

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

SOMMAIRE

1. Organisation générale.
2. Inscription dans l'établissement.
3. Coût de l'année scolaire.
4. Régularité des études.
 - 4.1. Horaire des cours.
 - 4.2. Attitude de travail et présence.
 - 4.3. Ponctualité.
 - 4.4. Justification des absences en classe.
 - 4.5. Conséquence de l'absentéisme scolaire.
 - 4.6. Retour anticipé.
5. Tenue des documents.
 - 5.1. Le journal de classe.
 - 5.2. Les cahiers.
 - 5.3. Le bulletin.
 - 5.4. Exigences pour le visa des certificats.
6. Vie à l'institut.
 - 6.1. Politesse et honnêteté.
 - 6.2. Interdit de la violence.
 - 6.3. Santé et sécurité.
 - 6.4. Tenue.
 - 6.5. Utilisation des GSM, Mp3, Smartphones.
 - 6.6. Utilisation et entretien des locaux et du matériel.
 - 6.7. Déplacements hors des locaux de cours.
 - 6.8. Organisation de l'étude.
 - 6.9. Organisation du temps de midi et des temps de récréation.
 - 6.10. Usage d'internet et des réseaux sociaux.
7. Mesures disciplinaires.
 - 7.1. Les sanctions.
 - 7.2. Faute grave.
 - 7.3. Convocation des parents.
 - 7.4. Renvoi définitif de l'élève.
8. Divers.
 - 8.1. Services du centre P.M.S.
 - 8.2. Activités parascolaires.

Pour réaliser ses missions, l'école doit organiser les conditions de vie en commun pour que :

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

LE PRESENT REGLEMENT EST VALABLE DANS TOUTES LES ACTIVITES ORGANISEES PAR L'ECOLE.

1. ORGANISATION GENERALE.

L'Institut Sainte-Anne est organisé par le Pouvoir Organisateur de l'A.S.B.L. «Institut Sainte-Anne », dont le siège social est sis à Gosselies, rue Circulaire, n°5 et dont les statuts sont parus aux annexes du Moniteur belge n° 2610/88 pp. 1254 à 1256, du 25.02.88.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné. Il déclare dispenser un enseignement et une éducation fondés sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique «spécificité de l'Enseignement catholique », établi par le Conseil général de l'Enseignement catholique.

L'Institut organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires, relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire (Loi du 19/07/71 et A.R. du 29/06/84).

Durant l'année scolaire, l'Etablissement est ouvert, du lundi au vendredi, de 8h. à 16h. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture, par exemple, en période d'examens. Ces changements éventuels sont communiqués aux parents par circulaire ou via le journal de classe.

Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par le chef d'établissement.

L'élève majeur est pleinement responsable face à l'Ecole. Il est habilité à signer tout document et devra répondre de ses actes devant les autorités scolaires. Il est néanmoins souhaitable que l'élève continue à être accompagné par ses parents.

2. INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT.

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.

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 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 1993 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'Etablissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'Etablissement, 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.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'Etablissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur.

Année scolaire 2016-2017

(Cfr. Articles 76 et 79 du Décret «missions » du 24 juillet 1997).

- 2.1. Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir Organisateur ne peut, en aucun cas, être considéré comme responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.
- 2.2. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'Etablissement que lorsque son dossier est complet (en ce compris les documents d'équivalence nécessaires pour les élèves ayant effectué des études à l'étranger).
- 2.3. Le Pouvoir Organisateur se réserve en outre le droit :
 - 2.3.1. de clôturer les inscriptions en fonction du nombre d'élèves par classe qu'il fixe,
 - 2.3.2. d'exclure définitivement tout nouvel élève, si les formulaires d'inscription comportent des omissions importantes ou des déclarations inexactes,
 - 2.3.3. de soumettre les inscriptions tardives à un contrat disciplinaire évalué, une première fois, après 10 jours effectifs de cours.
- 2.4. En inscrivant leur enfant à l'Institut, les parents acceptent le présent règlement remis lors de la première inscription de leur enfant.
- 2.5. Au terme d'une année scolaire, le document de choix d'option, signé par les parents ou l'élève majeur, vaut réinscription sauf :
 - 2.5.1. s'il est rendu hors délais,
 - 2.5.2. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
 - 2.5.3. lorsque la réinscription de l'élève est soumise à des conditions fixées par le conseil de classe (signature d'un contrat disciplinaire, réalisation d'un travail donné...). Dans ce cas, la réinscription n'est acquise que lorsque les conditions fixées ont été réalisées,
 - 2.5.4. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'Etablissement,
 - 2.5.5. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
(Articles 76 et 91 du décret «missions » du 24 juillet 1997),
 - 2.5.6. lorsque l'élève est majeur, il est tenu de se réinscrire chaque année. Lors de sa réinscription, il est tenu de signer, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit reprenant les droits et devoirs de chaque partie. Si la réinscription a lieu au deuxième degré, l'élève majeur doit prendre contact avec la direction et, en plus, avec le centre PMS afin de bénéficier d'un entretien d'orientation.

