

II. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. PRESENTATION.

Institut Notre-Dame
Enseignement secondaire
Av. Jean Tasté 80
4802 Heusy
Tél.: 087/29.10.70
Fax: 087/29.10.99

Direction :

S.-P. BAIWIR, chef d'établissement 087/29.10.77

S. GREGOIRE, directeur adjoint 087/29.10.88

Educateurs

Accueil (niveau 0) 087/29.10.80

1e année : Mme. THURION 087/29.10.82

2e année : M. RAFFIN 087/29.10.92

3e année : M. MARCHAL 087/29.10.91

GT/TT : M. LOCHT 087/29.10.81

TS/EDUC : Mme. SIMONIS 087/29.10.90

Mme DUMONT

Hôteliers : Mme. BARETTE 087/29.10.83

Economat

J. THONNART 087/29.10.75

Chefs d'atelier

Hôtellerie :

Mme. REMACLE 087/29.10.73

Tél. + Fax 087/29.10.74

Tech. Soc./Educ. :

Mme. MINGUET 087/29.10.89

Site et informations

www.notredameheusy.be

info@notredameheusy.be

Centre P.M.S.

087/29.10.86

2. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ?

C'est l'ASBL Centre Scolaire Institut Notre-Dame de Heusy, avenue Jean Tasté 80, 4802 Heusy, qui organise l'enseignement dans notre 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 référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

3. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

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

1. chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;

2. chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
3. chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
4. l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

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

4. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT?

4.1. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur et qu'il n'habite plus chez ses parents.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction et de la direction adjointe de l'établissement au plus tard le dernier lundi du mois d'août.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le Projet Educatif, le Projet Pédagogique, le Projet d'Etablissement, le Règlement des Etudes, le Règlement d'Ordre Intérieur, la lettre relative aux recours et les annexes. (cf. articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

(Remarque: Il est possible que les inscriptions soient clôturées avant le 1er jour ouvrable du mois d'août, par manque de place).

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, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

4.2. L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.

- Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement, la direction adjointe 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 CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou la direction adjointe un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

- 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 (Décret du 12 juillet 2002).

4.3. Reconduction des inscriptions.

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

1° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.

2° lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ou lorsqu'ils n'ont pas rentré la fiche de réinscription dans le délai prévu.

3° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

4° lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

(Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié).

5. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

5.1. La présence de l'élève à l'école est obligatoire.

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou la direction adjointe après demande dûment justifiée.

5.2. Obligations pour les parents ou responsables de l'élève.

Les parents veillent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Importance du journal de classe:

- Le journal de classe est un document officiel que les parents doivent signer régulièrement.
- 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 (savoirs et/ou compétences) 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 :
les retards, les départs, la convocation aux activités spéciales, le relevé des attitudes positives, le relevé des sanctions pour attitudes négatives dans le comportement, le relevé des sanctions pour non-respect des exigences face au travail, le relevé des diverses communications transmises aux parents, l'horaire provisoire, l'horaire définitif, des divers, la fiche d'exemption du cours d'éducation physique.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant sera réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.
(cf. article 100 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

5.3. Les absences.

Toute absence doit être justifiée.

5.3.1. Obligations pour l'élève.

A partir de 9 demi-jours d'absence injustifiée d'un élève, la direction peut convoquer l'élève et ses parents.

La direction signale les absences impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire.

Au 2ème et 3ème degré, **un élève perd sa qualité d'élève régulier au 20ème demi-jour d'absence injustifiée. Il devient donc indélébile.**

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

5.3.2. Qu'est-ce qu'une demi-journée d'absence injustifiée ?

L'absence non justifiée de l'élève pour une partie d'une demi-journée de cours est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée complète.

5.3.3. Motifs d'absence.

5.3.3.1. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier. **La date de rédaction du certificat doit correspondre au début de la période d'absence à justifier.**

Remarque : *les certificats médicaux ne peuvent qu'établir le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Une attestation médicale autorisant une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques, par exemple, ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date ne peut justifier aucune absence.*

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. (Par jour, il faut entendre « jour d'ouverture de l'école »).

