



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2024-2025

Institut Saint-Stanislas

I. Présentation

Institut Saint-Stanislas
131 avenue des Nerviens, 1040 Etterbeek
Enseignement secondaire général, ordinaire de plein exercice
02/735 56 31
info@saint-stanislas.be

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.

II. 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.

III. Qui organise l'enseignement dans l'établissement

ASBL Institut Saint Stanislas, Pouvoir Organisateur dont le siège social est situé au 115 avenue des Nerviens à 1040 Bruxelles organise l'enseignement dans l'établissement.

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.

IV. Inscriptions

IV.1. Conditions à l'inscription régulière

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- 1) le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- 2) le projet d'établissement ;
- 3) le règlement des études ;
- 4) le règlement d'ordre intérieur
- 5) le document relatif à la gratuité.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

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 régulier 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.

IV.2 . Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement 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 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 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.

V. Changement d'école

V.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.

V.2. Dispositions particulières pour les élèves du 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 :

1) 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.

2) 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.

VI. Fréquentation scolaire

La présence **tous** les jours et à **tous** les cours est **OBLIGATOIRE**.

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école en ce compris les cours de natation, les retraites, stages, sorties, voyages, etc. Seule la cheffe d'établissement peut accorder une dérogation sur demande écrite des parents dûment justifiée.

« L'obligation scolaire, ce n'est pas l'obligation de s'inscrire dans une école, c'est l'obligation de la fréquenter ».

Pour la sécurité de l'élève, toute absence doit être signalée par les parents le matin même (**09h15 au plus tard**) au secrétariat de l'école (02/735.56.31) ou par message via Smartschool adressé à l'éducateur référent. Les parents seront dans tous les cas avertis par Smartschool de l'absence de leur enfant.

VI.1. Obligations

OBLIGATION DES PARENTS

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.

OBLIGATION DE L'ELEVE

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

L'élève est 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.

VI.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.

Motifs légitimes permettant de justifier les absences

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs suivants.

A) Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 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^e au 4^e 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).
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisées ou reconnues par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), 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.

Motifs 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 14 au 1^{er} degré et 10 aux 2^e et 3^e degrés. 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.

Les absences pour consultation médicale seront comptabilisées dans les 10 ou 14 demi-journées motivées par les parents.

Tout autre motif d'absence est injustifié

Il serait utile d'énumérer certaines causes d'absence qui, à titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, telles que, par exemple, les absences pour cause de 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 des congés officiels, etc.

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^e jour d'absence dans les autres cas. Ces motifs doivent être envoyés via l'adresse motif.absence sur Smartschool ou le rendre en main propre à l'éducateur référent. 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.

Absence lors d'une évaluation

Toute absence à une évaluation certificative doit être communiquée le matin-même par téléphone à l'Institut et doit être couverte par un certificat médical remis le jour de reprise des cours. L'élève se mettra, dès son retour, en contact avec le professeur pour voir s'il y lieu de représenter l'épreuve.

La direction a toujours un droit d'appréciation quant à certains motifs d'absence évoqués.

Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

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

Au plus tard à partir du 9^e 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.

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.

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, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e et 3^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

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 collégalement 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, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, 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.

VI.3.Retards

En cas de retard injustifié, durant la première heure de cours ou les interours de son horaire, le matin comme l'après-midi, l'élève devra se présenter au bureau de la secrétaire. **Un billet de retard lui sera remis pour entrer en classe.**

Deux retards par mois seront tolérés.

Au troisième retard, l'éducateur référent informera, via Smartschool les parents et l'élève du **contrat de ponctualité** qui sera établi et suivi par la préfète vie scolaire; afin d'accompagner le jeune dans son apprentissage à la ponctualité durant 10 jours ouvrables.

Toutefois, si aucun changement n'est observable durant le délai du contrat, l'élève sera informé de la sanction retenue par l'équipe éducative.