3. COUT DE L'ANNEE SCOLAIRE.

Par le seul fait de la fréquentation de l'Etablissement, l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'Etablissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'Etablissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

L'Institut veille toutefois, autant que possible, à ce que les aspects financiers ne pénalisent pas les élèves.

Si le coût financier de l'année scolaire est trop lourd, plusieurs aides sont possibles :

- la bourse d'études ou le prêt d'études octroyé par l'Etat, aux parents d'élèves du secondaire, moyennant certaines conditions (renseignements au secrétariat ou à l'inscription),

- un délai de paiement et/ou une avance peuvent être obtenus avec discrétion, dans la mesure des possibilités de l'Etablissement (contacter la comptabilité).

4. REGULARITE DES ETUDES.

Nous sommes convaincus qu'il existe un lien étroit entre absentéisme et échec scolaire. Une présence régulière en classe et un travail constant garantissent, pour une large part, la réussite en fin d'année.

4.1. HORAIRE DES COURS.

- 4.1.1. Les cours débutent à 8h10 et se terminent à 16h00 (voir horaire particulier inscrit dans le journal de classe).
- 4.1.2. L'horaire des cours (provisoire ou définitif) est noté au début du journal de classe.
- 4.1.3. Les études en début et en fin de journée sont des études autorisées à domicile. La présence de l'élève dans l'Etablissement n'est donc pas contrôlée à ces moments. Les parents désirant un tel contrôle doivent prendre contact avec l'éducateur responsable du niveau.

4.2. ATTITUDE DE TRAVAIL ET PRESENCE.

- 4.2.1. Tout élève est tenu de participer activement à tous les cours et aux activités pédagogiques de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.
Aucune considération philosophique ou religieuse ne peut constituer un argument à la non participation à un cours quel qu'il soit.
- 4.2.2. L'élève doit avoir le matériel nécessaire pour chaque cours, adopter une attitude effective de travail en classe et rentrer, en temps utiles, les travaux demandés.
- 4.2.3. L'élève doit être régulièrement présent aux cours et ne s'en absenter que pour des raisons impératives et exceptionnelles. Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours.

4.3. PONCTUALITE.

- 4.3.1. Tout retard sera signalé aux parents via le journal de classe. Cette notification ne justifie pas d'emblée le retard.
- 4.3.2. Tout retard d'une durée supérieure ou égale à une heure de cours sera considérée comme un demi-jour d'absence et devra, dès lors, être justifié selon la procédure en vigueur (voir pt. 4.4.).
- 4.3.3. Un éducateur notifie le retard à l'entrée de l'Institut. L'élève qui arrive en retard après 8h30 se présente à l'accueil. Toute accumulation pourra faire l'objet d'une récupération.
- 4.3.4. A 8h10 et 12h35, une sonnerie invite les élèves à se ranger ou à gagner leurs locaux respectifs. Ils doivent être dans les locaux désignés à l'heure du début de chaque cours, sauf pour les élèves du premier degré qui se rangeront, à 8h10 et après chaque récréation, dans la cour.
En cas d'absence ou de retard du professeur, les élèves se rendent à l'accueil pour y recevoir les instructions nécessaires.
- 4.3.5. Lors des changements de locaux, après les récréations ou à tout autre moment de la journée, les déplacements nécessaires se font sans trainer et dans le calme (respect du travail des autres).
- 4.3.6. A partir de 14h20, tout élève ayant terminé les cours doit, soit se rendre à l'étude, soit retourner à son domicile.

