patio. Ils ne stationnent pas dans la cage d'escalier.

3<sup>e</sup> degré : Les élèves peuvent monter à l'étage dès leur arrivée, entrent en classe et attendent le professeur dans le calme.

Afin de ne pas couper les rangs du 1<sup>er</sup> degré et d'en respecter le silence, les élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés seront « arrêtés » dans le hall d'accueil le temps nécessaire, au risque d'être en retard. Pour éviter cela, ils s'organiseront donc en conséquence pour arriver avant 8h25.

Pour tous : au début du cours, les élèves se lèvent pour accueillir leur professeur et se rassoient à son signal. A la fin du cours, ils attendent la permission du professeur pour ranger leurs affaires et se lever.

#### b. Horaire

1<sup>er</sup> degré : les cours et certaines activités de soutien se déroulent entre 8h30 et 16h30 du lundi au vendredi et jusqu'à 13h le mercredi.

2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré : les cours se déroulent généralement de 8h30 à 16h30 et jusqu'à 13h le mercredi.

Pour tous : les cours sont interrompus de 13h à 14h.

En début d'année scolaire, l'élève inscrit l'horaire des cours dans son journal de classe et le fait signer par ses parents.

#### c. Ponctualité

1<sup>er</sup> degré : les élèves de 1<sup>ères</sup> et 2<sup>e</sup> sont considérés comme retardataires lorsqu'ils franchissent la porte de l'école après **8h25**.

2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés : Les élèves de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> sont considérés comme retardataires dès le début de la montée des rangs.

Pour tous : L'élève en retard se présente obligatoirement au bureau des éducateurs où son journal de classe est paraphé, ce qui lui permet d'entrer en classe. L'élève ne peut assister au cours qu'à la condition d'être muni de son journal de classe signé et, en cas de retard non motivé ou répété, si le professeur l'accepte. Sinon, il se rend à l'étude.

Les retards sont comptabilisés par les éducateurs et suivis de sanctions s'ils se répètent : 3 retards non motivés au cours du mois entraînent une sanction. Un retard non motivé de plus de 15 minutes est sanctionné comme une absence injustifiée.

#### d. Remise des documents

Dans un souci de respect et d'efficacité, nous attendons aussi de tous nos élèves et de leurs parents de faire preuve de **ponctualité dans la remise des documents administratifs**, talons, motifs d'absence et autres circulaires qu'ils seront amenés à remettre régulièrement aux éducateurs. Face à des manques à ce niveau, des sanctions pourront aussi être prises.

#### 4. ABSENCES

L'élève qui est absent prendra **lui-même** toutes les initiatives nécessaires pour se mettre en ordre, c'est-à-dire compléter ses notes de cours, s'informer des dates d'interrogations, travaux, etc.

**Pour la sécurité de l'élève, toute absence doit être signalée par les parents, avant 9h, par un message téléphonique ou mail au bureau des éducateurs du degré ou à l'accueil. De plus, un billet d'absence (voir journal de classe) doit être remis à l'éducateur du degré au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement.**

Les motifs d'absences des élèves majeurs seront également signés par les parents.

Toute absence pour cause de maladie de plus de 3 jours consécutifs doit être couverte par un certificat médical qui doit parvenir aux éducateurs au plus tard le 4<sup>e</sup> jour. **A défaut, le certificat doit être déposé chez l'éducateur le jour du retour en classe de l'élève.** Si cette procédure n'est pas respectée, l'absence de l'élève sera injustifiée.

**16 demi-jours d'absence maximum peuvent être motivés par les parents au cours d'une année scolaire.**

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

- l'indisposition ou la maladie de l'élève, couverte par un certificat médical.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré.
- la convocation de l'élève par une autorité publique ou la nécessité de se rendre auprès de cette autorité.

