

Règlement d'ordre intérieur

2021-2022

L'engagement initial d'adhérer au présent règlement et de le respecter est une condition sine qua non d'inscription de l'élève dans l'établissement.

Les principes et toutes les règles et recommandations stipulés dans ce règlement sont d'application au sein de l'établissement. Elles le sont aussi lors de toute activité intra ou extra-muros organisée dans le cadre scolaire ou lorsque le nom de l'établissement y est associé de quelque manière que ce soit. Il est également d'application aux abords de l'école et sur le chemin de l'école.

L'élève est soumis à l'autorité de tous les membres du personnel (fondamental, secondaire, ALE, auxiliaire d'éducation, personnel de l'accueil, d'entretien et de cuisine...), même ceux avec qui il n'a pas cours. Il doit à tout moment et en tout lieu respecter les consignes données par les membres du personnel, que ce soit en matière de travail, de respect des règles ou de courtoisie. Tout membre du personnel de l'établissement peut adresser à un élève un rappel à l'ordre oral.

Raison d'être du règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

Pour remplir ses missions, qui consistent à former des personnes, des citoyens et des acteurs sociaux et économiques, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun afin que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'apprentissage et à son épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie sociale ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- chacun apprenne à développer des projets en groupe.

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre des projets éducatif et pédagogique fixés par l'ASBL CSSM. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer.

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.

Dans tout le texte du présent R.O.I., le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante : les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui est légalement responsable.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents 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 prévues dans le présent R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Le terme « parents » est utilisé dans ce Règlement pour désigner le père, la mère ou la personne légalement responsable de l'élève.

Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsqu'ils continuent à prendre en charge la scolarité de l'élève malgré sa majorité.

Validité du règlement

Le présent règlement est valable pour l'année scolaire **2021-2022**, reconductible les années suivantes, mais il peut être amendé chaque année. En cas d'amendement(s), les parents et/ou l'élève majeur en sont informés et sont tenus de signer le document qui atteste de la modification apportée.

Toute modification légale qui surviendrait en cours d'année scolaire s'applique de fait dès son entrée en vigueur et sera insérée dans le R.O.I. dès la rentrée suivante.

1. CONTACTS ET PERSONNES RESSOURCES

Siège social : ASBL – Communauté Scolaire Sainte-Marie
28, rue du Président – 5000 Namur

Accueil : Tél : 081/22 92 04
Fax : 081/22 79 49

Présidente du pouvoir organisateur : **madame Isabelle Ronveaux**
Directeur : monsieur Arnaud GAVROY – dir.sec@cssm.be
Directrice adjointe : madame Frédérique JACQUET – frederique.jacquet@cssm.be
Économe : madame Vanessa LECLERCQ – compte de la CSSM : Fortis : BE26 0017 8223 2429

2. INSCRIPTION

Conformément au décret « Missions » du 24 juillet 1997, l'inscription de l'élève implique, pour lui-même et ses parents, l'acceptation de différents documents. Préalablement à l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur
- le projet d'établissement
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées

Les conditions d'admission, dans chaque année d'étude, sont fixées par l'A.R. du 29/06/1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire et par les décrets du 30/06/2006 et du 10/04/2014 relatifs à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire. 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. 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.

2.1. Modalités d'inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur. 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 exprès d'une des personnes visées ci-dessous ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (cf. loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire, art.3) Par l'inscription dans notre établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

A l'inscription, les documents suivants seront demandés : une photocopie de la carte d'identité recto-verso, une composition de ménage (si l'élève n'a pas encore de carte d'identité définitive), et **pour les élèves entrant en 1^{re} année** : l'original du certificat d'études de base (CEB) et l'attestation de suivi de langue.

Les modalités d'inscription en 1^{re} année sont définies par le décret inscription. (*Décret du 24/7/97 modifié par les décrets des 8/3/2012 et 21/12/2011*)

2.2. Délai d'inscription

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre, elle se prend au plus tard le 15 septembre inclus.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre inclus.

Dans le cas contraire, le chef d'établissement délivre une attestation de demande d'inscription indiquant les motifs du refus et renseigne les services où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné.

Au-delà du 30 septembre, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent introduire une demande de dérogation auprès du Ministre.

Le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire à la condition que l'élève respecte les dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 concernant les changements d'options. L'autorisation du changement d'école n'implique pas pour le chef d'établissement l'obligation d'inscrire l'élève, mais en cas de refus, il doit remettre à l'élève l'attestation de demande d'inscription.

L'élève du premier degré inscrit pour la première fois dans le 1er degré, en 1ère année commune peut librement 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 dans l'article 79§3 à 5 du décret du 24/7/97.

2.3. Refus de réinscription

Dans tout établissement d'enseignement, le refus de réinscription d'un élève majeur ou mineur pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités que l'exclusion définitive.

Quand les motifs qui justifieraient le refus de réinscription sont connus à la fin du mois de juin, ce qui est la situation la plus fréquente, rien ne s'oppose à ce que l'audition de l'élève majeur ou mineur et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ait lieu avant le 5 juillet ou après le 15 août. Le conseil de classe de seconde session organisé durant les premiers jours de septembre peut alors émettre l'avis requis avant la décision du chef d'établissement. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre de notification.

2.4. Inscription des élèves majeurs

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire au début de chaque année scolaire. (*Art. 76 et 88 du décret du 24/07/97*)

L'inscription dans un établissement est subordonnée à la condition que l'élève signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Le pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement subventionné n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

3. FRAIS SCOLAIRES

Aucun minerval n'est demandé à l'inscription. (*Circulaire 4516 du 29/08/2013 et article 100 du décret « Missions »*) Avant le début de l'année scolaire, une estimation du montant des frais réclamés liés aux activités pédagogiques et de leur ventilation est communiquée par écrit aux parents ou à l'élève majeur pour information.

En cas de difficultés de paiement, il est possible d'échelonner les frais excédant un montant de 50 €.

Les parents ou l'élève majeur sont invités à prendre contact avec la direction qui envisagera avec eux la solution à adopter.

Les parents seront informés via la plate-forme iT.school des frais à régler concernant les activités de leur enfant. Le P.O. est en droit d'obtenir le paiement des sommes dues selon les procédures habituelles en la matière, à savoir la mise en demeure formelle de paiement et à défaut le recours à une société de recouvrement ou à la Justice.

3.1. Conditions générales de factures

1. En acceptant d'inscrire leur(s) enfant(s) à la Communauté scolaire Sainte-Marie Namur, les parents s'engagent expressément et solidairement à régler au plus tard à la fin du mois de leur émission, toutes factures ou notes de frais établies par le dit Institut en représentation des frais scolaires exposés en leur nom au profit de leur enfant.
2. Toute réclamation pour être valable devra être faite à la Direction de l'école au plus tard dans les 10 jours de la date d'émission de la facture ou de la note de frais.
3. Le non-paiement d'une seule facture ou note de frais à son échéance rend exigible de plein droit le solde dû de toutes les factures ou notes de frais même non échues.

4. Toute somme non payée à son échéance portera de plein droit et sans mise en demeure intérêt au taux de 12% l'an. En outre, par le seul fait du non-paiement d'une facture/note de frais à son échéance, le montant de celle-ci sera automatiquement et sans mise en demeure majoré d'une indemnité contractuelle de 20% (frais de recouvrement), avec un minimum de 25 €.
5. Tout litige ou toute contestation relative aux présentes seront du seul ressort des Tribunaux compétents.

