

# Règlement d'ordre intérieur

1. Présentation
2. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur
3. Organisation de l'enseignement
4. Inscriptions
5. Changements d'école
  - 1) Généralités
  - 2) Dispositions particulières pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré
6. Fréquentation scolaire
  - 1) Obligations
  - 2) Absences
  - 3) Retards
  - 4) Licenciement
  - 5) Particularité du cours d'éducation physique
7. La vie au quotidien
  - 1) Les documents scolaires
  - 2) L'organisation scolaire
  - 3) Le sens de la vie en commun
  - 4) Les assurances
8. Les contraintes de l'éducation
  - 1) Les sanctions
  - 2) L'exclusion définitive
9. La santé à l'école : le PSE
10. Paiement des frais scolaires
11. Traitement des données personnelles
12. Dispositions finales

## 1. Présentation STA

Institut Sainte-Thérèse d'Avila  
Rue Sœur Lutgardis 5  
4032 Chênée  
Tél : 04/361.85.85  
Fax : 04/365.71.99  
[sta@stachenee.be](mailto:sta@stachenee.be)  
[www.sta-chenee.be](http://www.sta-chenee.be)

Enseignement de plein exercice :

- Techniques de transition
- Techniques de qualification
- Professionnel

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

## 2. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), 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 des 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 relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

### 3. Organisation de l'enseignement

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

### 4. Inscriptions

#### ✓ Conditions à l'inscription

Quand ils se présentent à l'école, les parents reçoivent les coordonnées du site sur lequel figure les documents fondateurs de l'établissement :

- 1) le projet d'établissement
- 2) le règlement des études
- 3) le règlement d'ordre intérieur version adaptée aux élèves (journal de classe)
- 4) le règlement d'ordre intérieur, version formelle.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant. Cet écrit figure dans le journal de classe de l'élève.

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

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

**En ce qui concerne l'élève majeur**, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

Il est à noter que **le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante**, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le **refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités**, 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 prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

## ✓ Dispositions particulières à l'inscription d'un élève majeur au D1 ou D2

Lors d'une inscription au sein d'un **premier ou second degré de l'enseignement secondaire**, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement (ou son délégué) ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS ou un responsable du Projet Personnel (PPE) est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le responsable PPE (mandaté par le chef d'établissement) ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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.

## 5. Changement d'école

### 1. Généralités

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

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

### 2. Dispositions particulières pour le premier degré

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

**Motifs pouvant justifier un changement :**

- **Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :**
  - le changement de domicile
  - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève

- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement)
- l'exclusion définitive de l'élève.

☒ **En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant.**

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

## 6. Fréquentation scolaire

### 1. Obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école. L'élève est donc tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

### 2. Absences

**Notion de « demi-jour d'absence »**

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

### **Justification des absences :**

#### **A. Motifs d'absences légitimes :**

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours)
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours)
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour)
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle)
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).

Pour les points 6) et 7), 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 de ses parents.

#### **B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement**

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 16.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

### **C) Tout autre motif d'absence est injustifié**

Tout autre motif sera considéré comme « injustifié ». A titre d'exemples : permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la CFWB, anticipations ou prolongations des congés officiels....

#### **Validité du justificatif :**

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué 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. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée. Cette règle sera appliquée sans exception si une évaluation certificative a lieu lors de cette absence.

#### **Communication aux parents :**

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents et à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Au plus tard à partir du 10<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Pour le deuxième et le troisième degré, tout élève qui dépasse 20 demi-journées d'absence injustifiée perd le droit à la sanction des études.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de

l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur

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 conformément à la procédure légale décrite ci-dessous.

### **3. Retards**

Si l'élève est en retard, il doit se présenter chez les éducateurs avant d'entrer en classe.

Les sanctions liées à ces retards sont précisées dans le ROI du journal de classe.

### **4. Licenciements**

En cas d'absence d'un professeur, l'élève pourra quitter l'école une heure plus tôt si les parents ont marqué leur accord lors de l'inscription et/ou via le journal de classe.

Il en va de même si ce licenciement porte sur plus d'une heure de cours : l'élève pourra quitter l'école si les parents ont marqué leur accord (lors de l'inscription et/ou via le journal de classe).