Les motifs d'absence autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transport. Si celui-ci décide de ne pas le prendre en compte, il les informe que le(s) demi-jour(s) concernés est (sont) considéré(s) comme absence injustifiée. Ainsi, seront toujours considérées comme absences injustifiées les absences pour permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations de congés officiels.

De même, lors des journées de grève des transports publics, les élèves sont tenus de mettre tout en œuvre pour se rendre à l'école. En cas d'absence abusive, celles-ci seront considérées comme injustifiées.

Une absence non valablement motivée est sanctionnée par une retenue.

A partir du deuxième 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/la Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend.
- l'absence non-justifiée de l'élève pour 2 périodes de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour.

Après 9 demi-jours d'absences injustifiées, l'école est légalement tenue de prévenir la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO).

#### **Dispense exceptionnelle d'une ou de plusieurs heures de cours**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée qu'après demande écrite dûment justifiée et anticipée adressée aux éducateurs ou à la direction. Cette demande, validée par le secrétariat, doit être présentée au professeur, au début du cours. Les élèves doivent éviter de s'absenter pendant les heures de cours pour les rendez-vous de médecin, dentiste, etc.

## 5. HEURES DE FOURCHE – PROFESSEUR ABSENT- LICENCIEMENTS

Une étude est organisée de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 15h40 à la **salle d'étude** afin de permettre aux élèves de travailler ou de lire dans le silence s'ils n'ont pas cours ou si un professeur est absent ; c'est dans cette salle que les élèves de la 1ère à la 4ème passent obligatoirement leurs heures de fourche.

Au premier degré, les licenciements ne peuvent être placés qu'en début ou fin de journée et ne sont pratiqués qu'en ayant préalablement averti les parents par un mot au journal de classe ou **une communication Smartschool**. Les parents valideront cette information par une signature ou un mot dans le journal de classe ou par un message dans Smartschool.

Au 2<sup>e</sup> degré : En cas de licenciement, en début ou en fin de journée (et pour les heures de cours entourant le temps de midi, pour les 4èmes,) les élèves passent obligatoirement au bureau des éducateurs pour faire signer leur journal de classe avant de quitter l'établissement.

Les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> disposent de façon libre et **responsable** de leurs heures de fourche, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école selon les consignes données.

## 6. BIBLIOTHEQUE ET CENTRE MULTI-MEDIA

La **bibliothèque** est ouverte tous les jours pendant la récréation et sur le temps de midi de 13h30 à 13h55 (sauf le mercredi).

L'arrivée s'y déroule dans le calme. Pas d'agitation à la porte d'une bibliothèque, lieu d'étude, de lecture et de réflexion. Dans la bibliothèque, le silence est absolument de rigueur ; les élèves qui ne respectent pas cette consigne en sont exclus.

Les livres de lecture sont prêtés pour une durée de 15 jours. Passé ce délai, une amende de 0,10 € par livre et par jour ouvrable sera perçue.

Les livres de consultation doivent être laissés sur place. Exceptionnellement, ils pourront être empruntés selon des modalités à fixer entre le bibliothécaire et le lecteur.

La **salle informatique** est ouverte selon l'horaire affiché. Les élèves se renseigneront en début d'année sur les conditions d'accès.

## 7. JOURNAL DE CLASSE ET USAGE DE SMARTSCHOOL.

### a. Journal de classe.

L'élève indique au journal de classe son nom, sa classe, son horaire et ses options. Les élèves **doivent toujours** l'avoir en classe, et y noter le travail à réaliser à domicile. Il doit rester propre et lisible, libre d'inscriptions fantaisistes. Son absence récurrente chez un élève peut être un motif d'exclusion du cours.

Le journal de classe comporte un emplacement réservé aux messages que les parents souhaiteraient adresser aux professeurs, aux éducateurs ou à la direction. Dans le planning mensuel sont mentionnées les activités organisées en dehors des heures de cours (sorties culturelles, matériel à apporter, ...) ainsi que les modifications exceptionnelles d'horaire. En vue d'une meilleure organisation, l'élève peut y noter également ses activités personnelles.

