

Table des matières

Institut des Sœurs de Notre-Dame

Rue de Veeweyde, 40
1070 - Anderlecht

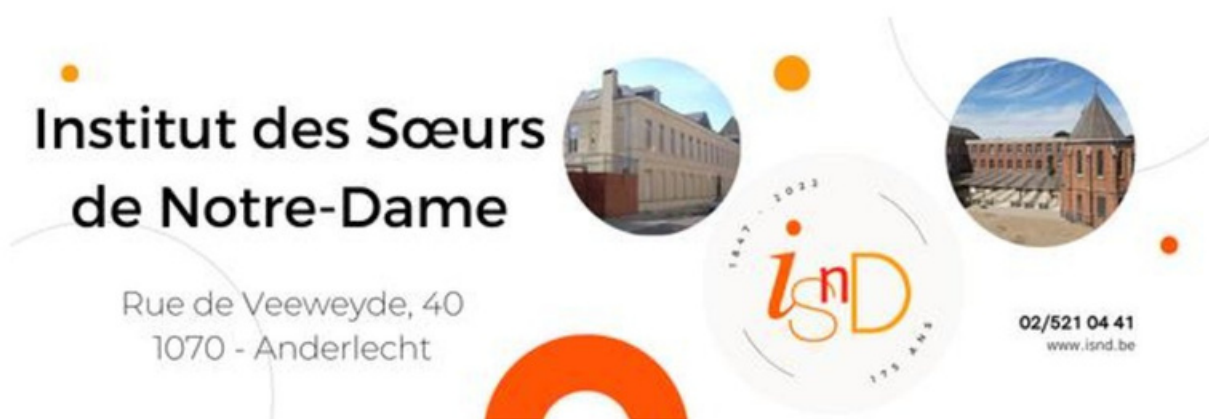


02/521 04 41
www.isnd.be

	3
1 PRÉSENTATION ET ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT	3
2 ESPRIT DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – ROI	4
3 COMMUNICATION ENTRE L'ÉCOLE ET LA FAMILLE	4
4 PLATEFORME CAMPUS	5
4.1 OBJECTIF	5
4.2 ACCÈS À CAMPUS	5
4.3 DONNÉES PERSONNELLES	5
5 INSCRIPTIONS	5
5.1 NOUVELLES INSCRIPTIONS	6
5.2 RÉINSCRIPTIONS	6
5.3 INSCRIPTION DES ÉLÈVES MAJEURS	7
5.4 CHANGEMENT D'ÉCOLE	7
5.5 CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION	8
5.5.1 Obligations de l'élève	8
5.5.2 Obligations des parents	8
6 FRAIS SCOLAIRES	8
7 ASSURANCES	9
8 ABSENCES	10
8.1 OBLIGATION DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE	10
8.2 PROCÉDURE DE JUSTIFICATION DES ABSENCES	10
8.3 ABSENCES LÉGITIMES	11
8.4 CONSÉQUENCES DES IRRÉGULARITÉS	12
8.5 ABSENCE AUX STAGES (TQ)	13
8.6 ABSENCES AU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE OU ACTIVITÉS CULTURELLES	14
8.6.1 Cours d'éducation physique	14
8.6.2 Activités culturelles	14
9 ORGANISATION DE L'ÉCOLE	15
9.1 L'HORAIRE	15
9.2 L'ACCÈS À L'ÉCOLE	16
9.3 LES HEURES D'ÉTUDE ET LES LICENCIEMENTS	16
9.3.1 En 1 ^{ère} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} année	16
9.3.2 En, 4 ^{ème} , 5 ^{ème} année et 6 ^{ème} année	16
9.4 LES RÉCRÉATIONS ET LE TEMPS DE MIDI	17

