



## INSTITUT SAINTE-MARIE

Rue de l'Église 7

6210 RÈVES

Tél. : 071 / 84 99 20

college@ismreves.net

www.ismreves.net

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR SECTION SECONDAIRE

## Sommaire.

### **1. Raison d'être d'un ROI.**

Objectifs généraux de l'école

### **2. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?**

Pouvoir organisateur de l'Institut Sainte-Marie

Le Pouvoir Organisateur et ses références

### **3. Comment s'inscrire régulièrement ?**

Dispositions en vigueur concernant les inscriptions

Conditions nécessaires à une inscription régulière

#### 3.1 Reconstitution des inscriptions

### **4. Une inscription à l'école et ses conséquences**

#### 4.1 La présence à l'école

##### ***4.1.1. Obligations pour l'élève***

La fréquentation scolaire et les absences

Absences à une interrogation ou un examen

Obligations légales en matière d'absences

Les retards

Le journal de classe

L'agenda

##### ***4.1.2 Obligation pour les parents d'un élève mineur***

Contrôle de l'agenda par les parents

Conservation des documents scolaires

### **5. La vie au quotidien**

#### 5.1. L'organisation scolaire

Heures d'ouverture et de fermeture de l'école

Les repas et temps de récréation

Le GSM et son utilisation

Divers

Les activités extrascolaires

La charte Numérique

#### 5.2. Le sens de la vie en commun

Le respect de l'autorité

### **6. Les mesures disciplinaires et pédagogiques**

#### 6.1. Organisation disciplinaire

Prise de décision

Sanctions applicables dans l'établissement scolaire

Exclusion provisoire d'un cours ou de l'établissement

#### 6.2. L'exclusion définitive

Motifs d'exclusion définitive

Procédure d'exclusion définitive

## **7. Divers**

Affichages et ventes à l'intérieur de l'établissement scolaire  
Moyens de transports personnels

## **8. Dispositions finales**

Modifications légales en cours d'année  
Parents des élèves majeurs

### **8.1. Les frais scolaires**

Frais scolaires selon les obligations légales

### **8.2. Les assurances**

Déclaration de sinistre  
Garanties  
Étendue de l'assurance  
Intervention et adresse de l'Assureur  
Assurances facultatives contractées par l'école pour les élèves

## **9. Annexes**

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

## **1. Raison d'être d'un règlement d'Ordre Intérieur**

*Pour remplir sa mission : former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :*

- *chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,*
- *chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,*
- *chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,*
- *l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.*

*Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.*

## **2. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?**

### **Pouvoir organisateur de l'Institut Sainte-Marie de Rèves**

L'Institut Sainte-Marie est organisé par l'ASBL « Fraternelle Ste-Marie » dont la composition peut être obtenue auprès de la direction.

### **Le Pouvoir Organisateur et ses références**

Le pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné.

Il déclare dispenser un enseignement catholique et une éducation se référant aux valeurs évangéliques, conformément au projet pédagogique "Spécificité de l'Enseignement chrétienne", établi par le Conseil général de l'Enseignement catholique. Il organise pour tous le cours de religion catholique.

L'école accueille les enfants des parents qui adhèrent au projet de l'établissement. Les "parents" sont les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde, en droit ou en fait, de l'élève.

Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'à travers un partenariat qui reconnaît les rôles et les compétences des uns et des autres : c'est une œuvre à deux.

L'Institut organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire.

### **3. Comment s'inscrire régulièrement ?**

#### **Dispositions en vigueur concernant les inscriptions**

L'inscription en 1<sup>ère</sup> année commune est régie par le décret inscription.

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

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement.

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

#### **Conditions nécessaires à une inscription régulière**

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

#### **3.1 Reconstitution des inscriptions**

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

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
2. lorsque les parents ont fait part au chef d'établissement de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;

Au cas où les parents refusent d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. (Articles 76 et 91 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

### **4. Une inscription à l'école et ses conséquences**

#### **4.1 La présence à l'école**

##### ***4.1.1 Obligations pour l'élève***

#### **La fréquentation scolaire et les absences**

Tout élève doit suivre effectivement et assidument les cours ainsi que les activités extramuros. C'est pourquoi toute absence doit être justifiée.

12 demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même, au moyen des talons de l'agenda scolaire.

« Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus, aux entraînements et aux compétitions. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser
- 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministère. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est

mineur, une autorisation des parents.»