Les retards, les retenues, les exclusions de cours et les communications pédagogiques et de comportement adressées par les professeurs aux parents seront notés aux pages spéciales prévues à cet effet. Les parents sont invités à vérifier et à signer régulièrement le journal de classe, et hebdomadairement au 1<sup>e</sup> degré.

### b. Smartschool.

Par son inscription aux Dames de Marie, l'élève et chacun de ses parents reçoivent un accès personnel à la plateforme Smartschool. Il leur appartient de se connecter dès l'entame de l'année scolaire et de manière régulière pour y prendre connaissance des informations nécessaires au bon déroulement de la scolarité. Il constitue un outil indispensable pour accompagner l'élève dans une bonne gestion de son métier d'élève.

### c. Homologation.

La plupart des documents scolaires (journal de classe, cahiers, travaux écrits, devoirs, interrogations, exercices réalisés en classe ou à domicile ...) sont classés et conservés par les élèves sous leur propre responsabilité. Ils doivent être conservés jusqu'à l'obtention du diplôme.

## 8. EVALUATION : BULLETINS ET EXAMENS

### a. Contacts parents

Les dates des bulletins, ainsi que des différentes réunions et rencontres parents-professeurs sont signalées aux parents via le **site internet** et par la brochure **Les DDM au quotidien** remise aux élèves le jour de la rentrée. Ces informations sont complétées par des circulaires, des avis au journal de classe ou des communications Smartschool.

### b. Bulletins

Un bulletin précisant le niveau de maîtrise des compétences, le comportement de l'élève et les propositions éventuelles du Conseil de classe est remis aux dates prévues au calendrier ; ce bulletin doit être rendu au titulaire ou au guide pédagogique, signé par les parents, **endéans les 10 jours** qui suivent sa remise.

### c. Evaluation de l'attitude aux cours

Le bulletin est également un outil permettant d'évaluer l'attitude des élèves aux cours. A chaque période de travail journalier, les enseignants attribueront une cote de comportement sous la forme d'une lettre dont voici la signification :

P : Attitude positive. L'élève se montre concentré et prend un rôle proactif dans le déroulement du cours par sa participation.

S : Attitude satisfaisante : L'élève se montre calme au cours.

N : Attitude négative : L'élève perturbe le cours par un comportement inadéquat.

3 « N » accumulés au cours d'une même période entraînent une sanction et un entretien disciplinaire avec le préfet ou un membre de la direction.

### d. Plagiat

Le plagiat est interdit et sera sanctionné. Il consiste à copier un auteur ou s'accaparer l'œuvre d'un créateur sans le citer ou le dire, ainsi qu'à fortement s'inspirer d'un modèle que l'élève oublie, délibérément ou par négligence, de référencer.

L'éventuel recours à un logiciel d'intelligence artificielle ne se fera qu'avec l'autorisation de l'enseignant concerné par le travail. Au minimum, il entraînera de la part de l'élève une transparence sur son utilisation, et une vérification parallèle des informations données et de leurs sources.

### e. Sessions d'examens

La session d'examens est organisée en fin d'année scolaire. Seul un motif de santé, signalé le jour même par une communication téléphonique et confirmé par un certificat médical remis au secrétariat le jour de la reprise, est accepté comme motif d'absence. Cette règle s'applique **le dernier jour ouvrable avant un examen** et le jour même de l'examen. La procédure est identique en ce qui concerne les examens organisés en dehors de la session.

L'élève dont l'absence la veille d'un examen n'est pas justifiée par un CM n'aura pas l'autorisation de présenter son examen le lendemain. Le Conseil de classe décidera des modalités d'une récupération éventuelle.

Durant les examens, en cas de tricherie suspectée (par exemple : bavardage, possession d'appareils électroniques...) ou effective, l'examen est susceptible d'être sanctionné par un « 0 ».