VI.4. Licenciement

- Aux 1^{er} et 2^e degrés, les élèves peuvent être licenciés en début et en fin de journée **si les parents sont prévenus via l'agenda 24 heures à l'avance et que cette notification, contresignée par les parents, est présentée au secrétariat ou à la préfète ou à l'éducateur référent qui filtre les sorties.**
- De plus au 2^e et 3^e degrés, les élèves pourront être licenciés le jour même en 7^e et 8^e heures suite à un accord écrit des parents en début d'année. Le jour même de chaque licenciement, les parents seront avertis par un envoi d'une notification via Smartschool.
- De plus au 3^e degré, les élèves sont libres de quitter l'établissement durant leurs heures de fourche situées en fin de journée ou autour de la pause de midi, pour autant qu'ils disposent d'une carte de sortie. Le licenciement sera noté dans l'agenda. Les élèves réintégreront l'Institut au moins 5 minutes avant l'heure de cours suivante.

Si un professeur est absent, les élèves doivent se rendre directement et dans le calme en salle d'étude (1003) où ils seront pris en charge par un membre du personnel éducatif.

VI.5. Retour anticipé au domicile

Les élèves peuvent rentrer chez eux (en cas de force majeure, maladie, ...) uniquement avec l'accord préalable de la Secrétaire qui aura averti préalablement les parents. Ceux-ci enverront alors un message via Smartschool à la secrétaire et à l'éducatrice(eur) confirmant l'autorisation donnée à leur enfant de rentrer seul. Une notification sera rédigée dans l'agenda, informant parents et professeurs de la raison du départ imprévu de l'élève en cours de journée. Si la situation est jugée préoccupante ou que les parents ne peuvent se déplacer, l'Institut prendra alors les mesures qu'il juge nécessaires. Dans tous les cas, ce retour anticipé est indiqué à la page ad hoc du journal de classe.

VI.6. Particularité pour le 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 ont 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 élèves assisteront à ce cours

VII. La vie au quotidien

VII.1. L'organisation scolaire

L'horaire

Les parents doivent veiller à ce que le jeune fréquente quotidiennement l'établissement. Ils exercent un contrôle en vérifiant la plateforme de communication Smartschool tous les jours et en répondant aux convocations de l'Institut.

Les cours sont organisés de 08h30 à 13h00 et de 14h10 à 15h50 ou 16h40. Durant les cours, aucune sortie (toilette, casier, voir les éducateurs ou la préfète, ...) n'est autorisée. Une étude dirigée est organisée pour les élèves du 1er degré les lundis et mardis de 16h à 17h.

L'horaire individuel est inscrit dans l'agenda qui doit être signé chaque semaine par les parents.

L'école ouvre ses portes à 07h50 ou 9h le matin et à 13h55 l'après-midi. A ces heures-là, l'entrée se fait par le 133 de l'avenue des Nerviens (porche) et aux autres moments de la journée par le 131 de l'avenue des Nerviens (entrée principale).

Les élèves doivent se trouver dans l'enceinte de **l'école 5 minutes avant le début des cours. Le porche est donc fermé à 8h25, 9h10 et à 14h05.**

Au D1, à 8h28, les élèves forment leur rang, en silence dans la petite cour de la Maison blanche et attendent l'arrivée du professeur. Ceux des D2 & D3 rejoignent directement leur local.

Dans le cas d'un début de journée à 9h15 ou 10h, les élèves attendront en salle d'étude et se dirigeront vers leur local 2 minutes avant le début du cours.

En aucun cas, les entrées et sorties de l'école ne peuvent se faire via l'entrée des primaires (115 avenue des Nerviens) tout comme chaussée Saint Pierre.

Tout manquement à cette règle sera sanctionné.