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis à l'éducateur au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas.

- Un certificat médical est obligatoire pour la dispense du cours d'Education Physique. Il ne dispense que des activités sportives ciblées par le certificat. Les professeurs confieront régulièrement des travaux alternatifs aux élèves en incapacité physique (arbitrages, observations, travaux d'étude ou écrits, ...). La présence aux heures de cours est obligatoire.
- L'absence lors d'un examen doit être couverte par un certificat médical. Dès son retour, l'élève prend contact avec le professeur concerné, afin de fixer une date pour présenter l'examen.
- L'élève absent lors d'une interrogation devra s'adresser à son professeur.
- Aucune permission ne sera accordée pour passer le permis de conduire. On évitera de prendre des rendez-vous médicaux pendant les heures de cours.

### **Obligations légales en matière d'absences**

A partir de 10 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire ainsi que ses parents seront convoqués par le chef d'établissement. A partir de 10 demi-journées d'absences injustifiées, celles-ci seront signalées à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire – service de Contrôle de l'obligation scolaire.

L'article 92 du décret « Mission » prévoit que lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève soumis à l'obligation scolaire qu'il est en difficulté ou en situation de danger, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'aide à la jeunesse.

A partir du 2<sup>e</sup> 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* (c'est-à-dire que la réussite n'est plus possible), sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement (Articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

### **Les retards**

Tout élève arrivé en retard ne pourra rejoindre son groupe classe qu'à la condition que son agenda ait été paraphé (retard contrôlé ou excusé selon le cas) par un éducateur ou la direction. Tout abus sera sanctionné.

### **Le journal de classe**

Le journal de classe mentionne la date, l'horaire des cours ainsi que l'objet de chaque cours. Celui-ci est disponible sur la plateforme itslearning accessible à chaque élève via son compte personnel.

### **L'agenda**

L'agenda est l'organe permanent de contact entre l'école, l'élève et les parents ou les responsables de l'élève. L'élève l'aura toujours avec lui. Des communications concernant les retards ou le comportement pédagogique et disciplinaire peuvent y figurer.

L'élève y mentionnera toutes les tâches qui sont demandées à domicile ainsi que le matériel attendu pour ce jour.

L'agenda permet à l'élève d'organiser son travail à domicile.

#### **4.1.2 Obligations pour les parents d'un élève mineur**

### **Contrôle de l'agenda par les parents**

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement l'agenda et de le signer une fois par semaine.

Toute remarque qui y serait consignée par un enseignant, éducateur, doit **être signée le soir même** par les parents ou les responsables de l'élève **et présentée le lendemain par l'élève à l'auteur de la remarque.**

Il est aussi demandé aux parents de répondre à toute convocation qui leur serait adressée par la voie de l'agenda.

### **Conservation des documents scolaires**

Les Services de l'Inspection doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. L'Inspection peut réclamer ces documents à tout moment. C'est pourquoi nous vous demandons de veiller à conserver les archives des deux années qui précèdent l'année en cours chez vous.

Il est primordial que soient en ordre :

1. les notes personnelles de cours,
2. le journal de classe complet et qui reflète le travail détaillé de toute l'année,
3. les travaux (interrogations et devoirs) classés par branches et par ordre chronologique.

Pour les élèves qui viennent de terminer une 6<sup>e</sup> générale, les archives de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années seront conservées pendant un an après leur sortie. L'école ne pourrait être tenue pour responsable d'un refus d'homologation de diplôme si l'étudiant ne pouvait fournir dans les délais tous ses documents en ordre.

## **5. La vie au quotidien**

### **5.1 L'organisation scolaire**

#### **Heures d'ouverture et de fermeture de l'école**

L'école est ouverte de 7h30 à 17h30; le mercredi jusqu'à 12h30 et le vendredi jusqu'à 16h30.

Des éducateurs y encadrent les élèves de 7h45 jusqu'à 16h45 (12h15 le mercredi et 15h45 le vendredi) en dehors des temps de cours.

La montée en classe se fait à 8h20.

Les cours se donnent de 8h25 à 15h30 pour le D1 et jusqu'à 16h20 pour le D2 et le D3 selon l'horaire communiqué au journal de classe en début d'année.

Les temps de midi ont lieu à 12h05 pour le D1 et 12h55 pour le D2 et D3.