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. **Remarque :** *Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Sont parents au premier degré de l'élève ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au deuxième degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et ses arrière-grands-parents.*

5° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e 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 tel par le Ministre des Sports sur avis des Fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absence justifiée ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement ou à la direction adjointe au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la Fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

5.3.3.2. Autres motifs d'absence justifiée.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement ou de la direction adjointe 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 transports.

10 demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même, s'il vit séparé des parents, MAIS le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou de la direction adjointe. Si celui-ci ou celle-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, ils les informent que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée.

Seront toujours refusées par le Chef d'établissement ou la direction adjointe, les absences pour permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes et de vacances ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, les anticipations ou les prolongations des congés officiels.

5.3.4. Quand avertir en cas d'absence ?

5.3.4.1. Absence prévisible.

Quelle que soit la raison, en cas d'absence prévisible (même à un seul cours), l'élève présentera la veille ou le jour même, à son éducateur, une demande écrite de ses parents. En cas d'accord, l'élève avertira son (ses) professeur(s).

Remarque: Les élèves doivent veiller à prendre leur rendez-vous pour consultations médicales en dehors des heures de cours.

5.3.4.2. Absence imprévisible.

Il est demandé de prévenir **par téléphone** l'éducateur de niveau le jour-même de l'absence.

Les justificatifs d'absence seront remis le jour-même de la rentrée à l'éducateur.

Le justificatif devra bien préciser : le nom, la date, la classe, début et fin de l'absence, et la justification.

Si l'absence dure plus de 3 jours, le justificatif doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour (voir la loi).

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

Si pour une raison subite (indisposition) l'élève souhaite quitter l'école, il passera **OBLIGATOIREMENT** par son éducateur (ou un autre éducateur, en cas d'indisponibilité de celui-ci) qui, s'il lui accorde l'autorisation, libérera l'élève en avertissant les parents par téléphone ou par une note en page « **AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES** » (dans ce cas, les parents apposeront leur signature en regard de l'information).

La justification des absences doit être signée par les parents ou la personne responsable même pour les élèves de 18 ans s'ils sont domiciliés chez leurs parents.

5.3.5. Sanction en cas d'absence injustifiée.

Toute absence injustifiée est sanctionnée.

5.4. Les retards.

Lors de chaque arrivée tardive à l'école, l'élève présente son journal de classe à l'éducateur du hall d'accueil. Celui-ci appréciera le motif invoqué. En entrant au cours, l'élève soumet son journal au professeur.

Trois arrivées tardives non-justifiées entraînent une heure de retenue, fixée dans la semaine par l'éducateur du hall d'accueil (la retenue est notée dans le journal de classe).

6. LA VIE AU QUOTIDIEN.

6.1. Ouverture de l'école.

L'école est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 17h10.

L'entrée et la sortie des élèves se feront par le hall d'accueil (niveau 0), l'entrée principale du niv.1 étant réservée aux professeurs et visiteurs (sauf, pour les retenues du mercredi à 12h50).

Dès la sonnerie, tous les élèves se rendent dans leur local en utilisant le chemin le plus direct.

Durant les récréations, le temps de midi et avant 8h30 aucun élève ne peut séjourner dans les couloirs.

6.2. Heures de fourche occasionnelles

L'élève est averti d'une modification d'horaire par le biais de son éducateur. Celui-ci donnera les consignes à suivre.

Que fait un élève qui n'a pas cours ?

1. Il doit se rendre
 - soit à l'étude silencieuse.
 - soit à la Kfet.
 - soit à la médiathèque avec l'autorisation de l'éducateur.

2. L'élève n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et dans les cours de récréation et autour des bâtiments.

Sauf sur demande spéciale des parents (qui ne le souhaiteraient pas), l'élève pourra quitter l'école après autorisation écrite de l'éducateur dans le journal de classe.

Les parents ainsi avertis signeront l'avis de départ.

6.3. Temps de midi.

Les élèves se rendent dans le réfectoire mis à leur disposition selon leur année d'études.

Ils pourront acheter boissons, sandwiches.