Les récréations

Pendant les récréations, l'élève doit se trouver dans la cour. La petite cour de récréation est réservée aux élèves de la 4^e à la 6^e année. La grande cour est réservée aux élèves de 1^{er}, 2^e et 3^e année. Le **CEDOC** est accessible à tous les élèves suivant l'horaire établi au début de l'année. Les élèves attendent dans la cour, l'arrivée du professeur qui les accompagnera dans le local. Il est possible d'acheter une collation au petit magasin de l'école. A 08h25, 11h15 ainsi qu'à 14h05 (13h40 le jeudi), la sonnerie signalant le début des cours retentit. A cet instant, les élèves gagnent calmement le local de cours sauf les

élèves du 1^{er} degré qui forment leurs rangs en silence dans la petite cour de la Maison blanche.

Durant le temps de midi

- Les élèves de 1^{re} et 2^e années :

Les élèves mangent **OBLIGATOIREMENT** au réfectoire. Après le repas, selon l'organisation prévue par les éducatrice(ur)s, les élèves assumeront, à tour de rôle, le service de débarrasser la table de leur groupe avant de rejoindre les autres élèves dans la cour, au CEDOC ou aux activités payantes du temps de midi. Seuls les élèves dont les parents en auront fait la demande écrite au chef d'établissement avant le 6 septembre seront autorisés à rentrer manger chez eux. Seuls, les parents qui peuvent s'assurer de venir chercher leur enfant et de le ramener, signeront cette demande. L'Institut se réserve le droit de supprimer l'autorisation de sortie de l'élève qui n'aurait pas respecté l'esprit de celle-ci.

- Les élèves de 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années :

Les élèves dont les parents auront complété le formulaire de demande de carte de sortie avant le 6 septembre seront autorisés à sortir pendant le temps de midi sur présentation de leur carte et cela avant 13h10. Tout manquement à cette règle sera automatiquement sanctionné d'une suppression de la carte durant deux semaines. Leur retour ne pourra se faire qu'aux heures de réouverture du porche, en aucun cas par la porte du 131 ni la chaussée Saint-Pierre. Pour sortir, l'élève doit être en possession de sa carte de sortie. Aucune livraison de sandwich, snack, dürum frites, ... n'est autorisée. Les élèves ayant cours sur le temps de midi, veilleront à s'organiser afin d'être munis de leurs repas en arrivant le matin à l'école. Aucune sortie ne sera autorisée dans ce cas.

De la 1^{re} à la 6^e année, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les bâtiments sans surveillance (couloirs, classes ...).

Aux alentours de l'Institut

A l'école comme aux abords de celle-ci, les élèves doivent avoir une attitude correcte, responsable et respectueuse.

A l'aller comme au retour de l'école, les élèves empruntent le chemin le plus direct, pour garantir leur sécurité dans l'espace urbain. Il est donc explicitement demandé à tous les étudiants, quel que soit leur niveau d'étude, de ne pas s'attarder dans les environs de l'école. Tout rassemblement d'élèves aux abords immédiats de l'école est donc clairement interdit parce que cela attire des personnes extérieures à l'école sur lesquelles il n'y a pas de contrôle possible et éviter toutes nuisances avec le voisinage.

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 en cas d'accident. Après les cours, l'élève ne reste ni dans l'école ni sur les trottoirs de l'école.

L'élève qui sort à 13h00 reste à l'extérieur de l'établissement jusqu'à 13h55. Les portes de l'Institut sont fermées à 13h10 et s'ouvrent à 13h55.

Tout élève qui ne sera pas sorti à temps restera à l'école.

Activités extrascolaires

Des activités extrascolaires sont organisées sur le temps de midi ou fin de journée. Une information sera communiquée aux parents par courrier. Le règlement d'ordre intérieur restera d'application pour toutes ces activités intérieures ou extérieures à l'école.

Lors d'une sonnerie incendie ou intrusion violente

Tous les élèves doivent respecter les consignes données par les professeurs et/ou l'éducateur(trice), ceci afin de ne pas se mettre en danger et ne pas mettre les autres en danger.

VII.2. Le sens de la vie en commun

En toutes circonstances, à l'école, sur son trajet ou dans ses abords immédiats, chacun doit faire preuve de respect envers soi-même et envers toute personne en acte et en parole.