## 9. SAVOIR-VIVRE ET COMPORTEMENT

En toutes circonstances, les élèves sont tenus d'adopter un comportement réservé, attentif et responsable, respectueux des personnes, de l'environnement, du matériel et des infrastructures.

Plus précisément, ils respecteront les consignes suivantes :

Sur le chemin et aux abords de l'école ainsi qu'à la station Georges Henri

Afin de ne pas compromettre la circulation des riverains et la sécurité des enfants de l'Ecole du Bonheur, les élèves veilleront à laisser libre le passage sur les trottoirs.

Les élèves qui viennent à l'école en trottinette, les utiliseront dans le respect des règlements en vigueur et les rangeront de manière à ne pas gêner la circulation sur les trottoirs, les accès des riverains et l'utilisation des passages piétonniers.

Pour vivre en bonne entente avec les riverains, les élèves laisseront libres les entrées, les trottoirs et les murets des immeubles avoisinants et se déplaceront jusqu'au Square Vergote pour y discuter ou manger.

A la station Georges Henri, ils respecteront les consignes de sécurité et les règles que la STIB impose à ses voyageurs. Ils n'utiliseront pas la station comme « lieu de rassemblement » pour y traîner en groupe et y adopteront une attitude calme, respectueuse des autres usagers et qui ne ternit pas l'image de notre école.

Les élèves emprunteront le trajet le plus direct entre l'école et leur domicile. Hors de cet itinéraire, ils ne sont pas couverts par l'assurance scolaire en cas d'accident. Ils ne sont pas couverts non plus lorsqu'ils sortent à l'heure de midi, durant la récréation ou les heures de fourche (5es et 6es).

Lorsque leur comportement le nécessite, les élèves accepteront toutes les remarques de bon sens faites par un adulte, qu'il soit ou non membre du personnel de l'école.

Dans l'enceinte de l'école :

Ils se déplacent calmement, sans courir ni crier.

**En fin de journée, ils ne stationnent pas sur le perron ou dans la cour d'honneur afin de ne pas perturber les cours qui ont encore lieu.**

Ils respectent leurs aînés : professeurs, personnel, visiteurs ; ils leur cèdent le passage, la rampe de l'escalier ; ils les accueillent en se levant quand ils entrent en classe, les saluent quand ils les rencontrent et respectent une distance minimale pour contourner et ne pas gêner un adulte en conversation.

Ils respectent les autres élèves, s'abstiennent d'injures, de moqueries, d'utiliser des surnoms et règlent les conflits par le dialogue et la médiation. Si ces méthodes ne suffisent pas, ils font appel à l'adulte présent à ce moment -là.

Le tabac nuit à la santé. Dès lors, il est strictement interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'école, jardin compris, ainsi qu'aux abords immédiats de l'établissement (toute la rue Vergote). Les cigarettes électroniques sont également interdites.

L'élève n'apportera ni ne consommera de boisson énergisante à l'école.

Les bâtiments, les terrains de sport, la bibliothèque, le jardin, le matériel scolaire, etc. sont à la disposition de tous : chacun est invité à les respecter. Les frais de réparation consécutifs à toute dégradation (y compris les graffitis) seront à charge de l'élève qui sera également sanctionné par une collaboration personnelle obligatoire aux travaux de nettoyage et/ou de réparation.

L'ascenseur est accessible uniquement aux élèves munis d'une autorisation spéciale.

Les ventes, publicités, affichages, sont soumis à l'autorisation de l'équipe de Direction.

Seuls les élèves inscrits dans l'établissement ont accès aux étages et aux locaux de cours. Les personnes extérieures à l'école (parents, anciens élèves, ...) se présenteront à l'accueil et ne circuleront pas dans l'école sans autorisation.

En classe :

Les élèves sont tenus de laisser manteaux, vestes, etc. aux portemanteaux situés dans la classe. Ils ne se penchent, ni ne crient aux fenêtres.

Les élèves ne mangent pas et ne boivent pas pendant le cours, les chewing-gums sont interdits dans l'école.