Après Pâques, quand l'autorisation est donnée par l'éducateur, les élèves peuvent manger sur les bancs situés dans les cours et les sentiers en respectant l'environnement. Après le repas, les élèves contribueront à la remise en ordre des locaux et des cours de récréation. Il est demandé aux élèves de respecter scrupuleusement l'environnement. Avec insistance, il leur est demandé d'utiliser de préférence les infrastructures de l'école pour prendre leur repas et se détendre. En effet, de nombreux riverains ont signalé le manque de respect dont font preuve certains élèves : jet de déchets sur les voiries, accotements et dans les jardins, gestes et propos impolis, actes de vandalisme. Les services de prévention de la ville aideront les élèves à respecter l'environnement. Les services de police infligeront des amendes administratives en cas de non-respect des règlements communaux. L'école prendra aussi des sanctions ; par exemple le retrait partiel ou définitif de la carte de sortie, des tâches d'utilité publique, etc.

Dans certains cas, les élèves peuvent quitter l'établissement :

1° Les élèves des 1ères, 2èmes et 3èmes années qui ont la possibilité de rentrer à domicile.

(Ils recevront alors la carte de sortie demandée par les parents en début d'année scolaire et accordée par l'école).

2° Les élèves des 4èmes, 5èmes, 6èmes et 7ème années qui sont en possession de la carte de sortie demandée par les parents en début d'année scolaire.

Remarque : L'élève doit **toujours être en possession de sa carte de sortie** et doit pouvoir la présenter en cas de contrôle.

6.4. Le sens de la vie en commun.

La discipline que l'école tend à instaurer, a pour but de contribuer à la formation personnelle de chaque élève, de promouvoir le respect des autres, de créer une atmosphère de travail dans l'ordre, la sérénité et le calme.

L'attention est particulièrement attirée sur les points suivants:

6.4.1. Chaque élève est tenu de ***respecter les règles essentielles de savoir-vivre et de politesse*** vis-à-vis des professeurs et éducateurs, des autres élèves et des membres du personnel de service, de garder une bonne tenue en rue et dans les moyens de transport en commun.

6.4.2. Chaque élève est tenu d'adopter une ***tenue vestimentaire*** appropriée au milieu de travail qu'est un établissement scolaire.

Par exemple :

pas de vêtements trop courts, tout ce qui dépasse le cadre de boucles d'oreilles et de brillant sur une narine est susceptible d'être interdit si le bijou heurte la bienséance, pas de couvre-chefs dans les classes (sauf pour les cours de pratique cuisine) et les couloirs, etc.

Les tenues excentriques sont aussi interdites, de même que les crop-tops et mini-shorts.

Concernant ce point, les élèves d'hôtellerie sont tenus de respecter un règlement spécifique, vu les règles d'hygiène et professionnelles.

La direction, les éducateurs et les enseignants se réservent le droit d'intervenir si la tenue vestimentaire n'est pas adaptée au milieu scolaire. Ils pourront même imposer un autre vêtement et/ou renvoyer l'élève à son domicile.

Ces dispositions sont également valables pour les activités scolaires qui se dérouleraient en dehors de l'enceinte de l'école.

Nous reconnaissons que la personnalité de chacun s'exprime à travers sa tenue vestimentaire et que cette identité est importante. Cependant, nous souhaitons inviter chacun à vivre dans une communauté et à prendre en compte les codes liés à cette communauté. De la même façon qu'on adopte une tenue appropriée pour aller à la plage, on adoptera une tenue adéquate au cadre scolaire et à son sérieux.

6.4.3. Chaque élève doit **RESPECTER** la propreté des **locaux** et le matériel mis à sa disposition. Les manuels scolaires reçus en location seront recouverts d'une couverture en matière plastique transparente. Toute perte ou détérioration sera facturée;

6.4.4. Selon un ordre déterminé, chaque élève participera à l'entretien et à la remise en ordre du local, des cours de récréation et des espaces verts et autres, même en dehors de l'enceinte de l'école. Ces activités se feront dans le cadre du cours de titulariat et lors des travaux d'utilité publique.

6.4.5. En classe, **ON NE MANGE PAS** et **ON N'AMENE PAS DE BOISSON** sauf dans des cas exceptionnels avec autorisation du professeur ou de l'éducateur. Le chewing-gum est interdit pendant les cours et à l'étude.
Ce sera à l'intercours que l'élève sera autorisé à boire (excepté l'eau qui est autorisée en permanence).