3.2. Plateforme iT.SCHOOL

Objectif

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, ses professeurs, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser la plateforme iT.SCHOOL qui fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiement par carte en vue d'acquiescer, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures, boissons, repas, et d'optimiser la facturation, activités, photos, livres, etc.

Convaincu des qualités de cette plateforme permettant de faciliter au quotidien la gestion de tâches administratives qui nous sont dévolues, désormais nos échanges avec les parents, de même que la vie des élèves au sein de l'école, seront prioritairement réalisés au travers de cette plateforme et des services qui y sont liés.

Accès à iT.SCHOOL

La Plateforme est accessible sur le site de l'école en cliquant sur le lien iT.SCHOOL. [<https://cssm.it-school.be/login>]. Il suffit de vous connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis. Pour plus de détails, concernant le fonctionnement de la plateforme, veuillez-vous référer au document « Les Premiers Pas » qui vous a été adressé par mail ou prenez contact avec le secrétariat.

- **Données personnelles**

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

- **Carte RFID**

Parmi les fonctionnalités offertes par la iT.SCHOOL, les élèves se voient octroyer une carte au un tag RFID qui permet, après chargement de crédits via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Cette carte offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumise à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de cette carte et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédits sur ladite carte. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de iT.SCHOOL.

- **Facturation**

Le système iT.SCHOOL a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements. En conséquence, l'intégralité des paiements dus à l'établissement doivent exclusivement être réalisés via la plateforme.

- **Organisation de la famille**

Pour des motifs évident de respect de la vie privée et afin de ne pas collecter des données personnelles non nécessaires, nous attirons votre attention sur l'impossibilité pour notre établissement et le système iT.SCHOOL de prendre en considération les modalités d'organisation de chacune des familles. Par conséquent, les factures émises par notre établissement sont notifiées et postées sur l'interface à laquelle les parents ont accès. En cas de non-paiement, le parent enregistré dans notre base de données comme le parent légal et/ou fiscal de l'enfant concerné en sera donc l'unique débiteur. Il appartient à ce parent, le cas échéant, de faire appliquer les modalités de prises en charge de frais prévues à l'amiable ou par jugement. Ces modalités ne peuvent être opposées ni à notre établissement ni aux exploitants de la plateforme iT.SCHOOL.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout complément d'information à cet effet. Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l'interface parents iT.SCHOOL à laquelle vous vous êtes connectés.

4. PARTICIPATION AUX COURS ET ACTIVITÉS

4.1. Obligation concernant la participation à tous les cours et à toute activité pédagogique

L'élève est tenu de participer aux cours (y compris celui de natation), stages et à toutes les activités pédagogiques, par exemple les visites de musées et bibliothèques, les séances de cinéma, de théâtre, les excursions, les voyages pédagogiques, les classes vertes, les journées culturelles, sociales ou sportives, les activités liées à leur(s) option(s), les animations spirituelles. Ces activités sont obligatoires (dans leur année de formation y compris dans le cas de redoublement), quelle qu'en soit la durée car inscrites dans les projets éducatif et pédagogique : quelques heures, un jour, quelques jours consécutifs.

Une caisse de solidarité peut intervenir selon les cas pour pallier à des soucis d'ordre financier. Son intervention est à solliciter auprès de la direction.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction, après demande préalable dûment justifiée. Toute activité ou tout voyage se déroule dans l'application du présent R.O.I. Des règles propres à tel voyage ou telle activité peuvent y être jointes par les professeurs organisateurs.

4.2. Obligation concernant le cours d'éducation physique

Les cours d'éducation physique y compris la pratique de la natation sont obligatoires au même titre que tout autre cours.

Les cours d'éducation physique se passent parfois en-dehors des murs de l'école. Pendant la journée, les élèves s'y rendent accompagnés de leurs professeurs.

Le R.O.I. est d'application dans ces lieux extérieurs et lors des déplacements. Dans tous les cas, l'élève reste sous la surveillance de son professeur. En cas de non-respect des consignes, l'élève pourra se voir refuser l'accès à l'activité et être sanctionné par une retenue en cas de récidive.

En ce qui concerne les trajets en début et en fin de journée, les parents peuvent prendre la responsabilité d'autoriser leur enfant à circuler seul lorsque le cours d'éducation physique se déroule en dehors de l'école. Cette autorisation exceptionnelle, écrite et signée par les parents est valable à partir de la 3^e année. Elle doit être datée du (des) jour(s) de la (des) prestation(s) et remise au professeur. Les autorisations annuelles ne sont pas valables.

Chaque élève est tenu d'être présent au début du cours, muni de l'équipement adéquat, nécessaire et propre : tee-shirt de sport, short, training ou collant opaque, chaussures de sport propres, cheveux attachés, pas de bijoux, survêtement, k-way pour les activités extérieures, maillot de bain, bonnet de piscine et une serviette de bain.

Dans le cas de certificat médical total ou partiel en bonne et due forme : que la dispense soit totale ou partielle, la présence est obligatoire au cours. L'élève physiquement incapable de suivre son groupe classe sera envoyé à l'étude. Pour un certificat de longue durée (maximum 1 trimestre), un travail écrit est demandé concernant un sujet traitant de sport ou de santé. Les modalités du travail sont à mettre au point avec le professeur.

Dans le cas du justificatif des parents (valable uniquement pour un cours) : il sera apprécié par le professeur, mais ne dispensera pas automatiquement l'élève du cours. L'élève doit être en possession de son équipement.

Dans le cas de l'oubli d'équipement : la participation active partielle ou totale sera laissée à l'appréciation du professeur et une sanction pourra être prise.

Dans le cas d'une absence lors d'une évaluation : l'élève devra spontanément prendre contact avec son professeur.

Dans le cas d'absence « délibérée » ou de retards systématiques : l'élève sera sanctionné.

5. ABSENCES

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux 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.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours et sont transcrites dans le registre de fréquentation. Elles peuvent être notifiées aux parents par SMS, courrier ou mail.

L'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes de cours que cette demi-journée comprend, est considérée comme un demi-jour d'absence.

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours (50 min) au cours d'une même demi-journée de cours est considérée comme un demi-jour d'absence.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard sanctionné comme tel en application de notre règlement d'ordre intérieur.

5.1. Les absences justifiées d'office

Sont considérées **comme justifiées, les absences motivées par** :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, tous deux en bonne et due forme ;

Remarques

- **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 quelque absence que ce soit. L'attestation est obligatoire et soumise à l'appréciation du chef d'établissement qui la reçoit et doit être consignée par écrit et conservée au sein de l'école.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1^{er} degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours d'ouverture d'école ;
- 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 d'ouverture d'école ;
- 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 d'ouverture d'école ;
- La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées par année scolaire, sauf dérogation ;
- La participation des élèves qui ne sont pas des sportifs de haut niveau ni des espoirs sportifs à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- La participation des élèves, non visés aux 2 points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique, organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par années scolaire.

Remarque

- **Dans ces trois derniers cas**, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une **semaine avant** le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

5.2. Les absences justifiées par les parents ou par l'élève majeur et appréciées par le chef d'établissement

Sous réserve de son appréciation, le chef d'établissement **peut accepter** des justificatifs pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport. Les justificatifs sont **motivés et écrits par les parents ou l'élève majeur lui-même**, conservés au sein de l'établissement. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou l'élève majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné est/sont repris en absence injustifiée.