Règlement d'ordre intérieur – ROI – ISND secondaire

9.4.1	<i>Les sorties</i>	17
9.4.2	<i>La nourriture</i>	17
9.5	PLANIFICATION DU TRAVAIL COLLABORATIF DES ENSEIGNANTS	17
9.6	ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE EN DIFFICULTÉ PÉDAGOGIQUE.	18
10	VIE EN COMMUN	18
10.1	LE RESPECT DE SOI ET DES AUTRES	18
10.2	LES RETARDS (ARRIVÉES TARDIVES DE MOINS DE 50 MINUTES)	18
10.3	LA TENUE VESTIMENTAIRE	19
10.4	LES ASSUÉTUDES	19
10.5	LE RESPECT DU CADRE DE VIE	19
10.5.1	<i>Le matériel scolaire</i>	20
10.5.2	<i>La propreté</i>	20
10.5.3	<i>Le tri des déchets</i>	20
10.6	LA SÉCURITÉ À L'ÉCOLE ET AUX ABORDS IMMÉDIATS	20
10.6.1	<i>Le refus de la violence</i>	20
10.6.2	<i>La lutte contre le harcèlement</i>	20
10.6.3	<i>La lutte contre le vol</i>	21
10.6.4	<i>Les manipulations d'argent</i>	21
10.6.5	<i>La prévention des accidents</i>	21
10.6.6	<i>La protection contre l'incendie et les règles d'évacuation</i>	21
10.6.7	<i>L'utilisation d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique</i>	21
10.7	INTERNET, DIFFUSION D'INFORMATIONS, VIE PRIVÉE	22
10.7.1	<i>Charte pour le bon usage des technologies de l'information et de la communication</i>	22
10.7.2	<i>Photos et vidéos</i>	23
10.7.3	<i>Traitement des données personnelles</i>	23
10.8	LE CHROMEBOOK	23
10.9	LA BIBLIOTHÈQUE	23
11	SANCTIONS	23
11.1	LA FICHE DISCIPLINAIRE	24
11.2	LA GRADATION DES SANCTIONS	24
11.3	L'EXCLUSION DÉFINITIVE	24
12	SANTÉ DES ÉLÈVES	25
12.1	LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ DES ÉLÈVES	25
12.2	LE CLIMAT SCOLAIRE – LUTTE CONTRE LE (CYBER)HARCÈLEMENT	26
12.2.1	<i>La cellule OASIS, prévention et intervention</i>	26
12.2.2	<i>Actions de sensibilisation</i>	26
12.2.3	<i>Signalement et prise en charge</i>	27
12.2.4	<i>Collaboration avec des partenaires extérieurs</i>	27
12.3	LE CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL (CPMS)	27
12.4	LA PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE (PSE)	27
13	DISPOSITIONS FINALES	28
14	ACCORD	28



Règlement d'ordre intérieur – ROI

Remarques préalables

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Tout au long de ce règlement, par *parents*, il faudra entendre *les parents, le représentant légal ou l'élève majeur*.

1 Présentation et organisation de l'enseignement

Le Pouvoir Organisateur, ASBL « Institut des Sœurs de Notre-Dame », dont le siège social se situe au 40 rue de Veeweyde à 1070 Bruxelles, entend rappeler que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique. C'est pourquoi l'école entend que les élèves qui veulent suivre son enseignement, ainsi que les parents qui veulent lui confier leurs enfants, adhèrent aux valeurs chrétiennes, référence de notre école.

L'enseignement dispensé dans l'école est l'enseignement ordinaire de plein exercice régi par la loi du 19 juillet 1991 et par l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tels que modifiés. Il suit les prescrits du Code de l'enseignement fondamental et secondaire mettant en place le tronc commun.

2 Esprit du Règlement d'ordre intérieur – ROI

Le ROI doit être compris comme un contrat d'enseignement et, à ce titre, il doit être signé par les parents et les élèves. Les uns et les autres s'engagent à mettre tout en œuvre pour favoriser la réussite scolaire, ce qui nécessite une vraie collaboration entre la famille et l'école.

Toute modification fera l'objet d'une communication à l'élève et à ses parents, qui devront la signer. Ce règlement ne déroge en rien aux lois et décrets et s'y réfère implicitement.

Pour remplir sa mission, l'école doit, avec ses différents partenaires, organiser les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- chacun apprenne à respecter les valeurs fondamentales de respect, engagement, persévérance, responsabilité, refus de la violence, ... qui favorisent des relations de qualité entre les personnes et règlent la vie en société
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur singularité et leurs activités
- chacun puisse apprendre à élaborer des projets en groupe.