Tout acte, attitude ou parole portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un élève ou d'un adulte ou portant atteinte à la réputation de l'école sera toujours sanctionné comme **une faute grave** (voir VIII.2.3.).

Il est attendu de l'élève, en classe :

- de se mettre au travail directement
- de réaliser les travaux demandés et de les remettre à temps
- d'avoir le matériel adéquat sur son banc en début d'heure de cours
- de tenir à jour son agenda, ses cours et ses évaluations corrigées...
- d'adopter une attitude et une participation positive, constructive et adaptée au cours
- de communiquer en étant poli et courtois
- de rester assis à sa place, sauf autorisation
- de rester en classe durant les intercours
- de respecter le climat de travail par son silence

Il est attendu de l'élève pour assurer la vie en groupe au sein de l'école :

- de respecter le matériel et l'environnement
- de respecter les élèves et les adultes de l'école dans leur intégrité physique et morale

- d'utiliser les réseaux sociaux sur internet de façon respectueuse et responsable ...

Tenue vestimentaire

L'école n'impose pas l'uniforme, mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate qui reflète la capacité de l'élève à s'adapter aux temps scolaires et au travail. En cas de non-respect de cette règle une remarque disciplinaire sera adressée via Smartschool ; afin qu'à l'avenir, ils se présentent dans la tenue attendue.

De plus aucun élève n'est autorisé à suivre les cours couvert d'une veste, d'un manteau ou de sa capuche.

En cas de récidive, l'établissement convoquera les parents afin de discerner ensemble et de prendre les mesures adaptées à l'élève comme d'apporter une tenue vestimentaire adéquate, par exemple.

Pour des raisons de sécurité, les chaussures de style talons aiguilles et tongs ainsi que les piercings apparents (hormis sur le lobe de l'oreille) sont interdits.

Nous rappelons que le port des baskets différentes pour le cours de gym est essentiel pour des raisons médicales et hygiéniques.

Pour des raisons de respect de chacun, les signes ostentatoires d'appartenance religieuse, ainsi que tout signe d'appartenance philosophique ou politique sont interdits.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc. ...) avant d'entrer dans l'enceinte y compris dans la cour, les couloirs, les classes, le réfectoire de l'école mais également lors des activités hors de l'école. Il est autorisé à se couvrir une fois sorti de l'enceinte de l'école.

Exception faite du bonnet en hiver et de la casquette au printemps et en été, uniquement dans la cour durant les récréations.

En résumé, les élèves doivent être habillés et coiffés de façon discrète, propre, respectueuse d'autrui et adaptée à leur activité scolaire. C'est valable à l'école comme sur les lieux qu'ils sont amenés à fréquenter dans le cadre scolaire (stage, excursions, etc.)

L'utilisation du GSM et le port du casque

Ils sont éteints et rangés avant d'entrer à l'école. En cas de non-respect de ce point, les sanctions suivantes seront appliquées et communiquées aux parents via Smartschool. Ils peuvent néanmoins être utilisés pour une raison pédagogique avec l'accord du professeur ou de l'éducateur.

- 1^{re} fois ———> avertissement et saisie de l'objet pour la durée du cours;
- 2^e fois ———> l'objet est confisqué et remis à l'éducateur qui le remettra à l'élève fin de journée
- 3^e fois ———> l'objet est confisqué et remis à l'éducateur. Les parents seront conviés à venir chercher l'objet à l'école.

L'école ne saurait être tenue responsable des vols et des dégradations de ce type de matériel.

Substances illicites

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, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

Objets dangereux

Les élèves n'apportent aucun objet dont la détention, le port ou l'utilisation sont prohibés par la loi (armes ...), aucun objet pouvant être utilisé comme arme réelle ou factice (cutter, canif, spray défensif, etc.) et aucun explosif (feux d'artifice, pétards ...). L'Institut se réserve dans tous les cas le droit de porter plainte pour détention d'objet dangereux.