Lorsqu'un professeur est absent, la présence en salle d'étude est obligatoire.

Certains aménagements: arrivées tardives/départs anticipés peuvent être prévus en fonction des degrés dès le début d'année. Ceux-ci sont communiqués et gérés par les éducateurs de niveau. Les arrivées tardives/départs anticipés sont indiqués en page 2 du journal de classe et doivent être, régulièrement, signés par les parents. Les parents seront avertis de toutes modifications.

L'accès des locaux de classe et couloirs est interdit aux parents. Ils sont priés de toujours se présenter à l'accueil (Rez-de-chaussée B) dès leur arrivée à l'école. Les professeurs se tiennent à la disposition des parents sur rendez-vous.

Lors des changements de cours, les élèves se rendent par eux-mêmes vers les différents locaux établis dans leur horaire. Ces mouvements se font dans le calme et sans retard. On ne traîne pas dans les couloirs lors des intercourts et des récréations.

Les élèves ne peuvent pas utiliser les ascenseurs sauf pour raison médicale. Dans ce cas, ils devront obtenir l'accord d'un éducateur.

***Entre l'arrivée à l'école et le départ après les cours, aucun élève n'est autorisé à quitter l'enceinte de l'école, sans accord préalable. Jamais l'école ne doit être mise devant un fait accompli. En fin de journée, les élèves rentrent directement à la maison.***

### ***Les repas et temps de récréation***

Les sorties sur le temps de midi sont interdites pour tous les élèves de l'établissement. Cependant, les élèves habitant Rêves peuvent retourner manger à leur domicile sur demande écrite des parents à la direction.

Il est donc interdit de se rendre au magasin en journée, l'élève veillera à prévoir ses tartines.

Le repas de midi s'organise dans les réfectoires prévus en fonction des degrés. Ceux-ci sont communiqués en début d'année.

L'école attache de l'importance à l'écologie et à la propreté. Des poubelles sont mises à disposition pour trier les déchets. Nous encourageons les élèves à venir avec une gourde et une boîte à tartines. Par respect pour le personnel d'entretien, nous serons attentifs à la propreté des locaux mis à disposition des élèves.

Nous avons la chance de vivre dans un cadre verdoyant, nous comptons sur la responsabilité de chacun pour respecter le parc et ses terrains de sport lors des récréations, si ceux-ci ne sont pas occupés par les professeurs d'éducation physique.

Afin d'éviter tout malentendu ou toute contestation, on veillera absolument à ne pas se trouver à proximité des voitures garées dans l'enceinte de l'école. L'accès au parking des enseignants leur est réservé. Les élèves ne sont pas autorisés à s'y rendre même si ceux-ci ont un permis de conduire.

Pour des raisons de sécurité et en dehors des cours encadrés par un professeur, il est interdit de se trouver autour de l'étang, dans les bois avoisinants et en tout endroit où l'élève ne sera pas à vue des éducateurs.

Les élèves ne peuvent pas utiliser les ascenseurs sauf pour raison médicale. Dans ce cas, ils devront obtenir l'accord d'un éducateur.

### ***Le GSM et son utilisation***

Pour la collectivité et le bien-être de chacun, les élèves sont encouragés à laisser leur téléphone en poche et à participer à des moments de convivialité.

L'usage du téléphone est interdit pour le D1. Celui-ci doit être éteint et rangé dans le sac ou dans la poche. L'élève pourra utiliser son téléphone, à la seule condition qu'un membre de l'équipe éducative l'y ait autorisé (lors d'un cours, par exemple).

Pour le D2 et le D3, l'utilisation du GSM n'est autorisée que lors de leur récréation du temps de midi (de 12h55 à 13h40). L'utilisation est interdite dans les couloirs, en salle d'étude et lors des cours, sauf accord avec un membre de l'équipe éducative.

### ***Divers***

Il est interdit de prendre des photos ou de filmer dans l'enceinte de l'école sans autorisation. La prise d'images, sa publication sur internet avec ou sans commentaires est rigoureusement interdite et pourra conduire à un renvoi ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

L'école se réserve le droit de publier quelques photos pour commenter des voyages ou activités. Les parents qui souhaiteraient que la photo de leur enfant ne soit pas sur le site en avisent l'école. Ces photos sont en général collectives.