Les élèves veillent à l'ordre et à la propreté et décoorent sobrement leurs classes. Ils participeront activement à leur tour de « charge » (nettoyage du tableau et des bancs, balayage de la classe...), fermeture des fenêtres

## 10. MATÉRIEL SCOLAIRE ET AUTRES

Pour préserver la qualité des relations, l'atmosphère de travail, l'intégrité des locaux et de leur propre sécurité, les élèves se munissent exclusivement du matériel utile aux cours. Ils sont responsables de leur argent et de leurs objets de valeur (téléphones portables, bijoux, ... ) et de marquer leur matériel scolaire (livres, cahiers, classeurs, fardes, tenue de sport ...). Il nous paraît inopportun que les élèves apportent à l'école des objets qui pourraient susciter la convoitise.

Les marqueurs indélébiles et les cutters sont interdits.



Si un objet est trouvé, il doit immédiatement être apporté à l'accueil ou chez les éducateurs ; de même toute disparition d'objet sera signalée dans les plus brefs délais. De sévères sanctions sont appliquées à tout élève reconnu responsable de vol ou de détérioration.

L'usage des téléphones portables, tablettes, appareils photos et autres est interdit dans l'enceinte de l'école (y compris pendant les récréations et temps de midi) et lors des visites en dehors de l'école, sauf dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques sous l'autorité du professeur.

En cas de sonnerie ou d'utilisation non autorisée desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre 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. Ils sont confiés au préfet (au 1er degré) qui les restituera aux parents, ou à l'éducateur de niveau (2e et 3e degrés).

## 11. TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire des élèves correspond au sérieux et à l'état d'esprit d'une école ; aussi voulons-nous, dans ce domaine également, que les élèves adoptent une tenue sobre, correcte et propre, adaptée à l'activité exercée (le training, par exemple, est une tenue réservée aux activités sportives ; les « tongs » et les bermudas négligés, ou à fleurs sont des tenues de vacances, les vêtements de camouflage sont des tenues militaires etc...). Le port de boucles d'oreilles ou de piercing discrets est autorisé. Des consignes de sécurité particulières pourront être d'application au cours d'éducation physique.

Les élèves se présentent nu-tête aux cours à l'école (sauf les bonnets dans la cour en hiver). La coiffure et le maquillage seront soignés et sobres.

Les mini-jupes, shorts, tenues de sport ou de plage, pantalons déchirés ou à trous, crop-tops et grands décolletés sont interdits. Pour des raisons de sécurité, il en est de même pour les talons aiguilles.

Les sous-vêtements ne sont pas apparents. Les t-shirts ou pulls descendent jusqu'à mi-cuisse en cas de port d'un legging.

Nous demandons aux élèves et à leurs parents d'accepter les remarques qui leur seraient faites à ce propos par les éducateurs, les professeurs ou la direction et d'en tenir compte.

En cas de non-respect répété des remarques concernant la tenue vestimentaire, les élèves de 2ème et 3ème degrés sont susceptibles d'être renvoyés chez eux pour changer de tenue. Les élèves du 1er degré se verront fournir une tenue de rechange par l'école ou par leurs parents.

Toutes ces règles restent d'application en cas de sortie, de visite, d'excursion ou de voyage, ainsi que pour tous les événements organisés au sein de l'école.

Par ailleurs, nous insistons pour que nos élèves soignent particulièrement leur présentation lors des examens oraux, ou cérémonies. Ces exigences développent les capacités de discernement et favorisent une bonne insertion sociale en apprenant aux jeunes à adopter les codes qui règlent les relations entre la personne et la société.

### Tenue d'éducation physique

T-shirt de l'école, ou blanc à l'usage exclusif du cours d'EP, short ou legging ou training bleu, noir ou gris.

Des chaussures de sport adaptées à la pratique du cours d'éducation physique.