Savoir-vivre

Les élèves se respectent entre eux. Ils s'abstiennent d'injures, de moqueries 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.

Les élèves respectent leurs aînés (professeurs, éducateurs, autres membres du personnel, visiteurs ...). Ils leur cèdent le passage, les accueillent quand ils entrent dans la classe, les saluent quand ils les rencontrent ...

Ils se déplacent calmement sans courir ni crier.

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.

En classe :

- les élèves sont tenus de laisser manteaux et vestes aux portemanteaux situés dans la classe (lorsqu'ils sont présents);
- ils ne se penchent pas aux fenêtres ;
- les élèves ne mangent pas, ne boivent pas (bouteille d'eau autorisée aux intercours) et ne chiquent pas ;
- les élèves veillent à l'ordre et à la propreté de leurs classes dont ils sont co-responsables.

Les bâtiments, le matériel scolaire, la bibliothèque, la cour ... sont à la disposition de tous : chacun est invité à les respecter. Les frais de réparation consécutifs à toute dégradation (y compris graffiti) seront à charge de l'élève qui sera de plus sanctionné par une collaboration personnelle obligatoire aux travaux de nettoyage et/ou de réparation. **Toute dégradation devra être intégralement remboursée au prix coûtant majorée de la main d'oeuvre.**

Protection vie privée et droit à l'image

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, 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.

VII.3. 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, auprès de M. Watterman, secrétaire 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.

VIII. Les contraintes de l'éducation

VIII.1. L'autorité

Dans le cadre de la vie scolaire, les élèves sont soumis à l'autorité du chef de l'établissement ainsi que de **tous** les membres du personnel (professeurs, éducateurs, personnel administratif et ouvrier...).

VIII.2. Les sanctions

Lorsque le manquement commis entrave la bonne marche de l'école, la mesure prise sera une mesure de réparation via un travail d'intérêt collectif et/ou un travail de réflexion personnelle déterminé en équipe éducative.

Lorsque les comportements transgressifs deviennent récurrents, le conseil de classe et/ou la préfète d'éducation décide(nt) de la mise en place d'un contrat d'éducation ciblant les points sur lesquels l'élève est amené à s'améliorer. Le contrat est susceptible d'être modifié voire supprimé en cas de progression de l'élève. Dans le cas contraire, il débouche sur des sanctions. Il est signé tous les jours par les parents.

Selon la gravité de la situation, les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être prises à l'égard des élèves. Dans tous les cas, l'élève sera entendu.

VIII.2.1 Pour des **faits mineurs** (incivilité, non-respect de la tenue, retard ...)

- . **Dialogue** entre le professeur ou l'éducateur (trice) et l'élève ;
- . **L'exclusion du cours à titre temporaire** est considérée comme une sanction. Cette mesure est justifiée par un comportement tel que, après avertissement, l'élève empêche le déroulement normal du cours. Cette exclusion est notifiée dans l'agenda.
- . **Avertissement** ou **sanction** à faire à domicile, avec annotation via remarque éducative dans Smartschool et document remis à l'élève pour signature des parents ;
- . Une réparation pratique et immédiate peut-être exigée de l'élève.
- . En cas de récidive : retenue de une ou deux heures décidée par le membre du personnel compétent. La retenue est notifiée dans Smartschool et via un document. Elle se déroule le mercredi après-midi, entre 13h20 à 14h10 et/ou 15h00, sous la surveillance d'un(e) éducateur(trice).

VIII.2.2. Pour des **faits plus sérieux** (vol, brutalité, irrespect vis-à-vis d'un membre du personnel, des condisciples ou du matériel, non-assistance à personne en danger, faux et usage de faux, falsification de documents, mensonge, etc.) ou des faits mineurs répétés malgré les avertissements : **exclusion d'un ou de plusieurs jours.**

L'élève se présente à l'école à 8h30, au bureau des éducateurs où du travail lui sera remis. Ce travail sera effectué à l'école toute la journée ou à la maison si la situation le nécessite. Il n'aura, dans la mesure du possible, aucun contact avec les autres élèves. Cette décision est annoncée aux parents par lettre via Smartschool.