4.4. JUSTIFICATION DES ABSENCES EN CLASSE.

Pour être valable, toute justification d'absence doit répondre aux critères suivants :

- 4.4.1. Présenter un des motifs reconnus par la réglementation soit :
- ° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier,
 - ° l'indisposition ou la maladie de l'élève, d'une durée de 3 jours au maximum, justifiée par les parents (voir modalités au point 2 ci-dessous),
 - ° tout document délivré par une autorité publique,
 - ° le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1^{er} degré. L'absence ne peut dépasser 4 jours,
 - ° le décès d'un parent ou allié de l'élève habitant sous le même toit. L'absence ne peut dépasser 2 jours,
 - ° le décès d'un parent ou allié de l'élève au 2^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit. L'absence ne peut dépasser 1 jour.
- 4.4.2. En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transport, la Direction de l'Institut peut accepter l'absence comme justifiée. La justification doit être rédigée sur un des « billets d'absence », à découper dans le journal de classe, à compléter et signer par les parents ou l'élève majeur. Les absences ainsi justifiées ne pourront en aucun cas dépasser 16 demi-jours. La Direction se réserve le droit de juger de la validité des justifications invoquées, tant pour les demandes de sortie de l'Etablissement, que pour les situations d'absence. En cas d'abus, la Direction demandera des justificatifs officiels. Toute absence pour d'autres motifs que ceux repris aux points 4.4.1. et 4.4.2. sera considérée comme non justifiée.
- 4.4.3. Etre lisible.
- 4.4.4. Respecter les délais suivants :
- ° le premier jour de l'absence, prévenir l'Institut par téléphone,
 - ° le jour de rentrée en classe, déposer le justificatif écrit dans la boîte aux lettres située à l'entrée de l'Accueil,
 - ° en cas d'absence de plus de 3 jours, faire parvenir le justificatif par la poste ou le déposer au secrétariat, au plus tard, pour le 4^{ème} jour de l'absence.
- 4.4.5. Toute absence à un examen doit être formellement signalée à l'école, au plus tard, le jour même. La Direction appréciera ensuite la validité de l'excuse.

4.5. CONSEQUENCE DE L'ABSENTEISME SCOLAIRE.

Toute absence non justifiée ou jugée insuffisamment justifiée pourra être sanctionnée par :

- ° une retenue de récupération,
- ° un report de toute épreuve manquée (Interrogation...).

L'accumulation d'absences, même justifiées, lors des évaluations (interrogations, contrôles de synthèse, examens,...) peut entraîner l'incapacité d'évaluer le travail effectué, et donc, l'ajournement de l'élève en fin d'année.

Les articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997 prévoient en outre les mesures ci-dessous.

Pour l'élève dépassant 10 demi-journées¹ d'absence non justifiées :

- ° la convocation de l'élève et de ses parents ou du responsable.

¹ Est considéré comme demi-jour d'absence : l'absence à une heure de cours au minimum pendant la même demi-journée.

Pour l'élève dépassant 20 demi-journées² d'absence non justifiées :

- ° la convocation de l'élève et de ses parents ou du responsable légal,
- ° le signalement au Conseiller d'Aide à la Jeunesse par l'Etablissement scolaire.
- ° le signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

A partir du 2ème degré, pour l'élève dépassant 20 demi-journées d'absence non justifiée :

- ° la perte de la qualité d'élève régulier et de tous les effets de droit qui y sont liés (obtention d'un diplôme, d'une attestation de fin d'année ...),
- ° l'élève pourra introduire une demande de dérogation au Ministère, après avoir recommencé à suivre les cours avec assiduité.

Pour l'élève majeur qui compte plus de 20 demi-journées d'absence non justifiée, la possibilité d'exclusion définitive de l'Etablissement scolaire.

La Direction se réserve le droit de prévenir la Caisse d'allocations familiales des absences injustifiées, chaque fois que des abus sont constatés et de renvoyer définitivement, en cas d'absences injustifiées, l'élève majeur non régulier, après mise en demeure.

4.6. RETOUR ANTICIPE.

- 4.6.1. L'élève devant absolument quitter l'Institut en cours de journée, présente au Secrétariat une demande écrite des parents, précisant le motif exact, la date et l'heure de la sortie.
- 4.6.2. Toute autorisation de retour anticipé est notée au journal de classe, porte la signature d'un surveillant et devra être contresignée par les parents.
- 4.6.3. Quitter l'Institut, sans l'autorisation préalable de la Direction ou d'un Surveillant est une faute grave, sanctionnée au minimum par une retenue.
- 4.6.4. La Direction se réserve le droit de libérer l'élève avant la fin de la journée, dans des circonstances particulières (absence du professeur, maladie de l'élève...), pour autant que les parents aient marqué leur accord (voir « autorisations permanentes », en début du journal de classe).