6.4.6. Il n'est pas autorisé de s'asseoir par terre dans les couloirs et les classes.

6.4.7. L'usage du **GSM**, ainsi que de tout autre appareil multimédia, est **interdit** (sauf pour raison de santé ou pédagogiques), conformément au décret 53356 du 13 mars 2025 relatif à « l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre terminal de communications électroniques à l'école ».

Dès l'entrée sur le site de l'école, ces appareils doivent être débranchés et rangés (ces appareils ne peuvent pas être visibles).

Si cette règle ne devait pas être respectée par un élève, l'appareil sera immédiatement confisqué. Cette sanction sera accompagnée d'une note de comportement.

Comme les autres points du règlement, cette règle n'est pas négociable et la sanction est applicable quels que soient l'âge et les excuses du jeune.

Un refus de donner son GSM entraînera ½ jour de renvoi. Il est strictement interdit de filmer ou prendre des photos dans l'enceinte de l'école.

L'école n'est pas responsable en cas de vol de G.S.M et de tout autre appareil multimédia.

Pour aider le jeune à respecter ce point du règlement, nous demandons aux parents de ne pas contacter leur enfant par GSM pendant les heures de cours.

En cas d'urgence, appelez le secrétariat.

6.5. DOCUMENTS

Pour tout document à faire remplir (bourses d'études, allocations familiales, attestations de fréquentation, déclaration d'accident...) l'élève consultera l'éducateur qui fera suivre.

6.6. SECURITE

1. Les élèves et les parents doivent se garer dans les rues avoisinantes ou dans le parking du stade de Bielmont, le parking voiture ne leur étant pas autorisé, sauf en dehors des heures scolaires et en cas d'activité spéciale.
2. Lors de toutes activités organisées sous la responsabilité de l'école, il est interdit aux élèves de prendre d'autres élèves dans leur véhicule.
3. Les motocyclistes doivent rouler à l'allure du pas dans l'enceinte de l'école. Si cette règle n'est pas respectée, nous exigerons que le conducteur pousse sa moto.
4. De façon à laisser une visibilité maximale et à faciliter le passage, la police demande aux élèves de ne pas encombrer le trottoir devant les deux entrées de l'école.
5. En cas de non respect de ces règles, la police pourra dresser un procès-verbal.

Toute autre circulation dans la propriété est interdite.

Le refus d'obéissance à ces consignes entraînera une suppression d'accès au parking.

En aucun cas l'école n'est responsable des vols et/ou déprédations. Le propriétaire veillera à munir son véhicule d'un système antivol. Il est demandé à tous les élèves de ne PAS séjourner sous le parking couvert des motos.

Un plan d'évacuation des locaux en cas d'incendie est établi.

Ce plan doit permettre de quitter les locaux sans danger si un problème survient. Dans cette éventualité, les élèves doivent respecter scrupuleusement toutes les instructions affichées dans chaque local.

6.7. Le TABAC à l'école

Depuis le 1^{er} septembre 2006, interdiction totale de fumer pour TOUS, dans l'école et son enceinte.

Suite au décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme, il est interdit de fumer à l'école :

« Dans les établissements scolaires, il est interdit de fumer dans les locaux fréquentés par les élèves, que ceux-ci y soient présents ou non.

Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur » (Art. 2 Chapitre II Annexe IV).

Tout élève qui sera pris en train de fumer, quel que soit l'endroit dans l'école, sera sanctionné de la manière suivante :

1. Une note de comportement dans le journal de classe accompagné d'1h de retenue ou d'utilité publique. Celle-ci sera effectuée le jour-même dès que l'élève aura terminé ses cours ou dans la semaine. Les parents ou la personne responsable seront avertis.
2. S'il s'avère que l'élève récidive constamment, nous serons dans l'obligation d'appliquer une procédure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

6.8. INTRUS DANS L'ECOLE

Un élève non inscrit dans l'école ne peut pénétrer dans les bâtiments scolaires, ni circuler dans les cours et les allées, sauf autorisation donnée par la direction ou son délégué. Un élève de l'Institut Notre-Dame ne peut pas introduire ces personnes sans autorisation.

En dehors des heures de cours, aucun élève ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire.

Les parents ou autres adultes ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs, les cours, les allées ou à pénétrer dans les locaux scolaires sans l'autorisation de la direction ou de son délégué.