Remarque

- Un **maximum de 12 demi-jours** au cours d'une même année scolaire peut être couvert par les parents ou l'élève majeur lui-même.

Pour que les motifs d'une absence soient reconnus valables, les documents doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement si l'absence ne dépasse pas trois jours.

Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4^e jour de l'absence.

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.

6. ABSENCES INJUSTIFIEES

En cas d'absence « délibérée » (brossage), retards systématiques, de non présence à un rendez-vous fixé avec un membre de la direction, un professeur, un éducateur, la coordinatrice pédagogique sans motif valable..., l'élève sera sanctionné. Sont aussi considérées comme injustifiées les absences liées au départ ou retour de congé en dehors des dates autorisées, aux fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la FWB, au passage de permis de conduire, aux salons étudiants.

1^{er} demi-jour d'absence injustifié

Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours. (*Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 23/11/1998, article 6.*)

En cas de doute sur la bonne réception du courrier notifiant l'absence, le chef d'établissement ou son délégué peut prendre un contact téléphonique avec les parents ou avec l'élève majeur ou avec le responsable ou bien procéder par un courrier recommandé avec accusé de réception, par exemple pour un rappel de plusieurs absences restées injustifiées.

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la D.G.E.O. - Service du Droit à l'instruction via le formulaire électronique mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures. A défaut de présentation à ladite convocation, le chef d'établissement pourra déléguer au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention. Selon la situation, le chef d'établissement pourra solliciter une visite au domicile de l'élève soit d'un agent du CPMS en accord avec sa direction, soit dans un second temps d'un médiateur/trice auprès de l'Administration.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, **plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée (AI)**, n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du conseil de classe.

C'est au conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'AI à présenter les épreuves de fin d'année. A l'exception de l'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'AI après le 31 mai, lequel est admis à présenter les examens sans décision préalable du conseil de classe.

Les absences injustifiées sont traitées conformément à la circulaire 7265 du 13/08/2019.

7. ORGANISATION PRATIQUE

7.1. Calendrier scolaire

Un calendrier scolaire annuel global – avec dates des examens, des bulletins, des réunions de parents, des conseils de classe, des journées pédagogiques et des congés officiels – est transmis au plus tard en début d'année scolaire. Des précisions sont apportées au fil de l'année sur le calendrier accessible via le site de l'école : www.sainte-marie-namur.be

7.2. Heures d'ouverture de l'établissement

L'école est ouverte de 7h15 à 18h et l'horaire quotidien des cours varie entre **8h20 et 16h10**, excepté le mercredi où les cours se terminent à 12h. Chaque élève reçoit un horaire personnalisé à coller obligatoirement dans son journal de classe. Toute présence à l'école en dehors des heures habituelles de cours nécessite une autorisation de la direction ou de son représentant.

Un parking vélos est à la disposition des élèves et des professeurs à l'entrée de l'école. La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

7.3. Retards et absences

Les retards et les absences de l'élève sont notifiés au responsable soit par SMS, courrier ou mail. Ceci est également valable pour les retards durant les changements de cours. **La barrière d'entrée se ferme à 8h20**, heure à laquelle le professeur prend en charge ses élèves. A son arrivée, si elle se fait au-delà de 8h20, l'élève est obligé de se présenter en possession de sa carte d'étudiant à l'accueil où sera notifié son retard. Tout retard doit être exceptionnel. L'éloignement du domicile et le trafic journalier matinal ne constituent pas un motif acceptable pour justifier les arrivées tardives.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours.

Les retards et les absences, signalés par les parents par téléphone ou mail à l'éducateur référent, doivent être justifiés dans les délais et les modalités propres à l'année scolaire dans laquelle est inscrit l'élève.

Procédure pour la justification :

Pour les retards : dans un délai **de deux jours** par mail à l'éducateur référent ou mot d'excuse sur papier libre.

Le non-respect de ce qui précède entraîne une sanction, selon le cas :

- 20 minutes de retenue par retard non justifié ;
- la suppression de la carte de sortie de midi : 1 retard non justifié = 1 temps de midi ;
- le refus d'accès au cours en cas de retard non justifié durant un changement de local.

Pour les absences : au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours.

7.4. Autorisations, licenciements, horaires décalés

Pour tous les élèves :

- En cas d'absence imprévue d'un professeur, le délégué de classe avertit un éducateur. Les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls en classe et doivent se rendre en salle d'étude. Ils prennent de quoi s'avancer dans leur travail scolaire et s'occupent en silence.
- Aucun élève ne peut décider de sortir de l'école ou de rentrer chez lui de sa propre initiative.
- Toute autorisation d'arrivée tardive ou de sortie anticipée doit être demandée et remise à l'éducateur de niveau avec un justificatif écrit des parents ou de la personne responsable. Dans ce cas, l'élève doit obligatoirement se présenter à l'accueil avant de rentrer en classe ou de quitter l'établissement.
- Lorsqu'une activité exceptionnelle prévue en début ou en fin de journée a lieu en dehors de l'école, les élèves peuvent, suivant le cas, s'y rendre directement ou retourner chez eux sans repasser par l'école. Les parents seront avertis de cette possibilité par courrier ou mail.
- Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (exemple : professeur malade, en formation, cas de force majeure). Dans ce cas, les parents seront prévenus au préalable par le biais du journal de classe ou par téléphone ou par mail ou par SMS pour une demande d'autorisation de licenciement.

Aux 2^e et 3^e degrés, certains élèves peuvent avoir des heures « blanches ». Si ces heures sont **situées en début ou fin de journée**, ces élèves sont autorisés à arriver plus tard ou à quitter plus tôt avec un accord des parents ou personne responsable pour l'élève mineur. **Durant la journée, aucun élève ne peut quitter l'établissement durant les heures « blanches ».**

7.5. Sonneries et rangs

Dès la première sonnerie, les élèves se dirigent vers leur rang ou leur local de cours. La deuxième sonnerie annonce la montée des rangs.

En 1^{re} et 2^{ème} années, les entrées en classe en début de journée et au terme des récréations se font en rangs accompagnés par le professeur titulaire du cours. Dès la première sonnerie, les élèves se rangent par classe dans la cour de récréation. La deuxième sonnerie annonce la prise de rang par le professeur. La montée se fait dans le calme et sans bousculade. Le non-respect des consignes pourra être sanctionné.

Les élèves qui doivent se rendre à l'étude attendent dans le cercle « Etude » tracé dans la cour.

En 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années, l'entrée en classe en début de journée et au terme des récréations se déroule de manière autonome **dès la première sonnerie.**

7.6. Intercours

L'intercours n'est pas un temps de récréation. Il permet de se préparer pour le cours suivant et d'attendre calmement le professeur. Il n'est pas autorisé à jouer et à courir dans les locaux, couloirs, passerelles et toilettes pendant l'intercours. Les déplacements éventuels se font dans le plus grand calme. Au début de chaque cours, l'élève accueillera le professeur dans le calme, il aura préparé son matériel nécessaire. Le non-respect de ces règles pourra être sanctionné par une retenue.

Les élèves qui doivent changer de local libèrent leur banc et leur place de tout matériel afin de le mettre en sécurité car le local peut être occupé par un autre groupe d'élèves.

7.7. Récréations et pauses de midi

Pendant les récréations, l'élève quitte sa classe et se rend dans la cour. Les couloirs, les passerelles et les toilettes ne sont pas des terrains de jeux, des lieux de promenade ou de stationnement prolongé. Il lui est interdit de se trouver dans un local lors des récréations et pauses de midi, de revenir en classe après les heures de cours, sauf autorisation de l'éducateur. Les jeux de ballons, les glissoires par temps de neige et les lancers de boules de neige et d'eau sont interdits. Le non-respect de ces règles pourra être sanctionné.