Ceci suppose que certaines règles soient définies afin de permettre à chacun de se situer dans sa formation. Elles sont à mettre en relation avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Le ROI fixe également les sanctions disciplinaires auxquelles s'exposent ceux qui ne le respectent pas et définit les procédures préalables à ces sanctions. Sanctions nécessaires pour que le jeune prenne conscience des limites à respecter, tout en instaurant un dialogue avec votre enfant, expliquant le sens de l'interdit.

Le Règlement d'ordre intérieur s'applique à tous les élèves qui fréquentent l'école, y compris les élèves majeurs. Ce règlement s'applique aussi aux parents pour les dispositions qui engagent leur responsabilité.

3 Communication entre l'école et la famille

Pour pouvoir collaborer à la réussite scolaire et au bien-être de tous dans l'école, une bonne communication est essentielle. Les parents ou représentants légaux doivent veiller à se tenir informés des dispositions prises par l'école. Le guide du parent qui reprend les informations complètes sur le fonctionnement de l'école est remis en début d'année.

Les parents sont invités à consulter régulièrement la plateforme pédagogique Campus et à examiner le carnet de bord, à signer les remarques disciplinaires chaque fois que nécessaire, à prendre connaissance des communications générales.

Le représentant légal a l'obligation de prévenir l'école de tout changement administratif (dsohy@isnd.be) : déménagement, état civil de l'élève, coordonnées de contact (téléphone, email), responsable légal en cas de maladie ou d'absence de l'élève.

4 Plateforme Campus

4.1 Objectif

Pour une meilleure gestion des relations entre tous les acteurs de l'école (membres du personnel, parents, élèves), nous avons choisi d'utiliser la plateforme numérique Campus. Les échanges entre l'équipe éducative, les parents et les élèves se feront principalement via Campus. Outre l'utilisation d'une messagerie interne, la plateforme permet aussi aux parents l'accès à de nombreuses informations en lien avec la vie scolaire : accès au journal de classe, aux résultats de leurs enfants, à la fiche disciplinaire, au détail des absences et retards, à l'horaire journalier, aux actualités de l'école, au calendrier de l'école ainsi qu'aux décisions prises par le conseil de classe en fin d'année. Toutes les informations communiquées via Campus par les acteurs de l'école sont considérées comme lues.

4.2 Accès à Campus

La plateforme numérique est accessible via le site de l'école en cliquant sur le lien <https://campus.isnd.be> ou via l'onglet Campus que vous trouverez sur le site de l'école.

Pour se connecter, il suffit d'encoder l'identifiant et le mot de passe personnels fournis. Pour toute question vous pouvez contacter : cvandonghen@isnd.be , mcascio@isnd.be ou oleponce@isnd.be .

L'école communique en début d'année les modalités pratiques à mettre en œuvre lors d'une première connexion

4.3 Données personnelles

Le traitement des données personnelles est réalisé dans le respect des dispositions légales en la matière.

5 Inscriptions

Les inscriptions obéissent à un timing et à des modalités administratives contraignantes qu'il s'agit de respecter impérativement pour assurer la validité de l'inscription.

Toute demande d'inscription d'un élève émane de ses 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 d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

Avant l'inscription ou la réinscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants via le site <https://secondaire.isnd.be> :

- le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'établissement
- le règlement des études (RGE)
- le règlement d'ordre intérieur (ROI)
- le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève marquent leur adhésion à ces projets et règlements de l'école (articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

En fin d'année scolaire, l'élève doit impérativement remplir le document de réinscription lors de la remise du bulletin. A défaut, le choix de l'élève ne sera accepté qu'en fonction des places jugées disponibles par la direction. En cas de recours interne ou externe ces délais sont prolongés.

5.1 Nouvelles inscriptions

La demande d'inscription est introduite auprès de l'équipe de direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire.
(chapitre VII du Code de l'enseignement Livre 1 – Disponible sur le site de l'école).

L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée ou contre une décision du conseil de classe ne dispense pas l'élève d'être inscrit dans les délais prévus.