5. TENUE DES DOCUMENTS.

5.1. LE JOURNAL DE CLASSE.

- 5.1.1. Le journal de classe est, avec le bulletin, le lien régulier entre les parents et l'Ecole. C'est pourquoi le journal de classe de l'Institut est imposé à chaque élève.
- 5.1.2. L'élève doit en disposer à tout moment, lorsqu'il se trouve dans le cadre scolaire. Il doit le présenter, à toute personne de l'Institut qui le lui réclame.
- 5.1.3. Les parents sont tenus de le consulter régulièrement et de le signer aux endroits prévus à cet effet (après chaque note dans les premières pages du journal de classe et à la fin de chaque semaine de cours).
- 5.1.4. La perte du journal de classe sera signalée aux parents et fera l'objet d'une sanction disciplinaire. Un nouveau journal de classe sera fourni à l'élève contre remboursement.

² Est considéré comme demi-jour d'absence : l'absence à une heure de cours au minimum pendant la même demi-journée.

5.2. LES CAHIERS.

- 5.2.1. Chaque élève maintient ses cahiers et son journal de classe en ordre, au jour le jour. Après une absence, la remise en ordre se fera dans un délai aussi bref que possible.
- 5.2.2. Des cahiers incomplets ou en désordre constituent un handicap important pour la réussite des examens et un risque pour l'obtention d'un certificat éventuel.

5.3. LE BULLETIN.

Le bulletin est le document de synthèse des compétences acquises et du comportement général. Les dates de bulletin sont indiquées dans le calendrier de l'année se trouvant dans le journal de classe.

En fin d'année scolaire, une procédure de recours est organisée pour rencontrer les contestations exceptionnelles qui peuvent naître au sujet des décisions du conseil de classe. Les modalités pratiques de ces recours sont précisées dans la lettre annonçant l'organisation de la fin d'année scolaire (diffusion fin mai).

5.4. EXIGENCES POUR LE VISA DES CERTIFICATS.

L'Inspection (Direction Générale de l'Enseignement) doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

A partir de la 5^{ème} année, chaque élève est donc tenu de garder à la disposition de l'Institut, les documents de chaque année scolaire effectuée à l'Institut Sainte-Anne (cahiers, travaux, devoirs, interrogations, journal de classe...), et ce, jusqu'à obtention du Certificat visé par l'Inspection.

6. VIE A L'INSTITUT.

6.1. POLITESSE ET HONNETETE.

- 6.1.1 Pour que chacun se sente respecté, un langage grossier, vulgaire ou agressif, tant vis-à-vis des professeurs et surveillants que des autres élèves, sera sanctionné.
- 6.1.2. Le vol, quelle que soit la valeur de l'objet dérobé, est toujours une faute grave. Chaque élève doit néanmoins éviter de laisser portefeuille et autres objets tentants à la portée de tous. L'Institut conseille vivement de laisser à la maison les objets de valeur (bijoux, GSM, MP3, iPad, iPod...). L'école ne pourra en aucun cas être responsable de leur disparition éventuelle.
- 6.1.3. Toute activité à des fins commerciales ou personnelles est interdite.

6.2. INTERDIT DE LA VIOLENCE.

L'Institut prône l'éducation à la non violence. Par conséquent, toute forme de violence (coups, racket, extorsion, harcèlement moral, menaces...) y est proscrite.

Pour rappel et selon le droit, l'usage de la force n'est légitime que dans deux cas : l'urgence, c'est-à-dire la légitime défense, ou l'assistance à personne à danger, et après épuisement de toutes les voies de droit.

6.3. SANTE ET SECURITE.

- 6.3.1. Pour la sécurité de tous, il est interdit d'inviter des personnes extérieures à l'établissement à entrer dans l'Institut sans l'accord des surveillants ou de la Direction. Tout élève est en outre tenu d'avertir immédiatement les éducateurs lorsqu'il constate la présence d'une personne extérieure à l'Etablissement.
- 6.3.2. Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Etablissement.
- 6.3.3. Les cas graves et urgents seront conduits en milieu hospitalier en ambulance (service 100). Les cas bénins sont éventuellement conduits de l'école vers l'hôpital Notre-Dame de Grâce de Gosselies par un membre de l'équipe éducative.
- 6.3.4. Les parents sont prévenus dans tous les cas (pour autant que nous disposions des numéros de téléphone adéquats).
- 6.3.5. L'Institut est assuré en responsabilité civile, ainsi que pour les dommages corporels en cas d'accident scolaire. Les vols, dégâts matériels hors accident avec dommages corporels, les bris de lunettes... ne sont pas couverts. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé immédiatement au professeur ou à un éducateur. Le constat médical destiné à l'assurance doit avoir lieu dans les 48h.