Dans tous ces lieux, il veillera à jeter ses déchets afin de les recycler dans les poubelles prévues à cet effet. Le non-respect de ces règles pourra être sanctionné par un TIG (travail d'intérêt général)

En 1^{re}, 2^e et 3^e années

La sortie des élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e années durant le temps de midi reste exceptionnelle et ne peut se faire qu'avec l'accord de la direction ou de son représentant à condition que les parents viennent chercher leur enfant à l'école en se présentant à l'accueil.

Dans les réfectoires, chaque élève respectera les consignes données par l'éducateur et participera de façon positive à la charge journalière selon une liste affichée par l'éducateur.

La salle Citadelle est accessible pendant le temps de midi pour y lire, revoir ses cours ou jouer à des jeux de société. Le calme y est de rigueur.

4^e, 5^e et 6^e années

Seuls les élèves de 4^e, 5^e et 6^e années possédant la carte d'étudiant* de l'école avec autorisation de sortie accordée par les parents peuvent quitter l'établissement durant le temps de midi. **En cas d'oubli de sa carte de sortie, l'élève ne sera pas autorisé à sortir.**

En cas d'absence d'un professeur pendant l'heure précédent le temps de midi, les élèves disposant d'une carte de sortie sont autorisés à quitter l'école. Ce n'est pas le cas si le professeur a donné du travail ou si l'heure est reprise par un autre professeur.

L'arrivée tardive, non justifiée, lors de la reprise des cours entraînera la confiscation de la carte pour un temps de midi.

En cas de comportement inadéquat ou d'incident pendant la pause de midi, la carte sera suspendue, voire définitivement supprimée et les parents seront convoqués ou avertis.

* Carte d'étudiant : la carte d'étudiant est délivrée dès la première année et elle fait office de carte de sortie durant le temps de midi dès la quatrième année avec autorisation des parents.

7.8. Les temps d'étude

1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e, 5^e années

L'élève qui doit se rendre en salle d'étude sera possession de son matériel scolaire. Il s'installera à la place désignée. Dans le calme, il se mettra directement et activement au travail. Il restera à sa place et regardera devant lui.

Le silence y est de rigueur. Chaque élève respectera les consignes données par l'éducateur ou la personne chargée de la surveillance. En cas non-respect des consignes, l'élève pourra être sanctionné.

6^e année

Pendant les heures d'étude, **les élèves de 6^e peuvent rester dans le local qui leur a été attribué**, pour autant qu'aucune évaluation n'ait été prévue par un professeur absent. Dans ces locaux exclusivement, il leur est permis d'utiliser leur GSM

Le respect des règles, de l'ordre, la propreté et le calme sont les conditions d'occupation de ces lieux.

7.9. Etude de 16h15 à 17h05 le lundi, le mardi et le jeudi

L'élève qui doit se rendre en étude sera possession de son matériel scolaire. Toute absence sera justifiée en application du point 7.3 du ROI.

Concernant l'étude silencieuse, l'élève s'installe à la place désignée et se met directement au travail. Il adopte une attitude positive et active. Il reste à sa place et regarde devant lui. Le silence y est de rigueur et chaque élève doit respecter les consignes données par la personne chargée de la surveillance.

En cas non-respect des consignes, l'élève peut être sanctionné d'une retenue. **En cas de récidive, sa présence pourrait être refusée.**

Selon les possibilités de prise en charge, des élèves peuvent, ponctuellement, être autorisés à travailler en duo ou en groupe dans un local voisin de l'étude ou au CCM sous la houlette d'un professeur. Ces élèves doivent en faire la demande préalable auprès de la personne responsable de l'étude.

7.10. Déplacements

Il convient que chacun évite de se mettre en danger lui-même ou les autres et qu'il adopte un comportement prudent et adapté au lieu qu'il fréquente.

Dans tous les cas, l'élève est tenu :

- de respecter l'interdiction de passage dans des lieux de l'école qui ne lui sont pas accessibles sauf s'il a l'autorisation écrite préalable de s'y rendre ;
- de respecter les consignes de déplacement et de sécurité données par un membre du personnel, car il est sous sa responsabilité ;
- d'adopter un comportement de nature à garantir la santé et la sécurité de ses camarades ainsi que la bonne réputation de l'établissement, des élèves et des professeurs : attitude courtoise, respectueuse, disciplinée, posée ;
- d'accepter les remarques et les consignes données par les adultes de manière positive afin de permettre à tous les participants de profiter du bon déroulement du cours, de l'activité, du voyage ou du séjour ;
- d'adopter un comportement respectueux des us, coutumes, législation et réglementation en vigueur en fonction de l'endroit où il se trouve.

En cas de non-respect, l'élève pourra être sanctionné.

Dans le cadre d'un voyage, toute infraction à une de ces règles peut entraîner le rapatriement immédiat de l'élève aux frais des parents ou tuteurs. La décision de rapatriement immédiat pour cause disciplinaire est prise par le professeur organisateur et la direction qui en avisent aussi rapidement que possible les parents ou les tuteurs de l'élève concerné.

8. ATTITUDE, MATERIEL et TRAVAUX

8.1. L'attitude au travail

Etudiant et donc apprenant, le jeune est aidé et soutenu par les professeurs de la Communauté scolaire. Toutefois, son rôle est central au bon déroulement de ses apprentissages et essentiel pour ses progrès individuels, ce qui implique de sa part travail, efforts réguliers et investissement personnel.

- Chaque élève porte une part de responsabilité dans la qualité du travail produite par le groupe. Afin de garantir une atmosphère sereine, la plus propice à un travail de qualité, chacun veillera à adopter une attitude positive de travail et se gardera d'adopter ou d'encourager les comportements perturbateurs.
- Afin de garantir des apprentissages efficaces, les leçons doivent être étudiées chaque jour. Les élèves peuvent toujours être interrogés sur la matière vue au cours précédent, même si aucune interrogation n'a été annoncée. De même, les devoirs et préparations doivent être faits dans le respect des délais.
- Les cahiers, notes de cours, journaux de classe doivent être soigneusement tenus en ordre (et remis en ordre dès le retour d'une absence). La bonne tenue de ces documents (exigibles pour l'homologation) est de la responsabilité de l'élève.
- Toute directive donnée par un professeur quant à l'organisation du travail ou du cours devra être respectée
- Tout refus de travail, non-respect des exigences ci-dessus constitue un manquement qui peut être sanctionné.

8.2. L'attitude sociale

L'attitude de l'élève est en tout moment positive. Cela signifie qu'il s'implique dans toute démarche d'apprentissage, toute activité pédagogique organisée par l'équipe éducative ou l'école. L'élève s'efforce de se mettre dans une situation d'écoute, propice à son travail d'étudiant. Il veille donc à mettre en place une **attitude courtoise, respectueuse, disciplinée, posée et silencieuse** qui met la classe dans les meilleures conditions de travail scolaire. L'élève évitera de bavarder régulièrement, de manquer de sérieux, de déranger et distraire ses voisins, de perturber par des remarques inutiles ou des interventions incessantes voire intempestives. Il prendra en compte les remarques et les avertissements qu'ils soient écrits ou oraux.