Le collège décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols, bris d'objets. Chacun est responsable de ses objets personnels. Chacun veille donc à ne pas apporter à l'école d'objet de valeur, d'argent. Si, pour une élocution ou un travail particulier, un élève doit apporter des appareils ou du matériel de valeur, il peut les déposer dans le bureau des éducateurs.

Tout élève convaincu de vol sera sanctionné et pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'école.

Dans le cadre scolaire, la consommation de boisson alcoolisée est interdite. Il en va de même lors de toute activité scolaire (voyages, excursions, ...)

Dans toute l'enceinte de l'école, il est interdit de fumer. Durant les activités voyages et excursions, la cigarette est également interdite.

## **Les activités extrascolaires**

En référence au projet d'établissement, l'école organise des activités extrascolaires. Les parents sont avertis via (les éphémérides et les communications faites par les organisateurs). Toutes absences à ses activités doivent être justifiées.

## **9. La charte numérique**

**Cette charte<sup>1</sup> s'adresse aux utilisateurs du matériel numérique, de la suite Google et de la plateforme It's Learning [ITSL] de l'Institut Sainte-Marie (Rèves).**

**Cette charte vise à rappeler et insister sur les points du ROI qui, dans son ensemble, constitue le cadre visant à garantir un climat d'école dans lequel chaque élève s'épanouit et apprend.**

### **MATERIEL DISPONIBLE**

Dans le cadre de recherches ou d'un travail demandés par un enseignant et en compagnie d'un membre de l'équipe éducative, il est possible d'accéder

- aux ordinateurs d'une classe cybermédia;
- aux iPads de l'école;
- au wifi de l'établissement sur son appareil personnel.

Accéder aux ressources citées ci-dessus en l'absence et sans l'autorisation d'un adulte de la communauté éducative de l'ISM est interdit.

### **SECURITE et PREVENTION**

Afin que chacun se sente en sécurité sur l'espace informatique partagé, j'avertis l'éducateur de niveau de tout dysfonctionnement constaté. Toute inconduite, y compris le harcèlement en ligne, envers un élève ou un membre du personnel doit être signalée immédiatement.

### **CONFIDENTIALITE DES DONNEES**

Je garde mes codes d'accès confidentiels et je n'utilise pas celui d'autres utilisateurs. Je ne communique aucun code, ni informations confidentielles à des tiers à l'exception de mes parents.

Je ne partage pas ou n'affiche pas publiquement des informations personnelles (les miennes et celles des autres): adresse, numéro de téléphone,...

### **RESPECT DU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Je publie, sur la plateforme ITSL ou sur des documents Google, du contenu spécifique aux cours et je veille à respecter la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Je ne plagie pas et je référence mes sources.

### **PROTECTION DE LA VIE PRIVEE**

Les utilisateurs sont disponibles via la plateforme mais je leur laisse un temps raisonnable pour répondre. Je respecte le droit à la déconnexion. Ainsi, avant 8h30 et après 17 h, durant les week-ends, les jours fériés et les vacances, je n'attends pas nécessairement une réponse.

### **COMMUNICATION CONSTRUCTIVE**

Lors de l'envoi d'un message, je veille à respecter les règles de base: je précise le sujet du message dans l'objet du courriel et je signe de mon nom et prénom.

Je communique dans un langage clair en utilisant des phrases complètes selon les codes d'une conversation professionnelle: j'évite les abréviations, le langage SMS, ...; j'utilise les émojis avec prudence, uniquement avec l'intention d'apporter une note positive ou de montrer des marques d'encouragement.

### **RESPECT DES AUTRES**

J'interagis de manière respectueuse et polie avec les enseignants et les autres élèves en ligne (pas d'insultes, pas de commentaires déplacés, ...). Je m'interdis de faire des commentaires haineux, sexistes, racistes, indécents, menaçants et violents dans mes communications électroniques. Je m'adresse aux autres comme j'aimerais qu'ils s'adressent à moi.

---

<sup>1</sup> Document établi sur base de chartes et règlements d'autres établissements communiqués par la FESEC

**Lors des visioconférences, je ne supprime pas d'autres élèves. Je ne coupe pas le micro de l'enseignant ou d'autres élèves. Je veille à garantir le bon déroulement des réunions.**

#### **RESPECT DU DROIT A L'IMAGE**

Lors des visioconférences, je ne photographie pas, ne filme pas de vidéo ou n'enregistre pas un extrait sonore à l'insu de la ou des personnes concernées. Je n'utilise pas à d'autres fins, ni ne publie ni ne partage les vidéos tournées à des fins pédagogiques.