VIII.2.3. Pour des **faits graves** (infraction à la loi, menace ou violence à l'égard du corps éducatif ou des autres élèves, racket, harcèlement, non-assistance à personne en danger et enregistrement de ces faits sur GSM ou autre support...) ou si une démarche d'exclusion provisoire n'a pas eu l'effet espéré : **exclusion définitive** prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, après avis du conseil de classe et du PMS et dans le respect de la procédure par le Décret « *Missions* » (articles 89 et 90).

Un ultime avertissement accompagné d'une sanction peut précéder un renvoi définitif.

Cette décision sera communiquée aux parents par une lettre recommandée avec accusé de réception.

VIII.3. Motifs d'exclusion ou de non réinscription

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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 1.7.9-4, §1^{er}, AL. 1 du CODEX).

Certains faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion :

- Dans l'enceinte de l'établissement ou en-dehors de celui-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 membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, calomnies ou diffamation (y compris par internet ou sur les réseaux sociaux) ;
 - 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 ;
 - Tout acte ou attitude qui empêcherait un élève ou un membre du personnel de se sentir en sécurité (y compris psychologique) dans l'établissement.
- 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 (y compris factice).

Les faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1^{er}, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

ARTICLE 1.7.9-4, §1^{ER}, AL 2. DU CODEX

Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique 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 l'exclusion définitive :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

VIII.4. Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées 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.

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 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable scolaire 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.

Écartement provisoire

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et 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.

Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Recours

Le Pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion au chef de l'établissement, il prévoit alors une possibilité de recours à son Conseil d'Administration.

L'instance de recours doit statuer sur celui-ci au plus tard le 15^e jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août. La notification de la décision prise suite au recours doit être faite endéans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction de recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Modalités de recours

Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Elle est adressée au nom de :

INSTITUT SAINT-STANISLAS

A l'attention de Monsieur Bertrand, Président du Pouvoir Organisateur

avenue des Nerviens, 131

1040 Bruxelles

L'existence d'un droit de recours et ses modalités figurent dans la lettre recommandée qui notifie l'exclusion définitive.

Aide à l'inscription

En cas d'exclusion ou de non-réinscription, la Commission décentralisée d'aide à l'inscription accompagnera les parents dans la recherche d'un nouvel établissement : Avenue de l'Église Saint-Julien 15
B-1160 Auderghem

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.

IX. Le bien-être à l'école

CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école : CPMS d'Etterbeek, Place de l'Alma, 3 à 1200 Bruxelles

PSE

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

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;

2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;

3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;

4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Le service PSE est situé Clos Chapelle-aux-Champs 30, 1200 Woluwe-Saint-Lambert.

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 34 du décret du 14 mars 2019.

Interdiction de fumer

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction est également étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

Climat scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber-harcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Message écrit par la plateforme Smartschool à Mme Doye, préfète vie scolaire ou à Mme Biesmans, chef d'établissement
- Information verbale à Mme Doye, préfète vie scolaire ou à Mme Biesmans, chef d'établissement ou un éducateur de l'établissement et notification dans un rapport écrit

Une fois les faits rapportés, Mme Doye est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion jusqu'à la clôture. (Où ?, quand ?, qui ?, description de faits).

Un délai de maximum 24 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours, les autres protagonistes seront auditionnés. Les différentes auditions seront menées par un éducateur et la préfète de vie scolaire.

Dans le cas de faits ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement appliqués se feront conformément au règlement d'ordre intérieur concernant les sanctions (article VIII.2).