6.4. TENUE.

- 6.4.1. Nous exigeons une tenue de travail correcte (pas de tenues trop « estivales », short de plage, short de sport, ...), propre (les vêtements déchirés, avec graffitis, débraillés,... ne seront pas admis), et décente (pas de tenue découvrant ostensiblement le nombril ou les sous-vêtements, jupe « trop » courte...).
- Toute tenue présentant un risque pour la sécurité de l'élève est également interdite.
- Le cas échéant, l'élève sera renvoyé chez lui pour changer de tenue. Le port de la casquette est interdit en classe.
- Une attitude correcte est exigée.
- 6.4.2. En classe, il est interdit de manger et de boire.

6.5. UTILISATION DES GSM, Mp3, SMARTPHONES.

- 6.5.1. Il est interdit de téléphoner, à l'aide de son GSM, dans l'enceinte de l'école. En cas de nécessité, l'élève se rendra à l'accueil.
- 6.5.2. Pendant les périodes de cours (de 8h10 à 9h50, de 10h05 à 11h45 et de 12h45 à 16h00), les GSM et les lecteurs Mp3 doivent être éteints et rangés.
- 6.5.3. Il est interdit de photographier ou de filmer dans l'école sans l'accord d'un éducateur. Toute utilisation incorrecte du GSM peut entraîner une sanction et/ou sa confiscation pour le reste de la journée (selon l'horaire).

6.6. UTILISATION ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL.

- 6.6.1. Chacun se fait un devoir de préserver et d'entretenir les locaux et le matériel mis à sa disposition. Les dégâts éventuels sont à charge des responsables.
- 6.6.2. Chaque élève participera à l'entretien d'un local, selon un plan réalisé avec le professeur et pourra être mis à contribution pour l'entretien courant des locaux collectifs.
- 6.6.3. Durant le temps de présence à l'école (grille-horaire), tout élève qui n'a pas cours doit se trouver à la salle d'étude. Les élèves qui attendent leur première heure de cours peuvent se trouver dans le hall d'entrée à condition de respecter le travail d'autrui.
- 6.6.4. Les élèves de 5ème, 6ème, 7ème année peuvent se trouver, à tout moment libre :
- ° en salle d'étude, dans la cour, dans le hall d'entrée (en y respectant le silence),
 - ° à la médiathèque, pendant les heures d'ouverture, pour y travailler,
 - ° dans tout autre local libre, moyennant accord du secrétariat.

6.7. DEPLACEMENTS HORS DES LOCAUX DE COURS.

Sauf organisation particulière notifiée aux parents par circulaire ou via le journal de classe :

- 6.7.1. Pour les élèves de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année, les déplacements locaux s'effectuant dans le cadre scolaire (entre les implantations, vers la piscine, le squash ...), se font sous la surveillance du professeur accompagnant. Les élèves ne peuvent utiliser un moyen de locomotion personnel.
- 6.7.2. A partir de la 4^{ème} année, les élèves peuvent être autorisés à effectuer seuls les déplacements entre l'école et les différents lieux de cours. Les élèves ne peuvent utiliser un moyen de locomotion personnel.
- 6.7.3. Modalités pour les déplacements régionaux (cinéma, expositions ...)
 - 6.7.3.1. Si l'activité marque le début de la journée, rendez-vous pourra être donné sur place, avec l'accord des parents. En cas de désaccord de ceux-ci, l'Institut s'engage à prévoir un accompagnement.
 - 6.7.3.2. Si l'activité termine la journée, le retour direct de chacun pourra être prévu, sauf avis contraire des parents.
 - 6.7.3.3. Les déplacements en cours de journée se feront selon les mêmes modalités que les déplacements locaux (cfr points 7.7.1 et 7.7.2 ci-dessus).
 - 6.7.3.4. L'organisation de tels déplacements sera toujours communiquée aux parents par circulaire ou via le journal de classe.