#### **CONDITIONS OPTIMALES DE TRAVAIL**

Je consulte chaque jour ma boîte mail de l'école, la plateforme ITSL et mon journal de classe pour ne rater aucun rendez-vous fixé par mes enseignants.

Pour tous les rendez-vous en ligne, je suis prêt à me mettre au travail et je me connecte au plus tard à l'heure fixée par mes enseignants et avec le matériel nécessaire au cours (cours, manuels, feuilles, calculatrice, etc.).

Lorsque je participe à une leçon en vidéoconférence, je veille à ma tenue.

Je ne me connecte à aucun autre canal que mon cours (ni radio, ni vidéo, ni réseaux sociaux, etc.) avant la fin de celui-ci.

Je note que je peux utiliser un arrière-plan virtuel si je le désire mais je ne le change pas durant le cours.

Si j'éprouve des difficultés pour me connecter à la plateforme, pour disposer d'un wifi performant ou de matériel informatique, j'en avertis le plus rapidement possible l'éducateur de niveau ou un co-titulaire de classe afin de trouver une solution efficace et rapide.

Avec le matériel et la connexion wifi de l'école, il est interdit de consulter un blog, une page internet contenant des données et photographies personnelles (réseaux sociaux, par exemple), "chatter", jouer à des jeux en ligne, télécharger des fichiers protégés.

#### **RESPECT DES CONSIGNES**

Je participe à tous les rendez-vous fixés, selon l'horaire habituel, qu'ils aient été communiqués par voie électronique ou lors d'un cours précédent.

Je branche ma caméra si l'enseignant le demande.

En classe, j'utilise mon smartphone seulement avec la permission de l'enseignant et selon ses directives.

Je respecte les échéances des travaux donnés par les enseignants.

**Le non-respect de cette charte pourra entraîner des sanctions proportionnées pouvant aller jusqu'à l'exclusion.**

### **5.2 Le sens de la vie en commun**

Vivre en commun implique un ensemble de règles à respecter. Dans notre école, nous portons de l'importance au respect de soi, des autres, des lieux et de l'autorité.

L'élève veillera à avoir un comportement, un langage correct vis-à-vis de ses camarades et des membres du personnel de l'école.

La violence physique, verbale, écrite, à travers des images, les réseaux sociaux ou autre canal de communication ne sont pas admises. Elles seront toujours réprimandées. De plus, si ces faits sont répréhensifs et portent atteinte à autrui, des sanctions plus lourdes seront prises.

A l'école, nous prônons le respect mutuel (Élèves, parents et membres du personnel). Nous sommes partenaires dans l'intérêt de chacun et surtout celui de nos jeunes.

Dans l'enceinte de l'établissement, et ce dès le passage de la grille, l'élève devra se présenter dans une tenue correcte et adaptée à l'école. A titre d'exemple, une tenue aux logos provocants, une coiffure aux couleurs excentriques sont interdites. **Les vêtements à trou et trop courts laissant apparaître le dos, le ventre et les sous-vêtements n'ont pas leur place à l'école. L'élève veillera à retirer son couvre-chef dans les bâtiments.**

Le training et vêtements de sport sont réservés à l'usage unique des cours d'éducation physique.

Les piercings et tatouages sont autorisés à condition qu'ils restent discrets.

Il est demandé que tous signes d'expression amoureuse se fassent dans le respect d'autrui et sans débordement.



Dans toute l'enceinte de l'école, il est interdit de fumer. Durant les activités voyages et excursions, la cigarette est également interdite.

Nous avons la chance de pouvoir travailler ensemble dans un cadre verdoyant. Nous veillerons ensemble à respecter ces lieux. La propreté et le tri des déchets dans le parc et la cour de récréation sont primordiales. De plus, chacun veillera à maintenir la propreté des locaux. Chaque classe sera balayée quotidiennement par les élèves qui l'occupent et les chaises seront remises sur leur table. Des charges sont organisées par les enseignants. Tout acte de vandalisme et de déprédation seront sanctionnés et des frais peuvent être réclamés.