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiate par des personnes en interne compétentes (définies dans la procédure).
 - En cas de traitement externe, les coordonnées du service impliqué seront annoncées aux parents et à l'élève et indiquées dans le dossier ainsi que la périodicité du suivi et le délai de traitement.
 - En cas de traitement interne, les éducateurs informeront la préfète d'éducation et la chef d'établissement du traitement ;
- soit la situation est jugée urgente, nécessitant une action immédiate ou elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ces cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources (CPMS, police, SAJ, AMO, Écoute école, Service Écoute-Enfants).

Si l'objectif est atteint, la situation de harcèlement est résolue et le dossier est clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fait appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un organisme extérieur » sera attribué au dossier.

X. Les frais scolaires

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

Article 1.7.2-1. - § 1^{er}. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

(...)

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

(...)

Article 1.7.2-2.

(...)

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :
1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

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

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être

imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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

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

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

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

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

Article 1.7.2-3. - § 1^{er}. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4. - § 1^{er}. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. 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, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires 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, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5. - La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2- 4, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

Article 1.7.2-6. - § 1^{er}. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en

matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minerval ou des montants trop perçus.

A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites.

Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Article 1.7.2-7. - Le Gouvernement évalue la mise en œuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.

XI. 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 Otmani (h.otmani@basicplus.be) personne de contact désignée pour ces problématiques dans l'établissement.

XII. Divers

XII.1. Agenda

L'élève doit toujours avoir en sa possession son agenda et le compléter avec soin.

Les élèves s'acquitteront de toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et ils veilleront à être en possession de tout leur matériel nécessaire aux prochains cours. L'agenda mentionne l'horaire des cours, les devoirs à réaliser, les leçons à étudier et le matériel à apporter.

L'agenda est un des moyens de communication entre l'école et la famille. L'équipe éducative attend des parents que ceux-ci signent chaque semaine l'agenda, les exclusions, les autorisations exceptionnelles et les pages du carnet de bord placées en fin d'agenda.

Aucun licenciement ne sera autorisé sans la présentation de l'agenda au moment du licenciement.

XII.2. Smartschool

Est la nouvelle plateforme utilisée par l'établissement depuis septembre 2018. Elle sera utile dans le suivi de : la fréquentation scolaire (absences et retards), les remarques pédagogiques et disciplinaires, remarques positives, ... Elle facilitera la communication entre les partenaires de l'école.

XII.3. Conservation des documents scolaires

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier l'agenda, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

Le journal de classe est encodé par chaque professeur sur la plateforme de travail Smartschool. Il contient l'objet de chaque cours, les tâches à réaliser à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Les élèves pourront compléter leur agenda manuscrit avec les tâches à réaliser et le matériel à avoir à disposition.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

XII.4. Centre de documentation (CEDOC)

Il est accessible durant la récréation de 11h pour prendre ou remettre un livre emprunté et durant les temps de midi, à partir de 13h30.

Les élèves sont tenus d'attendre l'ouverture du CEDOC dans la cour. Quand les élèves quittent le CEDOC, ils se rendent directement dans la cour.

XII.5. Activités

XII.5.1. Aux alentours de l'Institut

La présence **aux activités organisées par l'école** dans le cadre d'un cours est OBLIGATOIRE et peut occasionner des frais supplémentaires. Ceux-ci seront d'office déduits de la facture trimestrielle.

XII.5.2. Les voyages scolaires

Afin de répondre aux articles 6 et 8 du décret « Missions », notre Institut organise des voyages scolaires. Ceux-ci se déroulant pendant les temps scolaires, **la participation des élèves est donc OBLIGATOIRE**, cette période ne pouvant être assimilée à une période de congé scolaire.

Ces activités occasionnent bien sûr un coût qui peut être important pour certaines familles.

Notre Institut met tout en œuvre dans la mesure du possible afin qu'aucun élève puisse ne pas participer à ces activités pour des motifs financiers. Des convictions philosophiques ou religieuses ne peuvent empêcher la participation à ces voyages qui font intégralement partie de notre projet pédagogique et de nos cours. Toute demande de dérogation devra être communiquée par écrit à la Direction et la réponse sera toujours donnée sur base d'un rendez-vous avec la Direction. Le refus de participation sera assimilé à un refus d'adhésion au projet d'établissement et soumis aux conséquences décrites dans les points VI.1. & 9.3.