6.8. ORGANISATION DE L'ETUDE.

- 6.8.1. Doit se trouver à l'étude :
 - ° tout élève ayant une heure d'étude à l'horaire ou dont le professeur est absent. Pour mémoire, l'étude programmée en début ou en fin de journée est une étude autorisée à domicile,
 - ° tout élève exclu d'un cours ou exempté du cours d'Education Physique, si le professeur ne le garde pas sous sa surveillance.
- 6.8.2. L'étude est, avant tout, un lieu de travail (calme, silence...). Il est naturellement interdit d'y manger et d'y boire.
- 6.8.3. Durant l'étude, les déplacements sont limités et se font avec l'autorisation du surveillant. Les sorties se font aux changements de cours, sauf motif valable, et avec l'autorisation du surveillant.
- 6.8.4. Les élèves, à partir de la cinquième année, peuvent rester dans le hall d'entrée ou quitter l'établissement à condition de posséder une carte de sortie.

6.9. ORGANISATION DU TEMPS DE MIDI ET DES TEMPS DE RECREATION.

- 6.9.1. Durant la récréation du matin, tous les élèves restent dans l'école. Les élèves ayant cours dans l'implantation du « Nord », doivent passer leur récréation dans l'enceinte principale de l'école.
- 6.9.2. Sont autorisés à quitter l'Ecole, durant le temps de midi, moyennant autorisation écrite des parents :
 - ° les élèves gosseliens, prenant le repas de midi chez eux,
 - ° les élèves, à partir de la 4^{ème} année. Ces élèves reçoivent une carte de sortie qu'ils doivent présenter obligatoirement à l'éducateur, afin de sortir. L'élève ayant cours dans une autre implantation doit présenter sa carte au professeur responsable.L'autorisation de sortie pourra être suspendue ou supprimée, à tout moment, à la demande des parents ou à l'initiative de l'Ecole (dans le cadre d'une sanction par exemple).
- 6.9.3. Pendant le temps de midi, les élèves doivent se trouver dans la cour ou le réfectoire. A partir de la troisième année, les élèves sont autorisés à rester dans le hall d'entrée. En fonction de certaines circonstances (conditions climatiques, par ex.), d'autres dispositions pourront être prévues.
- 6.9.4. Des activités sportives ou culturelles peuvent être organisées, à l'initiative d'élèves ou de professeurs, moyennant accord de la Direction.

6.10. USAGE D'INTERNET ET DES RESEAUX SOCIAUX.

Depuis plusieurs années, nous avons développé le site internet de l'école (www.isagosselies.be) et, récemment, une page "Facebook" officielle. Vous pouvez y trouver des informations et des renseignements pratiques, les règlements, les éphémérides ainsi que les différentes activités réalisées par les élèves.

Les parents qui ne souhaitent pas que les photos prises lors d'activités organisées par l'école soient utilisées sur notre site ou notre page Facebook doivent en avertir la direction par écrit dans le journal de classe de l'élève.

Rappelons que : aucune photo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord de la personne photographiée, que la protection de la vie privée est un droit de tout citoyen et que le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes moeurs, le racisme et la xénophobie sont punissables par la loi.

Par ailleurs, au niveau de l'école, si une transgression portait préjudice à un de ses élèves, un des membres de son personnel ou à l'école elle-même, des sanctions seraient prises. Elles pourraient aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.

7. MESURES DISCIPLINAIRES.

7.1. LES SANCTIONS.

Pour assurer le bon fonctionnement de l'école, les mesures suivantes peuvent être prises :

- 7.1.1. rappel à l'ordre ou réprimande, par un membre du personnel de l'Etablissement,
- 7.1.2. note disciplinaire au journal de classe ou au bulletin de l'élève,
- 7.1.3. travail ou activité supplémentaire, imposée par un professeur, un éducateur ou la Direction.
- 7.1.4. retenue aux moments prévus par l'école (notamment le mercredi après-midi),
- 7.1.5. exclusion d'un cours,
- 7.1.6. exclusion temporaire de l'Institut, pour l'ensemble des cours et pour une durée d'un jour à trois jours, voire plus, exceptionnellement,
- 7.1.7. renvoi définitif ou toute autre mesure jugée nécessaire par la Direction ou le Pouvoir Organisateur de l'Etablissement.

Les sanctions sont progressives et décidées en fonction de la gravité des faits reprochés. L'élève sait ainsi, à tout moment, où il se trouve dans l'échelle des sanctions.