Ces inscriptions peuvent être prises :

- en 1^{ère}, selon les modalités définies par le décret
- dans les autres années, aux dates prévues chaque année suivant le calendrier.

La présence de l'élève mineur et celle d'un, au moins, de ses parents ou tuteurs est requise ; en cas de jugement contraignant, il doit s'agir du parent auquel le juge a confié la garde.

Pour une raison évidente de sécurité et de convivialité, les inscriptions peuvent être clôturées plus tôt si le nombre maximum d'élèves est atteint, que ce soit dans une option, une classe, un niveau ou pour l'entière de l'établissement.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise toute l'année.

Pour être inscrit dans l'établissement, l'élève doit pouvoir être admis comme élève régulier, c'est-à-dire satisfaire 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.

Toute inscription en 4 et 5TQ « Agent d'éducation » est, de plus, soumise à un avis favorable du conseil d'admission et est donc précédée d'une entrevue obligatoire de l'élève avec un référent de la section.

5.2 Réinscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf dans les cas suivants :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales
- lorsque les parents ont fait part, par écrit, de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans qu'une justification valable n'ait été communiquée à l'équipe de direction

- lorsque les parents n'ont pas procédé à la réinscription de leur enfant pour le dernier jour officiel de l'année scolaire
- lorsque l'élève est majeur et n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Tout élève qui a fréquenté l'établissement l'année scolaire précédente est prioritaire jusqu'au dernier jour officiel de l'année scolaire afin de pouvoir donner une suite favorable aux nouvelles demandes d'inscription. Au-delà de cette date, l'équipe de direction ne pourra garantir les réinscriptions si le nombre maximum d'élèves est atteint.

Dans le cas où les parents manifesteraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante. Et cela, dans le respect de la procédure légale (chapitre VII du Code de l'enseignement Livre 1).

5.3 Inscription des élèves majeurs

- L'élève majeur doit se réinscrire chaque année s'il souhaite poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- L'élève majeur sera accompagné de ses parents à l'inscription s'il continue à vivre sous le toit familial et à dépendre de sa famille.
- Lors d'une inscription au 1^{er} ou 2^{ème} degré, l'élève majeur sera informé de son obligation à prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnel. Un entretien entre l'élève et le PMS doit avoir lieu au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription d'un élève majeur dans un établissement est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, une convention écrite par laquelle les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

5.4 Changement d'école

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève, dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement d'école émane des parents ou de l'élève majeur.

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

- Tout motif expressément et limitativement énoncés à l'article 79 §4 du décret « Missions » (par ex. changement de domicile, passage d'un externat à l'internat et inversement, exclusion définitive)
- En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. Le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité de ce changement. Une procédure de recours est prévue en cas d'avis défavorable.

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou tout mineur vivant sous le même toit.

5.5 Conséquences de l'inscription

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

5.5.1 Obligations de l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation et les rattrapages) et aux activités pédagogiques organisées par l'école (visites à l'extérieur de l'école, voyages linguistiques, les séjours pédagogiques, théâtre, retraites, ...), même si ces activités dépassent l'horaire de l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. L'inspection doit pouvoir constater que le programme des cours est effectivement suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier les notes de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile, les évaluations).

Le carnet de bord et la plateforme Campus sont les outils de communication complémentaires entre l'établissement et les parents, ils doivent être consultés par les parents ou le responsable de l'élève quotidiennement.

5.5.2 Obligations des parents

Les parents de l'élève mineur s'engagent à :

- veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidument l'établissement,
- ne demander une dérogation pour s'absenter de l'école que si aucune autre solution n'est possible,
- exercer un accompagnement et un contrôle en consultant régulièrement la plateforme pédagogique Campus et en répondant aux convocations de l'établissement,
- s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (voir annexe disponible sur le site de l'école - Chap VII du Code de l'enseignement Livre 1).

6 Frais scolaires

En début d'année, un document d'estimation des frais de l'année et l'article 100 concernant la gratuité est transmis aux parents (l'article 100 est disponible sur le site de l'école). Ensuite, en début de chaque trimestre, l'économe remet un décompte périodique détaillant l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

A partir de 50 euros de frais, le responsable de l'élève peut demander un échelonnement du paiement.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.