Un élève qui, pour la 3<sup>e</sup> fois, se présente au cours sans sa tenue, sera sanctionné.

## 12. REPAS ET RECREATION.

### a. Récréation

- **Les élèves de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>** descendent obligatoirement au jardin. Les élèves de **4<sup>e</sup>** ont accès au jardin et au patio. Ils ne stationnent pas dans les corridors ni dans le hall d'accueil. Ils ne peuvent en aucun cas sortir de l'école. Les élèves qui désirent travailler en classe lors de récréations de 11h doivent obligatoirement obtenir l'autorisation de l'éducateur.
- **Les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup>** peuvent rester à l'étage, descendre au jardin ou sortir de l'école.

## b. Heure de midi

- **Elèves de 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> années** : les élèves mangent au restaurant (ou dans le jardin quand le temps le permet). Après le repas, les élèves se rendent dans la cour, à la bibliothèque (à 13h30 précises) ou aux éventuelles réunions programmées pendant le temps de midi. Ils peuvent en outre rester au restaurant. Seuls les élèves dont les parents en auront fait la demande écrite avant le 15 septembre seront autorisés à rentrer manger chez eux.
- **Les élèves de 4<sup>e</sup> et du 3<sup>e</sup> degré** ont accès au patio pour le repas de midi. **Les élèves de 3es peuvent s'y rendre à partir de 13h30.**
- **Elèves de 4<sup>e</sup>** : Seuls les élèves dont les parents en auront fait la demande écrite seront autorisés à quitter l'école durant le temps de midi. Ils seront, pour cette période, sous la responsabilité de leurs parents.
- **Les élèves du 2<sup>e</sup> degré** sont autorisés à remonter à leur étage à 13h50.
- **Les élèves de 5e et 6e** peuvent manger **en classe**, au restaurant ou sortir de l'école.

Les élèves ne sont pas autorisés à manger dans les corridors en dehors du 3<sup>e</sup> étage.

Les plats, snacks chauds et salades doivent être consommés au restaurant.

Tout élève qui sort de l'établissement sans autorisation sera sanctionné par une retenue.

Tout élève qui, muni d'une autorisation, fait preuve d'un comportement incorrect ou irresponsable en dehors de l'école se verra privé de sortie jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Une présence non autorisée aux étages durant le temps des récréations ou celui de midi entraînera une sanction.

## 13. FRAIS SCOLAIRES

Par le seul fait de sa fréquentation de l'école, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires dont le montant est réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière dont voici le texte de référence :

Article 100 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et 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 ;

2° 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 réclamé au cours d'une année scolaire ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. 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. Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 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. Inséré par D. 17-10-2013

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Inséré par D. 17-10-2013



§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

En cas de non-respect des délais de paiement, l'école se réserve le droit de majorer le montant de frais de dossier, d'intérêts de retard et, dans certains cas, de faire appel à une société de recouvrement.

#### **14. RESPECT DES PERSONNES ET UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES**

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un réseau social quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou d'images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne, pour quelque raison que ce soit
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

#### **En ce qui concerne la problématique plus particulière du harcèlement**

- Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions.
- Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne. Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à constater des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyber harcèlement.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres sanctions éventuelles (plainte en justice).

Par ailleurs, l'école se réserve le droit d'utiliser en interne des photos non-ciblées (de groupe ou d'ensemble) d'élèves. En ce qui concerne l'usage de photos individuelles et/ou destinée à être publiées, une autorisation sera demandée aux parents en début d'année.

De même, dans le cadre d'un cours ou d'une activité scolaire, des photos et enregistrements peuvent être effectués dans un but d'usage pédagogique interne.

## 15. SANCTIONS

### a. Exclusions temporaires

L'école est un lieu d'étude et de travail. Chaque élève se doit d'adopter une attitude qui correspond à ce lieu. Le manque de travail et tout comportement qui entrave le travail du groupe ou l'esprit de respect et de confiance qui prévaut dans l'école sont considérés comme des manquements au projet pédagogique de l'Institut. Ils seront sanctionnés.