L'organisation et les règles de vie sont nécessaires au bon fonctionnement de la Communauté scolaire. Le respect est au centre de toutes les relations au sein de celle-ci.

Ainsi, chaque élève veille à adopter à tout moment une attitude courtoise, respectueuse et disciplinée. Cela implique entre autres d'utiliser un langage correct dans ses échanges non seulement avec les professeurs, les éducateurs, les autres membres du personnel, les intervenants extérieurs mais également avec les autres élèves. Tout comportement en contradiction avec ces règles de conduite peut donner lieu à une remarque écrite ou orale et/ou à une sanction.

8.3. Le matériel

Le journal de classe

Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques. Il constitue dans la vie scolaire **un document officiel de la première importance et l'élève doit le conserver par ses soins jusqu'à la validation du CESS**. L'élève sera constamment en possession de son journal de classe en ordre et complété mentionnant d'une part, l'objet de chaque cours et, d'autre part, toutes les tâches qui sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Les matières, les travaux à réaliser, les différentes communications et les remarques pédagogiques ou disciplinaires y figurent. Les parents veilleront à en prendre régulièrement connaissance. Chaque remarque sera signée par le parent responsable dans **un délai de deux jours**.

L'élève le soumet à toute personne de la communauté éducative qui le demande pour vérifier son ordre et sa tenue. A défaut d'avoir un journal de classe en ordre, l'élève peut être sanctionné par une retenue. S'il a perdu son journal de classe, il est dans l'obligation d'en acheter un nouvel exemplaire à l'économat et de le recopier intégralement dans les plus brefs délais.

Le matériel et les cours

L'élève est informé du matériel nécessaire à sa participation active au cours (matériel propre à certaines matières, livres, calculatrice, dictionnaire, préparations ...). En se présentant avec le matériel adéquat, il se met dans les conditions d'apprentissage optimales.

Le cours, complet et en ordre, est indispensable à chaque période de cours. A défaut d'être en possession de ses cours complets et en ordre, l'élève peut être sanctionné par une exclusion du cours. En cas de récurrence, il peut être sanctionné d'une retenue.

Si l'élève perd ses cours, il doit les recopier dans leur intégralité. Les photocopies ne sont pas acceptées par l'homologation. **Les cours doivent être conservés par l'élève jusqu'à la validation du CESS**. Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. L'école ne pourrait être tenue pour responsable d'un refus d'homologation de diplôme si l'élève ne pouvait fournir dans les délais les documents en ordre (journal de classe, travaux écrits, cahiers, notes de cours).

Les travaux à domicile, dossiers et préparations

Ils seront remis dans les délais fixés. Toute difficulté éventuelle face à ces délais est signalée à l'enseignant.

L'élève qui, sans excuse valable, n'est pas en possession de ses dossiers ou ne présente pas ses travaux dans les délais impartis sera tenu de les représenter selon les modalités indiquées par le professeur. Cela constitue un manquement scolaire qui peut être indiqué comme tel dans son journal de classe ou sanctionné directement.

9. FRAUDES

- Le copion, la manipulation de GSM ou d'un autre outil technologique, la communication verbale ou écrite avec un autre élève durant une épreuve évaluative entraîne l'arrêt de l'épreuve pour l'élève, la reprise de la copie et sa nullité. Tout acte de fraude – y compris celui découvert après l'épreuve – sera soumis à l'avis du conseil de classe lorsqu'il s'agit d'une épreuve certificative.
- L'annotation effrontée ou déplacée sur une copie peut entraîner une sanction disciplinaire.
- L'imitation de signature est assimilée à une fraude et sera sanctionnée comme telle.
- L'absence ou le retard justifié par un document frauduleux est considéré comme non justifié et sanctionné comme tel.
- L'élève ne peut en aucun cas retirer ou découper des (parties de) pages du journal de classe.
- Toute fraude concernant la carte de sortie (sortie sans carte ou avec celle d'un autre élève) est sanctionnée par la suppression de la carte durant une période calculée en jours ouvrables. Il en est de même pour les sorties aux heures blanches.

10. RESPECT DES LIEUX COMMUNS ET DU MATÉRIEL

L'élève respecte les lieux communs, les locaux, le matériel de ses condisciples, le matériel et les installations mis à sa disposition par l'école. Il veille à maintenir en état de propreté les locaux, les toilettes, les couloirs, la cour. L'élève participe au recyclage de ses déchets dans les poubelles prévues à cet effet.

Locaux et matériel ne sont accessibles aux élèves qu'avec l'autorisation d'un membre du personnel. Les élèves qui se sont rendus coupables de dégâts matériels, de vandalisme ou de négligence sont dans l'obligation, selon le cas, de nettoyer, de réparer le matériel endommagé ou de rembourser les frais occasionnés.

10.1. Le voisinage

Par respect pour les riverains, les élèves veilleront à ne pas s'asseoir sur les appuis de fenêtres et seuils de porte. Ils n'y abandonneront pas leurs déchets, voire leurs mégots de cigarette. L'utilisation d'enceintes sonores dans le voisinage immédiat et très proche de l'école est interdite et l'objet sera confisqué.

10.2. La classe

De la 1^{re} à la 3^e, chaque élève est co-responsable quant à la propreté et à l'ordre de son local. Il prend les dispositions nécessaires pour alléger le travail de l'équipe d'entretien. Il est responsable de son banc (annotations, propreté intérieure et extérieure, ordre) ainsi que des alentours.

L'élève **est responsable de son matériel, de ses affaires** et évite de se présenter à l'école avec des sommes d'argent importantes, des objets de valeur ou inutiles dans le cadre scolaire.

Un casier peut être loué et facturé à l'année ; son contenu doit être rangé correctement. La clé est placée sous la responsabilité de l'élève. S'il l'oublie, il en assume les conséquences ; un double ne lui sera pas fourni. S'il la perd, une nouvelle clé sera commandée et facturée. Un délai est nécessaire entre la commande de la clé et sa réception. Les classes sont équipées d'un projecteur multimédia, d'un écran, de baffles. Ce matériel est la propriété de l'école et ne peut en aucun cas être déplacé ou emporté. Chacun veillera à s'en servir en respectant les consignes des professeurs.

Les boissons et la nourriture sont interdites dans les locaux de cours, sauf pour raisons médicales justifiées par un certificat médical ou si un membre du personnel en a donné l'autorisation.

10.3. L'infirmerie

En cas de besoin, l'élève **se présente d'abord chez son éducateur**, qui évaluera si la situation nécessite le repos à l'infirmerie. L'école n'est pas autorisée à délivrer des médicaments aux élèves. La présence à l'infirmerie est limitée dans le temps. En cas de persistance des symptômes, un contact est pris avec la personne responsable de l'élève afin de prendre les dispositions pour que l'élève puisse rentrer chez lui. **Il n'est autorisé à rentrer chez lui qu'avec l'accord de son éducateur et de ses parents.** En cas d'accident grave ou de problème de santé important, il est fait appel au service des urgences. L'équipe éducative prévient immédiatement un des parents ou la personne responsable. Si celle-ci n'est pas joignable, la direction ou son représentant évalue la situation et prend la décision qui s'impose.

11. LA TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire est une marque forte d'affirmation de soi, mais aussi de respect de soi et des autres. Elle ne peut être sujette à discrimination sexiste (en stimulant le body-shaming) ou sociale (en marginalisant ceux qui ne seraient pas « à la mode »).