6.9. SIGNALEMENT D'UN CAS DE (CYBER)HARCELEMENT

Conformément à l'article 1.7.10-4, notre école dispose d'une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement 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 auprès de l'éducateur référent.

Une fois les faits rapportés, l'éducateur référent est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Il consigne par écrit les informations déposées.

Un délai de maximum une semaine devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de quelques jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par l'éducateur référent.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'accompagnement selon les notions de « gestion de conflit ».

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 immédiateté. L'éducateur référent évalue le risque éventuel encouru par l'élève. S'il est nul, l'éducateur gère le conflit dans les meilleurs délais selon la technique qu'il estimera la plus adéquate.

Les parents de l'élève mineur sont automatiquement contactés.

Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé. L'éducateur archive les données récoltées.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS ou les services de police » sera attribué au dossier. L'éducateur référent suivra l'évolution de la situation sur le terrain.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction (déléguée du PO) sera informée et se charge d'assurer l'orientation des parents de l'élève mineur vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés (PMS, services de police...) au préalable comme acteurs et personnes ressources.

7. LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou parascolaire autorisée par le contrat, organisée par ou avec l'aval de la direction doit être signalé, dans les plus brefs délais à l'éducateur de niveau.

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, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- * les différents organes du Pouvoir Organisateur;

- * la direction;
- * les membres du personnel et les bénévoles;
- * les élèves;
- * les parents en tant que civilement responsables de leurs enfants.

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

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

2° L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurances.

L'assurance couvre les frais médicaux et hospitaliers, l'invalidité permanente et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extrascolaires.

Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'institut.

Des restrictions pourraient être faites pour les élèves qui ne se conformeraient pas au règlement scolaire (brossages, non-respect des consignes de sécurité, sortie sans autorisation, usage d'objets dangereux interdits par l'école...).

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations. Elle ne rembourse en aucun cas les bris de lunettes, les vols de stylos ou autre matériel personnel, les dégradations ou vols de vêtements, les bris de vitre...

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie de contrat d'assurances.

L'assurance est prise en charge par l'école.

8. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

8.1. LES SANCTIONS

Si les consignes d'organisation interne de l'école reprises dans ce présent règlement ne sont pas respectées », l'élève s'expose à des sanctions signifiées sur la page « *Relevé des sanctions pour attitudes négatives dans le comportement* » ; sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Dans certains cas le certificat de qualification pourrait être remis en question par le Jury de qualification.

Une retenue non-faite sans justification valable est reportée une seule fois.

L'absence à une retenue reportée donne automatiquement lieu à UN DEMI JOUR DE RENVOI.

Pour fautes GRAVES, entre autres: racket, vandalisme, violence, agressivité, vol, falsification d'un document, menaces, injures, non-respect de la vie privée, enregistrement à l'insu de la personne, refus de donner son journal de classe ou son

nom, fumer dans l'enceinte de l'établissement, détenir, distribuer ou consommer des produits toxiques (drogues, alcool,...) entraînant un modification du comportement à l'école, etc. ... il y aura une sanction ou renvoi définitif suivant la gravité du fait ou sa récidive.

Toute déprédation aux locaux ou au matériel sera facturée aux parents ou responsables.

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

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa précédent dans des circonstances exceptionnelles.

(Article 94 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Au sujet des sanctions, voir aussi le point 12.

8.2. L'EXCLUSION DEFINITIVE

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en 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.

(cf. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Voici, à titre d'exemples, des motifs de renvoi définitif :

« Article 25.- Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité :

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'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail 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 d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

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

4° 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.

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'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° 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 ;
- 8° 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 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'établissement 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 ».

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.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.

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

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

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, 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 15ème 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 28 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

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. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme exclusion définitive. (cf. article 89, §2 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié).

9. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL (PMS).

P.M.S. Libre 3, rue Laoureux, 32, Verviers – Tél. : 087/32.27.41

La guidance psycho-médico-sociale, l'information et l'orientation scolaire sont assurées par une équipe de responsables au local 2.39.

Les jours et heures des permanences sont affichés sur la porte du bureau,
Tél. : 087/29.10.86.

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.
Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE.