L'exclusion de cours est une **sanction grave**. Cette mesure est justifiée par un comportement tel que, après avertissement, l'élève empêche le déroulement normal du cours. L'élève exclu se rend au bureau de l'éducateur de son degré. En cas d'absence de l'éducateur, il attend devant la porte du secrétariat. Cette exclusion sera notifiée aux parents via le journal de classe. Une sanction supplémentaire (travail ou retenue) pourra être également décidée.

En cas d'accumulation d'infractions ou de non amélioration du comportement, un Conseil de classe sera convoqué pour envisager les mesures à prendre. Les parents en seront informés. Une exclusion d'une durée maximale de 3 jours peut être prononcée. Dans ce cas, l'élève est présent de 8h30 à 15h40 à la salle d'étude où il effectuera un travail de réflexion. A certains moments, ces exclusions peuvent avoir lieu à domicile ; l'élève viendra chercher le travail à réaliser en début de journée et le ramènera à l'heure dite. Ces exclusions peuvent être programmées sur des journées de suspension de cours (conseils de classe, journée pédagogique...) pour réaliser des travaux d'intérêt général. Au cours de l'année scolaire, l'exclusion d'un élève ne peut dépasser 6 jours (soit 42 heures de cours). Au-delà de ce nombre d'heures, l'école fera appel à un service d'accrochage scolaire extérieur qui assurera la prise en charge de l'élève.

Si le comportement d'un élève le justifie, celui-ci peut se voir interdire la participation au voyage de classe et ce, même en l'absence d'avertissement. L'école ne remboursera aux parents que les frais qu'elle-même pourra récupérer du fait de la non-participation de l'élève.

### b. Retenues

Manque de travail, retards, absences non motivées, mauvais comportement, sorties non autorisées de l'établissement, brossage des cours, ... peuvent entraîner des retenues le mercredi après-midi (de 13h30 à 15h30) ou après les cours.

Les parents sont prévenus d'une retenue de leur enfant au moins un jour à l'avance, (avis au journal de classe - **signature des parents** pour tous les élèves, de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>e</sup>).

Une retenue non prestée entraîne, de facto, le doublement de celle-ci.

### c. Délits

Les faux en écriture, les violences verbales, physiques ou psychiques, les vols et la détention d'armes ou de stupéfiants sont des délits d'ordre pénal ; ils peuvent entraîner exclusion de cours et renvoi. Le non-respect à l'image d'un tiers est punissable par des sanctions identiques.

### d. Exclusion définitive

#### • **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 :

#### 1. 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 répétée, 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.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées hors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme, la détention et revente de substances illicites.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte.

• **Procédure d'exclusion**

Un élève ne peut être exclu définitivement d'un établissement d'enseignement subventionné 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

La sanction d'exclusion définitive ou de refus de réinscription l'année scolaire suivante est prononcée par le chef d'établissement en tant que délégué du Pouvoir Organisateur. Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents par lettre recommandée. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents peuvent se faire assister par un conseil. Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas 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, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe et celui du P.M.S. L'exclusion définitive, dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par recommandé à l'élève et à ses parents. La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition. Elle fera mention de la possibilité de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au P.O\* dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive (dix jours ouvrables maximum).

\* Président du P.O. : Monsieur Francis Vieuxtemps à l'adresse de l'établissement

Le document *Vivre en harmonie aux DDM* (voir journal de classe) est considéré comme une annexe au présent règlement.

**Un règlement scolaire ne peut prévoir tous les cas pouvant surgir au cours d'une année. Il va donc de soi que tout ce qui n'est pas mentionné dans le présent règlement mais qui constitue un manquement par rapport au projet pédagogique de l'Institut peut faire l'objet d'une sanction.**

**"Il est à noter que le présent règlement d'ordre intérieur est susceptible d'être modifié en fonction de la situation sanitaire"**