Qu'elles soient simples ou plus recherchées, féminines ou masculines, les tenues vestimentaires dans l'école respecteront les principes suivants :

- Aucune référence ou incitation à la violence, au racisme, au sexe et à la drogue ou à tout autre message contraire aux droits humains.
- Les vêtements doivent couvrir les parties sexuelles et intimes du corps.
- Les pantalons, jupes et shorts seront portés avec décence.
- Les tenues seront propres et adaptées aux conditions météorologiques.

Les tenues sportives (sauf en éducation physique), les vêtements transparents ou trop courts laissant voir les **sous-vêtements** ou le nombril et les couvre-chefs de toute nature (sauf un couvre-chef hivernal en extérieur, quand une météo froide le justifie) sont interdits.

En cas de non-respect, la remarque **pourra être faite à l'élève par tout membre du personnel** pour rectifier son habillement et ses parents **pourront en être avisés**. **L'école se veut en priorité un endroit de conscientisation et de responsabilisation de chacun**. **Néanmoins, la direction ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux cours à l'élève dont la tenue n'est pas en accord avec le règlement.**

12. ACCESSOIRES AUDIO/VIDEO

Les appareils devront être **éteints et rangés avant l'entrée dans l'école**. Il est interdit de photographier, de filmer dans l'enceinte de celle-ci.

L'usage du GSM est strictement prohibé de 8.20h à 16.10h, y compris sur la cour de récréation. Un GSM qui est utilisé ou qui sonne ou vibre pour quelque raison qui soit (appel, alarme, réveil, message...) sera confisqué et restera à l'école dans un endroit sécurisé (**accueil ou bureau de l'éducateur**). L'élève pourra le récupérer à la fin de la journée et un manquement scolaire sera notifié.

Les élèves de 6^e pourront l'utiliser dans le local qui leur est attribué.

Les outils numériques, dont le GSM, pourront être utilisés dans les cours sur la seule base d'une autorisation du professeur.

Lors des évaluations, les GSM et montres connectées resteront dans le sac de l'élève.

12.1. Réseaux sociaux, vie privée

L'utilisation de l'outil internet se fera dans le respect des personnes de la communauté éducative. Tout texte, photo, commentaire ou message de moquerie ou manquant de respect vis-à-vis de l'institution ou de la personne visée est considéré comme une atteinte à la vie privée et pourra être sanctionné par un renvoi temporaire ou définitif selon la situation. Les mêmes règles s'appliquent en ce qui concerne les réseaux sociaux. La direction se réserve le droit de porter les faits à la connaissance de la police.

Un écrit, un site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) ne peut en aucun cas :

- porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
- 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 d'images ou propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ;
- inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
- inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

L'école ne peut être tenue de sanctionner des dérives qui se dérouleraient en-dehors du temps scolaire. Les conséquences qui en découleraient à l'intérieur de l'école seront néanmoins traitées comme tout autre problème disciplinaire.

12.2. Droits d'auteur et à l'image

En accord avec les lois qui protègent la propriété intellectuelle, une personne ne peut publier que des textes, des images ou des vidéos (morceau de musique ou film) dont elle est personnellement l'auteur ou pour lesquels elle a payé des droits. Tout cours, toute épreuve réalisée par un professeur sont sa propriété intellectuelle. Afin de préserver le droit à l'image de chacun, une personne doit avoir obtenu l'accord de toutes les personnes dont elle publie une photo. Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire, soit un élève sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant mener au renvoi définitif.

Dans le cadre de toute activité et de la vie scolaire en général, l'accord des parents est obligatoire pour toute prise et/ou diffusion de clichés d'élève (photos individuelles en vue de l'obtention de la carte de sortie et d'étudiant, photos de classe, voyages, excursions scolaires, etc...). Ces photographies pourront être publiées dans une brochure de l'école, sur son site internet, etc... Les membres de l'équipe pédagogique sont responsables des clichés pris dans le cadre de leurs activités scolaires et ne peuvent les divulguer que sur autorisation de la direction.

13. COMPORTEMENT ET CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

Tout acte, toute parole, de l'élève qui compromet sa propre formation ou celle des autres élèves, qui empêche le bon fonctionnement de l'école, de l'activité, du voyage, qui perturbe la nécessaire discipline de l'ensemble, qui manque de respect aux membres du personnel ou à un condisciple, sera sanctionné. Le droit de l'élève à recevoir l'enseignement choisi trouve sa limite dans le droit tout aussi éminemment respectable des autres élèves, des professeurs et autres adultes au sein de l'école à ce que l'enseignement et la vie de l'école ne soient pas perturbés par un comportement fautif. Les sanctions seront d'application avec rigueur en cas de comportement fautif.

13.1. Le respect des autres

L'attitude de l'élève est à tout moment empreinte de **courtoisie** et de bienveillance à l'égard de ses condisciples et de ses professeurs. Il est correct et adopte en toute circonstance une attitude respectueuse, s'interdisant tout excès de langage, tout geste ambigu ou déplacé.

Il s'interdit toute menace, coup, toute forme d'intimidation, de violence verbale, physique ou psychologique. Il en ira de même pour les injures, les propos diffamatoires et/ou grossiers, ainsi que les gestes obscènes, grossiers ou déplacés, en général, toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale d'autrui ainsi qu'à leurs biens, que ce soit envers ses camarades ou les adultes. L'élève s'interdit tout acte ou encouragement susceptible de mettre autrui en danger de quelque manière que ce soit.

Dans ce contexte, notre école tient à protéger tous les élèves et les membres de la Communauté scolaire Sainte-Marie de débordements volontaires et/ou irréflichs aux conséquences parfois incalculables sur la santé.

Il va sans dire qu'il existe une gradation dans l'atteinte à l'intégrité physique ou psychologique des personnes. Même si tous les actes « violents » ne peuvent pas être caractérisés de la même façon, tant au niveau des intentions que du contexte, il est essentiel de mesurer les conséquences très graves que peuvent occasionner certaines petites dérives.

Par principe, tout jeu de mains est inutile et interdit, même « pour jouer ». Les jeux dangereux, les jeux de violence physique intentionnelle ou comportements à risque, les « mouvements de foule », poussées et toutes manifestations déplacées n'ont pas de place dans l'école.

Les attouchements, la récidive et l'acharnement dans une conduite inacceptable sont considérés comme extrêmement graves, car ils témoignent de l'installation dans un comportement destructeur de l'autre et de soi-même.

13.2. La cigarette, la cigarette électronique, la chicha

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. Cette interdiction est étendue aux voyages scolaires (selon les modalités prévues par les professeurs), classes de dépaysement et activités intérieures et extérieures à l'établissement. Tout élève qui ira à l'encontre de cette interdiction fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. La sanction peut aller jusqu'au renvoi temporaire voire définitif de l'établissement.

13.3. Produits illicites et alcool

La Communauté Scolaire Sainte-Marie a fixé des consignes quant à ces substances. Elle se positionne dans l'optique « tolérance zéro ». Toute législation, présente ou à venir, qui adoucirait les conséquences légales des détentions, ventes ou usages de ces substances, ne changerait en rien la position de principe de l'école.

L'introduction, la détention, la vente, la consommation de produits – alcool, stupéfiants ou toute autre substance pouvant y être assimilée – et de tout matériel y faisant référence sont formellement interdits à l'intérieur de l'école Sainte-Marie (tous bâtiments compris) et en tout lieu utilisé ou non pour des activités scolaires y compris durant les trajets. Cette interdiction est aussi valable en dehors des heures de cours, à savoir pour les élèves autorisés à quitter l'établissement durant la pause de midi et les heures blanches.