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. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la

personne responsable en fait la demande. A 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 du décret du 20 décembre 2001.

10. CENTRE CYBER MEDIA.

L'intégration des Nouvelles Technologies fait partie intégrante du projet pédagogique de l'Institut. C'est aussi un outil de communication intéressant et qui devient indispensable. L'utilisation de cet outil est accompagnée de règles strictes que l'on retrouve dans la loi et aussi dans notre règlement

Voici un rappel de celles-ci :

1. La visite de sites « illicites », l'inscription à des sites contraires aux bonnes mœurs, ainsi que la transmission d'informations d'ordre privé sont de la responsabilité de l'élève. La Fédération Wallonie Bruxelles a développé un système de filtrage qui bloque l'accès à un certain nombre de sites identifiés en fonction du contenu préjudiciable. Ce système est d'une grande efficacité, néanmoins l'élève est invité à se manifester s'il tombe sur un site ayant échappé au filtrage. Les parents sont invités à sensibiliser leur enfant sur les risques liés à l'utilisation d'internet. Voici une sélection française des sites traitant de ces questions : Sensibilisation aux défis et aux dangers de l'internet : www.safer-internet.lu, Conseil gratuit pour les jeunes utilisateurs d'internet : www.cyberlex.be et Education critique aux risques liés à l'usage d'internet : www.educaunet.be
2. L'utilisation du matériel informatique et du code d'accès strictement personnel délivré aux membres de l'Institut (professeurs et élèves) est soumise à un règlement particulier disponible sur le site web : www.notredameheusy.be
3. L'article 10 de la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteurs et droits voisins confirme le droit à l'image et prescrit que « ni l'auteur, ni le propriétaire d'un portrait n'a le droit de le reproduire ou de le communiquer au public sans l'assentiment de la personne représentée ou de ses ayants droit pendant vingt ans à partir de son décès ». Il résulte donc de cette disposition que le consentement de la personne représentée est un impératif préalable à toute reproduction (telle qu'une reproduction sur Internet) et à toute communication au public (telle qu'une communication sur Internet).
www.enseignement.be/prof/dossiers/tice/jurid/.
4. Les sites personnels que tout un chacun peut créer en quelques minutes sans aucune compétence technique (=weblog) contiennent souvent des photos, des textes et des commentaires et suscitent en retour des échanges et réactions diverses. Il est important de rappeler que :
 1. aucune photo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord de la personne photographiée ;
 2. la protection de la vie privée est un droit de tout citoyen ;
 3. le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie sont punissables par la loi.

Il faut savoir également que, sur base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables du contenu d'un site Internet sont les

personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures. Nous vous invitons donc à une très grande vigilance.

5. Il est interdit de prendre des photos avec un GSM, un appareil ou autre.

11. REGLEMENT SPECIFIQUE AU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE.

11.1. IMPORTANCE DU COURS.

De plus en plus, chacun se plaît à rappeler l'importance de l'éducation physique dans notre société. Or, nous constatons que certains élèves s'absentent trop facilement de ce cours.

Rappelons que le cours d'éducation physique est inscrit dans la grille-horaire et que la présence y est obligatoire.

Ajoutons encore que les nouveaux programmes du cours d'éducation physique comportent des volets très variés de telle sorte que chaque élève, même blessé ou indisposé, peut progresser dans un domaine du cours.

11.2. MOTIFS D'ABSENCE

11.2.1. Ce sont les mêmes que ceux prévus par le règlement d'ordre intérieur pour tous les cours (voir ce règlement au point 5.2.3.).

11.2.2. Les motifs invoqués par les parents seront notés au journal de classe sur la page prévue à cet effet Ils pourront être refusés par la direction ou la direction adjointe.

11.2.3. Les certificats médicaux éventuels seront transmis au professeur en début de cours. En cas de certificat de longue durée, la direction ou la direction adjointe pourra faire appel à un médecin conseil. Le professeur pourra demander à l'élève de réaliser un travail écrit qui sera évalué.