En fonction du souhait parental, l'éducateur préviendra le responsable par un coup de fil.

L'heure de départ de l'élève sera toujours indiquée dans le journal de classe à la page du jour concerné.

Si dans un cas de force majeure, l'élève doit quitter l'école plus tôt, les parents sont prévenus au préalable par un appel téléphonique. L'élève ne pourra quitter l'établissement qu'après accord des parents.

### **5. Particularité du cours d'éducation physique**

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

Les professeurs d'éducation physique se réservent le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

Les détails concernant le ROI *éducation physique* sont disponibles sur le site STA

## 7. La vie au quotidien

### 1. Les documents scolaires

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être **conservées** avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). Chaque élève veillera à garder ses documents un an après la fin de sa scolarité obligatoire.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe. L'école pourra imposer à un élève de rester en retenue le mercredi de 12h50 à 14h30 pour remettre son journal de classe en ordre. Les parents seront avertis par courrier postal.

### 2. L'organisation scolaire

#### Heures d'ouverture

L'établissement est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 17h10

Et les mercredis : de 7h30 à 15h

#### Horaire journalier

<u>Matin</u>	<u>Après-midi</u>	<u>Le mercredi</u>
8h25 à 9h15	12h50 à 13h40	8h25 à 12h00 (ou 12h50)
9h15 à 10h05	13h40 à 14h30	12h50 à 16h20
Récréation	Récréation	selon l'horaire de certaines classes
10h20 à 11h10	14h40 à 15h30	Retenues : de 13h à 15h
11h10 à 12h00	15h30 à 16h20 (17h10 en 5°, 6° ; 7°)	

Les élèves de 5°, 6°, 7° pourront avoir cours jusque 17h10 (lundi, mardi, jeudi) et le mercredi jusque 16h20.

### **Temps de midi**

De manière générale, les temps de midi sont organisés comme suit :

- pour les 1-2-3: de 12h à 12h50
- pour les 4-5-6-7 : de 12h à 12h50 ou de 12h50 à 13h40.

Les exceptions éventuelles figureront dans l'horaire des élèves (voir journal de classe)

Les élèves de 4°, 5°, 6° et 7° sont autorisés à sortir sur le temps de midi à condition que les parents aient marqué leur accord.

Les sanctions pour non-respect de ces horaires sont précisées dans le ROI du journal de classe également disponible sur le site de STA.

### **Entrées et sorties**

Les modalités d'entrées et sorties sont précisées dans le ROI du journal de classe également disponible sur le site de STA.

### **Les rangs**

Les modalités concernant les rentrées en classe sont précisées dans le ROI du journal de classe également disponible sur le site de STA.

### **Salle d'étude**

Voir ROI du journal de classe

### **Centre cyber média et bibliothèque**

Voir ROI du journal de classe.

### **Organisation d'activités extérieures**

Lors d'activités extérieures (cinéma, théâtre, séances sportives, ...) se déroulant à Liège ou environs, les élèves seront parfois amenés à se rendre directement sur le site prévu et/ou à retourner directement à leur domicile à partir de ce site. Ils sont couverts par l'assurance à condition d'emprunter le chemin le plus direct. Les modalités d'organisation seront indiquées dans le journal de classe, ou expliquée via un courrier spécial remis à l'élève.

Les déplacements d'activités plus éloignées seront prévus par les professeurs : train, car ou covoiturage. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant se déplace dans la voiture d'un professeur ou d'un condisciple le signalent par écrit via le journal de classe.

Les activités seront annoncées via le journal de classe ou par courrier spécifique remis à l'élève.

Le coût éventuel de l'activité figurera sur la facture envoyée aux parents.

Les activités se déroulant durant le temps scolaire sont obligatoires. L'élève ne pourra être dispensé que pour des motifs jugés valables par le chef d'établissement. Les activités qui se déroulent en dehors du temps scolaire sont facultatives.

Si l'élève est absent à une activité de manière injustifiée, l'activité sera facturée.