En cas d'absence de réaction des parents et de non-paiement, l'ISND se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit une mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à Madame Alter afin d'obtenir des facilités de paiement. Madame Alter, économiste, reste à votre disposition pour répondre à des questions particulières (malter@isnd.be).

7 Assurances

La couverture « assurance » de l'Institut ne saurait tout prendre en compte.

Les élèves bénéficient de la couverture d'assurance de l'ISND à l'intérieur des bâtiments et lors de toute activité qui est organisée sous la responsabilité de l'école, dans ses bâtiments mêmes ou en dehors, pour autant que l'activité se déroule avec l'accord de la direction.

Les assurances de l'école responsabilité civile et « individuelle accidents » interviennent dans les limites fixées par les polices. De ce fait, elles ne couvrent pas :

- les activités de l'élève durant le temps de midi, lorsque celui-ci sort de l'école avec l'autorisation de ses parents,
- les dégâts causés par un élève sur le chemin ou au retour de l'école (ce type de risque peut être couvert par une « RC familiale »),
- toute sortie de l'école à une heure inhabituelle, en dehors d'une activité organisée par l'école et sans autorisation préalable de la direction ou de l'éducateur référent,
- les déplacements que l'élève effectuerait avec un véhicule personnel,
- les vols commis à l'intérieur de l'école,

La franchise, lorsque l'assurance intervient, est à charge de l'élève et de ses parents.

L'école, en cas d'acte volontaire, réclamera le remboursement des dégâts occasionnés. Les parents sont invités à prendre une assurance familiale.

Procédure à suivre en cas d'accident :

- L'élève se procure les formulaires à faire remplir par le médecin auprès de son éducateur.
- Ces documents complétés doivent être remis dans les 48h à l'éducateur qui les transmet à l'assurance.
- La compagnie d'assurance prend alors directement contact avec les parents par écrit.
- Tout paiement doit être effectué par les parents. L'assurance interviendra après l'intervention de la mutuelle.

- Il est indispensable de conserver toutes les preuves de paiement et de remboursements de la mutuelle afin de pouvoir les transmettre aux assureurs.

8 Absences

8.1 Obligation de fréquentation scolaire

L'obligation de présence n'est pas sans raison. En effet, les absences peuvent entraîner des conséquences essentielles aux niveaux pédagogique et légal.

Conséquences pédagogiques : l'élève peut éprouver des difficultés à réussir dans une branche en raison des cours qu'il a manqués car il n'a pas bénéficié des explications données en classe et des conseils donnés par le professeur. Si l'élève n'a pas participé à certaines interrogations, examens, ..., ou remis certains travaux, il pourrait arriver que le professeur ne dispose pas des éléments suffisants attestant que l'élève a atteint les objectifs de formation ainsi que les prérequis indispensables pour suivre les cours de l'année supérieure.

Pour les absences aux évaluations, se référer au règlement des études (RGE).

Conséquences légales : La fréquentation scolaire est légalement obligatoire. L'école doit prouver au vérificateur que l'élève fréquente régulièrement les cours. Si l'école ne peut l'établir, l'élève est alors considéré comme élève irrégulier et ne peut obtenir son attestation ou certificat de réussite en fin d'année.

8.2 Procédure de justification des absences

1) Prévenir l'école

En cas d'absence, les parents ou l'élève majeur préviendront l'école par téléphone exclusivement au numéro 02 521 04 41. Un mail peut être envoyé à l'adresse absences@isnd.be en y mentionnant les renseignements suivants : nom, prénom, classe, durée probable de l'absence et motif.