En cas de non-respect, la sanction peut aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement. Cette règle est également valable pour l'élève qui se présente à l'école sous l'influence de substance illicite.

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 si nécessaire tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général quant à la sécurité ou à la santé le justifie, au regard d'une situation exceptionnelle de danger imminent, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier de l'élève.

13.4. Vols, recels

L'école ne peut pas être tenue comme responsable en cas de vol, de perte, ou de détérioration. Il ne sera procédé à aucune recherche ou fouille dans l'établissement sur des personnes. L'élève est responsable de son matériel, de ses affaires et évite de se présenter à l'école avec des sommes d'argent importantes, des objets de valeur ou inutiles dans le cadre scolaire. En cas de situation grave et exceptionnelle, il peut être fait appel à la police. Tout fait de vol, recel avéré (pouvant également être lié à la (re)vente illégale) sera sanctionné selon sa gravité.

13.5. Les attitudes affectives

Elles appartiennent strictement à la vie privée et n'ont donc aucune raison de se manifester dans l'école. A tout moment, par respect pour soi-même et pour les autres, l'élève fait preuve de retenue et de réserve dans son comportement. Ces attitudes peuvent faire l'objet d'une sanction.

13.6. La sécurité

Toutes les consignes relatives à la sécurité et à l'utilisation d'instruments, de produits toxiques ou d'appareils électriques seront scrupuleusement respectées en classe et dans les laboratoires de sciences. Il en va de même pour les règles en cas d'évacuation de l'établissement, en cas d'incendie ou d'alerte.

Il convient que chacun évite de se mettre en danger lui-même ou les autres et qu'il adopte un comportement prudent et adapté au lieu qu'il fréquente.

14. LES MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

14.1. Mesures et sanctions

Le règlement nous permet de bien vivre ensemble. Le comportement de l'élève qui ne le respecte pas nuit aux autres et au fonctionnement général. C'est pour cela que l'élève est interpellé et convoqué ensuite si nécessaire.

Les mesures sont dans un premier temps du ressort des professeurs et éducateurs.

Elles visent les situations qui relèvent d'un manquement pédagogique ou disciplinaire.

Le volet pédagogique est géré par le professeur. Celui-ci informera l'élève et ses parents des attendus par rapport à son cours et des sanctions qui découleraient de manquements à cet égard dans le document d'intentions pédagogiques distribué en début d'année. Il notera ce manquement dans la partie du journal de classe réservée à cet effet. Des manquements répétés et/ou l'attitude délibérée de blocage voire de boycottage sont des faits graves qui relèvent du volet disciplinaire.

Le volet disciplinaire est géré par l'éducateur- éducatrice de niveau. Les manquements à cet égard sont communiqués via le journal de classe pour être signés par les parents.

Les mesures et sanctions sont communiquées via un courrier, un mail ou une note au journal de classe ou encore par un contact téléphonique, en fonction de la situation.

14.2. Sanctions

Le rôle de la sanction est éducatif et socialisant. Elle est le moyen que l'école utilise pour manifester son désaccord, rappeler et faire comprendre à l'élève les règles et exigences de la vie en commun.

La sanction tient compte de la gravité du comportement fautif, de la nature de l'infraction, de son contexte, des antécédents, de l'incidence sur la vie du groupe et des valeurs que l'école soutient et défend.

L'établissement se réserve le droit d'organiser toute sanction qu'il jugerait nécessaire d'appliquer en cas de manquement aux règles énoncées dans le R.O.I.

Les sanctions s'appliquent lorsque des comportements sont considérés comme répétitifs, inacceptables ou non respectueux du R.O.I. signé en début d'année. Tout élève a droit à une écoute attentive de la part de l'éducateur, dont le rôle est d'abord de comprendre pourquoi l'élève adopte un tel comportement et ensuite de mettre ce dernier devant ses responsabilités en le confrontant à la gravité de la sanction décidée.

Les sanctions suivantes peuvent être prises, sans qu'il y ait gradation nécessaire, pour assurer la bonne marche de la communauté éducative :

- Le retrait de la carte de sortie pour un ou plusieurs jours pour les élèves de 4^e, 5^e et 6^e
- Un travail complémentaire ou d'intérêt général.
- **La retenue (1*) de 12h30 à 15h30 le mercredi après-midi.**
- L'interdiction de participation à toute activité et voyage organisés par l'école. Cette sanction peut être associée à une exclusion temporaire.

- L'exclusion d'un cours par le professeur concerné, accompagné d'un travail avec présence obligatoire à l'étude.
- Des jours d'**exclusion temporaire (2*)** des cours ou de l'établissement par la direction. L'exclusion provisoire est actée par écrit. Elle comporte la description des faits reprochés, la motivation de l'exclusion. L'exclusion provisoire de l'établissement est prononcée par le chef d'établissement.
- Un processus de suivi est rédigé sous la responsabilité du chef d'établissement. Il reprend les faits reprochés, est limité dans le temps et précise des moments d'évaluation. Il est cosigné par le chef d'établissement, les parents et l'élève.
- **L'exclusion définitive ou non-réinscription (3*).**

(1) Retenue

L'élève sera en possession de son repas ; dans le cas contraire, s'il sort de l'établissement pour dîner, cela se fera avec une autorisation écrite des parents et sous leur seule responsabilité. **L'élève est tenu d'être présent à l'heure.** Il s'installe à la place désignée et il se met directement au travail. Il adopte une attitude positive et active face au travail. Il reste à sa place et regarde devant lui. Le silence y est de rigueur et chaque élève doit respecter les consignes données par la personne chargée de la surveillance. En cas de non-respect des consignes par l'élève, la sanction peut aller d'une retenue (en cas de retard) jusqu'au jour de renvoi des cours (en cas d'absence injustifiée et / ou d'indiscipline).

(2) Exclusion temporaire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire. A la demande du P.O. ou de son délégué, la ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

- Dans le cas de l'élève exclu des cours temporairement dans l'établissement, il suivra les consignes indiquées dans le courrier et reçues par l'éducateur. Néanmoins, il pourra présenter ses contrôles et interrogations, si tel était le cas. Il sera privé de récréation collective et de sortie de temps de midi. Nous insistons sur le fait qu'il s'agit d'une sanction disciplinaire et qu'en cas d'absence non justifiée, une sanction plus importante sera d'application pouvant entraîner le renvoi définitif. Les motifs légitimes sont : le certificat médical, le rendez-vous médical ou la convocation officielle par une autorité publique (dans ce cas l'éducateur doit être prévenu au préalable avec la preuve du rendez-vous ou de la convocation afin de pouvoir reporter l'exclusion temporaire).
- Dans le cas de l'élève exclu des cours temporairement à la maison, l'élève sera sous la responsabilité de ses parents. Cette exclusion n'est pas obligatoirement accompagnée de travail. Durant l'exclusion provisoire de l'établissement, l'élève ne peut traîner aux abords de l'école.

Ces exclusions doivent être considérées comme extrêmement graves. La durée de l'exclusion provisoire de l'établissement peut aller d'une à six demi-journées d'un seul tenant. Au plus tard lorsque douze demi-journées d'exclusion provisoire de l'établissement ont été prononcées durant une même année scolaire et quelle qu'en soit la cause, la procédure d'exclusion définitive de l'établissement pourra être entamée, quel que soit le moment dans l'année. Les parents sont avisés de cette exclusion par courrier. Un élève sanctionné d'exclusion provisoire, ou qui risque de l'être, peut toujours faire appel à son titulaire, à un éducateur, à un agent du Centre PMS ou à tout membre du personnel pédagogique de l'établissement, à un condisciple élu au conseil de participation, pour l'aider dans les démarches qu'il souhaite entreprendre auprès de la Direction.