Tous les membres du personnel de l'Institut (direction, enseignants, éducateurs, personnel administratif et ouvrier) ont autorité sur l'ensemble des élèves. Tout élève est tenu de respecter les consignes de toutes ces personnes, même de celles qui ne lui donnent aucun cours.

Enfin, pour un meilleur vivre ensemble, une attitude polie et respectueuse tant en classe, qu'en dehors des locaux de cours, ainsi que lors des activités extrascolaires est attendue de chaque membre de l'Institut Sainte-Marie.

### **Le respect de l'autorité**

Tous les membres du personnel de l'Institut (direction, enseignants, éducateurs, personnel administratif et ouvrier) ont autorité sur l'ensemble des élèves. Tout élève est tenu de respecter les consignes de toutes ces personnes, même de celles qui ne lui donnent aucun cours.

Ce respect est dû tant en classe, qu'en dehors des locaux de cours, ainsi que lors des activités extrascolaires.

## **6. Les mesures disciplinaires et pédagogiques**

### **6.1 Organisation disciplinaire**

#### **Prise de décision**

Enseignants et éducateurs gèrent la discipline au quotidien, en classe et hors de la classe.

En cas de situation disciplinaire plus complexe ou répétée, enseignants et éducateurs collaborent pour décider ensemble.

Aussi un conseil de discipline, composé d'un éducateur de niveau, d'un titulaire et d'un membre de la direction, est mis en place pour les cas suivants : **brosser une ou des heures de cours, rendre inutilisable ou voler le bien d'un autre, proférer des injures à caractère diffamatoire, menacer ou détruire un élément de la structure institutionnelle ou matérielle de l'école**. Une sanction réparatrice immédiate et/ou une sanction par probation peut/peuvent être imposée/s. Si la faute survient de nouveau dans le délai de probation, la sanction sera importante. Précisons qu'avant et après un conseil de discipline, la famille est informée de la procédure et des décisions.

Enfin, pour les cas graves, tels que **consommation et vente de drogues et d'alcool, armes dans l'école, manquement grave au respect, atteinte à l'intégrité physique d'un autre, situation de (cyber)harcèlement**, à partir d'un dossier préparé par l'éducateur, la direction peut renvoyer le cas vers un conseil de discipline, soit prendre directement une sanction forte.

#### **Sanctions applicables dans l'établissement scolaire**

Les sanctions suivantes peuvent être prises lorsqu'un élève ne respecte pas le règlement d'ordre intérieur de l'établissement :

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement ou par le chef d'établissement ;
- une note au journal de classe ou par courrier expédié aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, par un membre du personnel de l'établissement ou par le chef d'établissement ;
- un travail ou une activité supplémentaire peut être demandé par un membre du personnel ;
- une retenue au-delà des heures de cours à la demande d'un membre du personnel décidée par le chef d'établissement ou son délégué ;
- l'exclusion provisoire de l'établissement ou de certains cours et exercices, par le chef d'établissement ou son délégué, sur avis du conseil de classe, dans le respect de l'article 35 du présent règlement ;

- l'exclusion définitive de l'établissement, par le chef d'établissement, sur avis du Conseil de classe, suivant la procédure définie à l'article 36 du présent règlement.

Toute sanction sera si possible assortie d'un travail ayant un caractère éducatif.

#### **Exclusion provisoire d'un cours ou de l'établissement**

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

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 1 dans des circonstances exceptionnelles. (Article 94 du décret du 24 juillet 1997).

### **6.2 L'exclusion définitive**

#### **Motifs d'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (Article 89 § 1 du décret du 24 juillet 1997)

Par ailleurs, l'article 89, §1<sup>er</sup>/2 du décret Missions précise que lorsqu'il peut être prouvé qu'une personne étrangère à l'établissement a commis des faits graves visés à l'article 89 §1 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un élève ou d'un membre du personnel ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et ainsi faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive. Cette disposition ne s'applique pas aux élèves mineurs pour un fait commis par leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement. (Art 93, alinéa 2 du décret du 24/7/97).

#### **Procédure d'exclusion définitive**

Le Pouvoir Organisateur ou son délégué, le chef d'établissement, peut prononcer, sans mise en demeure préalable, l'exclusion définitive d'un élève pour fait grave, ou pour des manquements répétés, ou lorsque cet élève entrave la bonne marche du service d'enseignement et d'éducation assuré par l'établissement selon les principes énoncés à l'article 36 de ce règlement.