XII.6. Contacts

L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, sont invités à collaborer avec l'école dans l'accomplissement de sa tâche éducative et de sa formation morale.

A cette fin les parents sont invités :

- à signer l'agenda, le bulletin ainsi que les évaluations en fonction de consignes délivrées aux élèves par le professeur ;
- à tenir compte de tous les renseignements ou observations jugés utiles au développement harmonieux de leur enfant communiqués par l'école.

En-dehors des réunions de contact prévues, il est demandé que les autres rencontres aient lieu sur rendez-vous, ce qui n'enlève rien à la disponibilité de chacun.

Un a priori de confiance et de courtoisie sont indispensables lors de tout dialogue.

XIII. Dispositions finales

Toute modification **légale** qui surviendrait en cours d'année scolaire s'applique de fait dès son entrée en vigueur et devra être insérée dans le ROI dès la rentrée suivante.

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.

Pour la Communauté éducative,

Lucille Biesmans, Directrice

Table des matières

I	Présentation	1
II	Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur	
III	Qui organise l'enseignement dans l'établissement	2
IV	Inscriptions	
	IV .1. Conditions à l'inscription régulière	
	IIV .2. Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs	3
V	Changement d'école	
	V .1. Généralités	
	V .2. Dispositions particulières pour les élèves du 1 ^{er} degré	
VI	Fréquentation scolaire	5
	VI .1. Obligations	
	Obligations des parents et de l'élève	
	VI .2. Absences	
	Notion de demi-jour d'absence	
	Motifs légitimes permettant de justifier les absences	
	Motifs laissés à l'appréciation du Chef d'établissement	6
	Tout autre motif d'absence est injustifié	7
	Validité du justificatif	
	Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire	
	Régularité des élèves	8
	VI. 3. Retards	9
	VI. 4. Licenciements	10
	VI. 5. Retour anticipé au domicile	
	VI. 6. Particularité pour le cours d'éducation physique	
VII	La vie au quotidien	11
	VII. 1. Organisation scolaire	
	L'horaire	
	Les récréations	
	Durant le temps de midi	12
	Aux alentours du temps de midi	
	Activités extra-scolaires	13
	Lors d'une sonnerie incendie ou intrusion violente	
	VII. 2. Le sens de la vie en commun	
	Généralités	
	Tenue vestimentaire	14
	L'utilisation du GSM, MP3 et le port du casque	
	Substances illicites	15
	Objets dangereux	
	Savoir-vivre	
	Protection vie privée et droit à l'image	
	VII. 3. Les assurances	16
VIII	Les contraintes de l'éducation	17
	VIII. 1. L'autorité	
	VIII. 2. Les sanctions	
	VIII. 2.1. Faits mineurs	18

	VIII. 2.2. Faits plus sérieux	
	VIII 2.3. Faits graves	
	VIII. 3. Motifs d'exclusion ou de non-réinscription	
	VIII. 4. Procédure de recours en matière d'exclusion définitive et de refus d'inscription	21
	Convocation	
	Écartement provisoire	
	Conseil de classe	22
	Décision	
	Recours	
	Modalités de recours	
	Aide à l'inscription	
	Après exclusion	
IX	Bien-être à l'école	23
	CPMS	
	PSE	
	Interdiction de fumer	
	Climat scolaire	24
X	Les frais scolaires	25
XI	Traitement des données personnelles	28
XII	Divers	
	XII. 1. Agenda	
	XII. 2. Smartschool	30
	XII. 3. Conservation des documents scolaires	
	XII. 4. Centre de documentation	
	XII. 5. Activités	31
	XII. 6. Contacts	
XIII	Dispositions finales	32