(3) Exclusion définitive

Motifs

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. »

Article 89, §1 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, modifié le 8/3/07

Un élève majeur qui totalise **plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée** au cours d'une même année scolaire, peut également être exclu.

14.3. Faits graves définis par le décret « Missions »

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- 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.

Certains faits graves pouvant justifier une exclusion définitive sont précisés (art.25 du décret du 30/06/1998)

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 (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
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 Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
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 même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
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 (à remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ») ;
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 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

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 menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
11. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents de l'élève ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale.

Précisions

Chacun de ces actes sera signalé au Centre PMS de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrits 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 PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement peut signaler les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte (circulaire 2327 du 2 juin 2008).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le P.O. ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale. Le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive (art. 91 du décret du 24/07/1997) et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

14.4. Procédure :

Article 89 § 2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, modifié le 8/3/07

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 qui suit la présentation de la lettre recommandée. Toutefois l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal. La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Écartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école et est confirmé à l'élève majeur ou parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. Il importe, par ailleurs, de respecter le principe général de droit « non bis in idem » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois. Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un chef d'établissement sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée. Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence aux antécédents précédemment sanctionnés. La mesure d'écartement provisoire n'étant pas une sanction disciplinaire, un même fait peut faire l'objet d'une mesure d'écartement provisoire suivi d'une décision d'exclusion ou d'une autre sanction.

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 chef d'établissement et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement délégué par le P.O. en matière d'exclusion. La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours, devant le Conseil d'administration du P.O. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au P.O. 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. L'instance de recours statue sur ce recours 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 d'été, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août. La notification de la décision prise suite au recours doit être faite par recommandé avec accusé de réception dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision. Le Centre PMS 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.

15. ACTIVITES, CELLULES, ANIMATIONS

Conseil des élèves

Ce conseil réunit les délégués de niveau et de classe élus directement au sein des classes. Les délégués se réunissent régulièrement sous la houlette d'un groupe de professeurs et d'éducateurs qui les encadrent, les écoutent et les aident à porter leur parole vers les instances concernées par leurs demandes ou leurs observations ; c'est au sein du conseil des élèves que sont élus les représentants des élèves au conseil de participation.

Animation spirituelle

Des retraites, animations et des activités sont organisées par classe et par niveau.

Activités de classe

Les réunions de classe (goûters, soupers) à l'école se tiennent avec l'autorisation de la direction et requièrent la présence d'un professeur. Les élèves ou les parents désirant organiser des réunions à l'école en font la demande à la direction huit jours au moins avant la date prévue. Un contrat fixant les règles à suivre est prévu par l'école.
Remarque : l'appellation « Sainte-Marie » ne peut être utilisée abusivement pour justifier certaines réunions ou activités en-dehors de l'école (par ex. : des soirées dansantes).

Activités culturelles

- Un calendrier des activités (théâtre, initiation musicale, concert...) est communiqué dans la mesure du possible aux parents au début de l'année scolaire. Mais ce n'est pas toujours possible : certaines opportunités se présentent en cours d'année scolaire.
- Des voyages, excursions et visites d'expositions diverses sont organisés dans un contexte pédagogique en lien direct avec les matières enseignées.
- L'école prend part à de nombreux concours littéraires, mathématiques et scientifiques, aux championnats d'orthographe, aux concours de langues anciennes, aux Olympiades de physique et de mathématique.

Activités sociales

La Communauté scolaire Sainte-Marie se veut ouverte sur le monde et propose de nombreuses activités sociales. Citons particulièrement les activités du groupe Eco2 (labellisation Agenda 21 Scolaire). Soulignons le dynamisme du soutien aux Îles de Paix et aux actions d'Entraide et Fraternité.

16. PARTENARIATS

Notre école travaille en collaboration avec :

- l'asbl « Ecole et Surdité » qui soutient financie  rement (notamment au niveau de l'engagement des interprètes) et pédagogiquement les classes inclusives bilingues en collaboration avec le département de linguistique de l'université de Namur. Madame DE NORRE Sylvie en est la directrice.
Contact : sylvie.denorre@cssm.be
- l'APSM (Association de parents de Sainte-Marie). Madame Nicole Laguna-Hachez est la personne référente pour tout contact via l'adresse suivante : apsm.namur@yahoo.be
- le CPMS est un centre de guidance psycho-sociale et d'orientation qui travaille en lien permanent avec l'  cole et ses acteurs (24, rue du Lombard – 5000 Namur – tél. : 081/22.38.30 – pmsism@yahoo.fr)
- le PSE (Centre de la Promotion de la Santé à l'  cole – 24A, rue du Lombard – 5000 Namur – tél. : 081/22.49.19 – pse-namur@selina-asbl.be) noue des contacts réguliers avec les classes afin de satisfaire aux contrôles obligatoires en matière d'examens médicaux. La Promotion de la Santé à l'  cole (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'  cole 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.

En cas de refus des parents 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. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents peuvent être punis (art. 29, à 1 et 2 du Décret du 20/12/2001).

17. ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre des activités scolaires doit être signalé dans les meilleurs délais auprès de l'éducateur de niveau de l'  cole. Le P.O. 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.

Par assuré, il y a lieu d'entendre : les différents organes du pouvoir organisateur, la direction, les membres du personnel de la CSSM, les élèves, dans certains cas précis, les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

L'assurance de la **responsabilité civile** couvre les dommages corporels ou matériels causés à un tiers à la suite d'une faute d'une personne assurée agissant dans le cadre de l'activité scolaire. Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir en dehors de l'  cole ou de ses activités (par exemple durant les congés scolaires) n'est pas couverte. Tout accident survenu hors de l'  cole alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert par l'assurance.

L'assurance **accidents** couvre, selon des modalités précisées dans la police d'assurance, les dommages corporels subis par des personnes assurées lors d'accidents survenus à l'  cole, hors de l'  cole au cours d'activités organisées par celle-ci, lors des trajets directs (le chemin le plus court)   cole-domicile et domicile-  cole aux heures prévues pour ces trajets scolaires, selon les modalités de la police d'assurance.

Ainsi, l'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les dégâts matériels –    savoir son matériel et ses effets personnels, ceux de tiers, y compris l'endommagement d'appareils auditifs et de lunettes, et ceux de l'établissement – ne sont pas a priori couverts. Les dommages provoqués par l'élève sont à sa charge. Nous rappelons que dans certains cas, l'assurance familiale est une couverture possible.

Tout parent et tout jeune devenu majeur et donc responsable légalement de ses actes peut souscrire, à titre personnel, une assurance responsabilité civile familiale ou une extension de la RC scolaire ou une assurance voyage. Les voyages et excursions sont assurés par l'  cole, sauf le rapatriement. Dans ce cas, une assurance assistance complémentaire doit être souscrite par les parents ou l'élève majeur.

En cas de perte et de vol, l'  cole n'est pas responsable.

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

18. VENTES ET PUBLICATIONS

La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au P.O. est soumise à l'autorisation explicite et préalable de la direction. Il en est de même en ce qui concerne l'apposition d'affiches ou la distribution de produits, tracts, propagande, feuillets, documents politiques, publicités ou autres.