Avant de prendre une décision d'exclusion définitive, le pouvoir organisateur ou son délégué invite, via lettre recommandée avec accusé de réception, l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, à un entretien portant sur les faits reprochés. Cette rencontre a lieu au plus tôt, le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation.

Le pouvoir organisateur ou son délégué notifie sa décision, par lettre recommandée, aux personnes investies de l'autorité parentale. Dans toute la mesure du possible, le chef d'établissement ou son délégué, fera connaître aux personnes investies de l'autorité parentale, les établissements d'enseignement qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu.

## **7. Divers**

#### **Affichages et ventes à l'intérieur de l'établissement scolaire**

Toute apposition d'affiches ou vente à l'intérieur de l'établissement scolaire est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de son délégué.

#### **Moyens de transports personnels**

Pour la sécurité de tous, il est interdit d'utiliser moto, vélomoteur ou vélo dans l'enceinte du collège, sauf pour se parquer aux endroits prévus. Ces élèves sont priés d'entrer ou de sortir de l'enceinte de l'école avec la plus grande prudence. Les élèves venant en voiture ne pourront en aucun cas pénétrer dans l'enceinte du collège ni s'y parquer.

Après les activités scolaires, les élèves retournent chez eux sans flâner. S'ils doivent attendre un bus, ils peuvent étudier dans un local avec l'accord d'un éducateur.

## **8. Dispositions finales**

### **Modifications légales en cours d'année**

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.

### **Parents des élèves majeurs**

Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs de l'équipe éducative, lorsque celle-ci continue, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

### **8.1. Les frais scolaires**

#### **Frais scolaires selon les obligations légales**

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décretales en la matière. (Article 100 du décret du 24 juillet 1997).

Afin de permettre aux parents de planifier les dépenses entraînées par les activités que l'école juge nécessaire à la formation des élèves, les parents seront informés en début d'année des dépenses prévues pour l'année scolaire.

Ces frais sont communiqués aux Parents par lettre. En cas de difficulté de paiement, un contact peut être pris avec l'économiste afin de trouver une solution.

### **8.2. Les assurances**

#### **Déclaration de sinistre**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé immédiatement au membre du personnel responsable de l'élève. Le suivi sera assuré par l'école en cas d'urgence (contact sera pris avec les parents). Le secrétariat fournira les documents administratifs utiles à la victime.

#### **Garanties**

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

#### **Etendue de l'assurance**

L'assurance couvre toute les activités scolaires, y compris les excursions et voyages scolaires organisés par l'établissement pendant l'année scolaire.

#### **Intervention et adresse de l'Assureur**

Dans l'éventualité d'un accident, la compagnie d'assurances, après réception de la déclaration d'accident, se mettra directement en rapport avec les responsables légaux pour leur donner toutes les directives nécessaires en vue d'obtenir une intervention dans les frais.

L'adresse de notre courtier :

Bureau diocésain d'assurances - inspection du Hainaut.

Place de l'Évêché, 1, 7500 Tournai, tél : 069 / 22 67 85 fax : 069/84 13 69

#### **Assurances facultatives contractées par l'école pour les élèves**

L'école peut aussi contracter d'autres assurances facultatives dans le but de mieux répondre à certains risques telles une assurance "Assistance" qui intervient particulièrement pour les risques d'accidents lors de voyages scolaires à l'étranger.

Les informations sur ces assurances seront communiquées par l'école aux élèves et aux parents concernés.

## 9. ANNEXES

### Extraits de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française en matière de faits graves A. Gt 18/01/2008

*L'article 89, §1er/1 du décret Missions énumère de manière exemplative et non exhaustive une liste de faits considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier une exclusion définitive.*

*Ces faits ne doivent pas systématiquement conduire à une procédure d'exclusion définitive ; il revient au chef d'établissement d'apprécier, au regard de la situation particulière de l'élève, si une telle mesure se justifie.*

*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 :*

*Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci :*

- *tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ou à toute personne autorisée à pénétrer au sein 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 ;*
- *l'introduction ou la détention au sein ou dans le voisinage de l'établissement de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, ...*
- *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*
- *la détention ou l'usage d'une arme.*

*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 oeuvre de discriminations positives.*

*L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à 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 d'une plainte.»*

**Articles 100 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019**

Article 100. - § 1er. 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, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, 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.

§ 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 réclamé 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 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. 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 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.