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

Ce chapitre est fondamental. Sous la rubrique « les règles » présentée dans l'**introduction du journal de classe**, nous reprenons les fondements de la vie en commun à STA :

- Respect des condisciples
- Respect de l'autorité des adultes responsables
- Respect de l'environnement
- Respect des lois
- Respect de l'organisation
- Implication dans le travail
- Respect du savoir-vivre et tenue adaptée

Pour chacun des points, nous reprenons des exemples concrets d'interdits et d'obligations. Ils sont formulés en termes accessibles aux élèves afin que ces derniers puissent véritablement intégrer les comportements qui régissent la vie en commun et comprendre le sens sous-jacent de ces obligations et interdictions.

***Nous renvoyons dès lors le lecteur vers le chapitre « règles » qui détaille dans le ROI du journal de classe les grands principes énumérés ci-dessus.***

#### Quelques points essentiels :

- Toute **propagande** religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.
- L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de **substances stupéfiantes ou alcoolisées** est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente (mise en péril de la sécurité, la santé, l'intégrité d'autrui), la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.
- Il est totalement interdit de **fumer** dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Lors des voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement les élèves ne pourront fumer que dans les lieux et aux moments déterminés par les professeurs responsables
- ☒ **Dans l'optique du respect des condisciples et des adultes responsables, l'école rappelle qu'il est strictement interdit**

- par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication, de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- 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 images dénigrantes, diffamatoires, injurieux... ;
- 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 pas 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 personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer 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.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Les appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandés par un professeur sont interdits pendant les cours. En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

## 4. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, au secrétariat de direction.

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.

**1. L'assurance responsabilité civile** couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- le chef d'établissement ;
- les membres du personnel ;
- les élèves ;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte

**2. L'assurance « accidents »** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

**3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion** couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

## 8. Les contraintes de l'éducation

### 1. Les sanctions

Ces sanctions sont détaillées dans le ROI du journal de classe également disponible sur ce site.

### 2. L'exclusion définitive

L'exclusion définitive est la sanction extrême. Celle-ci fait suite à une procédure qui implique la direction, les parents et le conseil de classe. Plus de précisions ci-dessous

Le nombre légal de jours d'exclusion s'élève à 6. L'étape suivante dans la gradation des sanctions est le lancement d'une procédure d'exclusion définitive.

A STA, Le contrat de discipline imposé aux élèves qui totalisent de trop nombreuses notes et exclusions de cours est également une étape ultime dans la gradation des sanctions. Une faute grave commise dans ce contexte se soldera par la mise en route d'une procédure d'exclusion définitive.

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 selon la procédure décrite ci-dessous.

Un élève peut être exclu définitivement de l'établissement 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.

**Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.**

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés 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.

2. 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.

3. Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève, dans l'enceinte de l'école, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Seront donc 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, le harcèlement scolaire étant un délit.

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 voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction

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 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.

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

### **Procédure :**

#### **✓ Convocation à l'audition**

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée. Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable qui suit la présentation

de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

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

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

#### ✓ **Ecartement provisoire**

(cfr article 89, §2, al 2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

« Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école ». Il est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

#### ✓ **Conseil de classe**

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

*Cfr article 89, §2, alinéa 3 du décret « Missions » du 24 juillet 1997*

#### ✓ **Décision**

L'exclusion définitive dûment motivée est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le Pouvoir Organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion

#### ✓ **Recours**

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise 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 Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

#### ✓ Après exclusion

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

## 9. La santé à l'école

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en

- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (coordonnées à indiquer) et par le service PSE (coordonnées à indiquer).

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

## 10. Paiement des frais scolaires

Les factures sont payables à 30 jours date de facture.

Toute contestation doit être notifiée par lettre recommandée dans les 15 jours de réception de la présente. Le non-paiement à l'échéance entraînera de manière automatique et sans mise en demeure, l'application d'une clause pénale de 10 % des sommes dues avec un minimum de 50 € et d'un intérêt de retard de 4 % l'an.

Si malgré les rappels, les paiements restent en souffrance, le dossier est transmis à un huissier ou à une société de recouvrement pour récupération.

Cependant, en cas de difficultés, les parents ou les élèves en autonomie peuvent prendre contact avec l'Economat pour trouver un arrangement permettant d'échelonner au mieux les paiements et de régulariser la situation.

*Article 100 du décret mission de juillet 1997*

*§ 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, § 1erbis 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.*

§ 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 ces frais 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.

## **11. Traitement des données personnelles**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme Ledent.

## **12. Dispositions finales**

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