11.3. TENUE SPORTIVE

11.3.1. Le professeur d'éducation physique précisera la tenue vestimentaire spécifique à porter selon le cours dispensé.

Pour des raisons de sécurité, nous exigeons une tenue spécifique :

- un tee-shirt de sports (pas de top ni de débardeur) à dominante blanche ou foncée ET un short ou collant de couleur foncée (essentiellement pour des raisons d'hygiène et de facilité de vérification par l'institution)
- un survêtement en fonction du temps
- des chaussures de sport anti-traces réservées pour le sport (différentes de celles portées en journée) et lacées efficacement
- les cheveux longs doivent être attachés
- les bijoux, y compris piercing(s), doivent être enlevés
- les chewing-gums, les déodorants en bombe, les smartphone.... sont interdits

- le port des écouteurs et casques est interdit durant les cours à l'école et en dehors de celle-ci. Tout appareil multimédia doit rester dans le vestiaire.

Remarque : L'élève doit être en possession de son journal de classe à chaque cours.

11.3.2. Si l'élève oublie son équipement une SANCTION POUR NON-RESPECT DES EXIGENCES FACE AU TRAVAIL sera prise.

11.4. Que fait l'élève qui présente un certificat médical ou une excuse écrite par les parents ? (Voir détails dans le journal de classe).

11.4.1. Il reste présent au cours et le professeur indique un travail à réaliser ou une mission à accomplir selon l'état de l'élève et en fonction du programme des cours. Il peut aussi être envoyé à l'étude avec un travail.

11.4.2. Le cours de piscine est obligatoire. Si l'élève ne se présente pas du tout au cours, et qu'il n'a pas de certificat médical, il sera sanctionné par un jour de renvoi et devra représenter le test de natation. S'il a un certificat médical avant le cours, un travail écrit pourra lui être demandé.

11.4.3. Le professeur d'éducation physique peut prévoir un test (par exemple pendant la période consacrée aux tests de récupération le mercredi après-midi) ou un examen à Noël et/ou en juin sur des aspects pratiques ou théoriques du cours, notamment pour les élèves qui ont dû s'absenter, même pour des raisons valables.

12. UTILISATION DE LA FICHE DE COMPORTEMENT.

12.1. Dans le journal de classe, figurent trois fiches :

- le relevé des attitudes positives en ce qui concerne le comportement ou face au travail ;
- le relevé des attitudes négatives concernant le comportement ;
- le relevé des attitudes négatives face au travail.

12.2. La direction ou la direction adjointe, un professeur ou un éducateur peut indiquer une remarque dans le journal de classe. L'élève ne peut s'y opposer.

12.3. Toute remarque négative doit être accompagnée d'une sanction.

Voici un relevé exemplatif de sanctions.

- Sanctions qui peuvent être prises par un professeur.
 - = Avertissement. Réprimande.
 - = Réparation de la faute commise.
 - = Présentation des excuses.
 - = Envoi à l'étude avec un travail.
 - = Travail écrit.
 - = Travail d'utilité publique.
 - = Retenue d'une heure le mercredi après-midi.
 - = Retenue de deux heures le mercredi après-midi.
 - = Confiscation du smartphone, tablette, appareil photo ou tout autre objet.

- Sanctions qui peuvent être prises par la direction ou la direction adjointe.
 - = Amende s'il s'agit de la détérioration d'un bien de l'école ou d'un bien privé.
 - = Mise à l'écart d'un ou de plusieurs cours pour une durée à déterminer.
 - = Renvoi d'un demi-jour.
 - = Renvoi d'un jour.
 - = Renvoi de plusieurs jours.
 - = Retrait de la carte de sortie.
 - = Ecartement provisoire.
 - = Renvoi définitif.
 - = ...

12.4. Après un certain nombre de remarques, les parents seront contactés.

12.5. Pendant l'année scolaire et en tout cas au mois de juin, le conseil de classe peut analyser les relevés des attitudes et proposer à la direction le renvoi définitif, si l'année est en cours, ou le refus de réinscription si l'année scolaire se termine.

12.6. Lors de la délibération des jurys de qualification, les membres peuvent être amenés à analyser les relevés des attitudes des deux dernières années scolaires. Sur la base de cette analyse, ils peuvent nuancer les résultats de l'épreuve de qualification ou même refuser le certificat de qualification.

13. DISPOSITIONS FINALES.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

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.

En cas de modifications du règlement en cours d'année, celles-ci seront communiquées aux élèves et aux parents.