Les sanctions intégreront si possible un pôle de réparation financière ou autre.

Un conseil de discipline peut être organisé en cas d'accumulation de faits disciplinaires, notamment. Celui-ci se déroule en la présence de la Direction, des parents ou d'un responsable de l'élève, des professeurs et d'un éducateur.

En fin d'année scolaire, la Direction peut décider d'émettre des conditions à la réinscription de l'élève (signature d'un contrat portant sur la discipline ou l'absentéisme, réalisation d'une tâche donnée, ...). Ces conditions sont généralement émises à la demande du conseil de classe. La réinscription de l'élève n'est acquise que lorsqu'elles sont remplies de façon satisfaisante.

A l'exception des fautes graves et de la situation reprise au point précédent, les sanctions disciplinaires ne se cumulent pas d'année en année.

7.2. FAUTE GRAVE.

Une faute grave est généralement sanctionnée par un renvoi temporaire d'un à trois jours. Dans certains cas, particulièrement graves ou en cas de récidive de faute grave, elle peut entraîner le renvoi définitif, sans avertissement.

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

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- 7.2.1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- 7.2.2. 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 ;
- 7.2.3. le fait d'être l'instigateur ou le commanditaire des faits précédents – via des personnes extérieures à l'école – à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel ;
- 7.2.4. le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- 7.2.5. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- 7.2.6. la détention ou l'usage d'une arme.
- 7.2.7. consommation, vente, détention d'alcool ou de tous autres produits illicites.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

7.3. CONVOCATION DES PARENTS.

Les parents peuvent être convoqués à l'Institut en vue d'un entretien concernant la situation de leur enfant ou lors d'un conseil de discipline. Si la situation l'exige, cette rencontre sera obligatoire et sera une condition à l'acceptation de l'élève aux cours.

Les parents doivent aussi signaler tout changement en ce qui concerne leur adresse et leur numéro de GSM.

7.4. RENVOI DEFINITIF DE L'ELEVE.

- 7.4.1. le Pouvoir Organisateur peut prononcer, à quelque moment de l'année que ce soit, et sans mise en demeure préalable, l'exclusion définitive d'un élève dans les situations suivantes :
 - 7.4.1.1. lorsque l'élève s'est rendu coupable d'un fait grave ou de manquements répétés,
 - 7.4.1.2. lorsque l'élève entrave la bonne marche du service d'enseignement et d'éducation assuré par l'Etablissement, selon les principes énoncés au point 1 de ce règlement, sous le titre « organisation générale »,
 - 7.4.1.3. lorsque le comportement des parents ou de l'élève majeur marque leur refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'Etablissement. Le Pouvoir Organisateur est alors amené, à constater l'impossibilité de poursuivre les missions de formation et d'éducation qui lui avaient été confiées,
 - 7.4.1.4. lorsque l'élève se rend coupable, même hors du cadre scolaire, de faits particulièrement graves amenant à craindre qu'il devienne une menace pour la sécurité dans l'Institut.

- 7.4.2. Avant de prendre une décision d'exclusion définitive pour motif disciplinaire, le Pouvoir Organisateur ou son délégué, invite l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, à un entretien portant sur les faits reprochés.
- 7.4.3. Le Pouvoir Organisateur notifie sa décision à l'élève majeur lui-même ou, par lettre recommandée à la poste, aux personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève.
- 7.4.4. Dans toute la mesure du possible, le Pouvoir Organisateur ou son délégué fera connaître aux personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, les solutions de scolarité possibles pour l'élève exclu.

8. DIVERS.

8.1. SERVICES DU CENTRE P.M.S.

Les parents peuvent recourir, à tout moment, aux services du Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.). Les membres de ce Centre travaillent en collaboration avec les professeurs et éducateurs pour apporter aide aux élèves en difficultés scolaires, quelle que soit l'origine de ces difficultés. Une permanence est organisée régulièrement à l'Institut et les renseignements peuvent être obtenus au Secrétariat de l'Ecole ou au Centre PMS même.

Coordonnées du Centre P.M.S. :

Adresse : Centre P.M.S. Libre de la région de Charleroi

Siège social

route de Beaumont, 71

6030 Marchienne-au-pont.

Téléphone : 071/51.63.84.

8.2. ACTIVITES PARASCOLAIRES. (culturelles, sportives, etc.)

Des activités ponctuent l'année scolaire et sont communiquées par voie officielle (journal de classe ou lettre circulaire).