2) Documents à fournir

- Absences pour maladie de 50 minutes à 3 jours (10 demi-jours maximum par an) :
Dès le retour à l'école, l'élève remettra dans la boîte aux lettres « absences » le document prévu à cet effet dans le carnet de bord – « billet jaune » - complété par les parents ou l'élève majeur.
Au-delà des 10 demi-jours d'absence couverts par billet jaune (sans certificat médical), l'élève devra justifier ses absences au moyen d'un certificat médical. Si tel n'est pas le cas, l'absence restera injustifiée.
La direction dispose du droit de refuser le motif si elle estime que la raison évoquée ne justifie pas une absence.
- Absences pour maladie de plus de 3 jours
Un certificat médical devra parvenir à l'école dans les quatre jours ouvrables à partir du 1er jour d'absence. La direction se réserve le droit de contacter le médecin émettant le certificat médical pour en vérifier la réalité formelle sans toutefois violer le secret médical. Toute utilisation abusive d'un certificat médical sera sanctionnée.

Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Sa date de rédaction doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier.

Doivent figurer sur le certificat pour que celui-ci puisse être validé : le nom/prénom du médecin, le nom/prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé « *avoir reçu et examiné à ce jour* ».

3) Délai

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis dans la boîte aux lettres « absences » au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

8.3 Absences légitimes

Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

- L'indisposition ou maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
- 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 d'un allié de l'élève
 - Au 1^{er} degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours),
 - À quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (2 jours),
 - Du 2^{ème} au 4^{ème} degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (1 jour)
- La participation des élèves, jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparations sportives sous forme de stages, d'entraînement ou de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement 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.

Les élèves non visés au point précédent qui participent à des stages, des compétitions ou des activités artistiques reconnues par les fédérations auxquelles ils appartiennent ont un nombre total d'absences justifiées qui ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

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

Dix demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même (billets jaunes du carnet de bord). Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. S'il décide de ne pas prendre en compte le motif avancé, il informe les parents (ou l'élève majeur) que le demi-jour concerné est repris en absence injustifiée.

Au-delà de ce quota de 10 demi-jours, toute absence sera considérée comme injustifiée (articles 4 et 6 de l'arrêté ministériel du 23 novembre 1998). Au-delà de ces 10 demi-jours, un certificat médical est exigé.

Nous rappelons que les rendez-vous médicaux seront pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

8.4 Conséquences des irrégularités

Lorsqu'aucun motif écrit n'a été fourni dans le délai déterminé par l'école ou lorsque le motif avancé n'est pas accepté par la direction, l'élève risque des sanctions et l'éducateur responsable envoie une lettre aux parents de l'élève ou les avertira par téléphone / SMS pour les prévenir d'une absence injustifiée.

La « brosse » est sanctionnée au cas par cas et est assimilée à une absence injustifiée.

A partir de 10 demi-jours d'absence injustifiée pendant l'année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la DGEO (Direction de l'Enseignement Obligatoire).

A partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du conseil de classe. C'est donc 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'absence injustifiée à présenter les épreuves de fin d'année scolaire. A l'exception de l'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai, lequel est admis à présenter les examens sans décision préalable du conseil de classe.

Dépassement des 20 demi-jours

Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'école informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Le contrat d'objectifs propre à l'élève

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire. Si l'élève et ses parents n'approuvent pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève devient élève libre.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant le nombre de demi-jours d'absence au nouvel établissement.

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre envoyée par le chef d'établissement aux parents, lettre notifiant la perte de qualité d'élève régulier, à partir d'une date déterminée, en raison d'un nombre d'absences injustifiées supérieur à 20 demi-journées. Ce même document précisera les conséquences de la perte des effets de droit liés à la qualité d'élève régulier.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation partielle, en cours d'année scolaire, s'il quitte l'établissement.

Une possibilité de dérogation ministérielle existe, en raison de circonstances exceptionnelles. Pour que l'application de cette disposition puisse être envisagée, l'élève devenu libre en raison d'un nombre d'absences injustifiées supérieur à 20 demi-journées, devra, une fois notifiée la

perte de la qualité d'élève régulier, recommencer à fréquenter l'établissement de manière régulière et assidue.

Dès que l'élève, devenu libre, aura manifesté l'intention de suivre à nouveau les cours de manière régulière et assidue, la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier sera introduite auprès du ministère, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire sur base du formulaire prévu à cet effet. La demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier peut également être introduite par les parents.

Une fois la dérogation demandée, l'élève devra être assidu. Tout manquement à cette règle lui fera perdre définitivement la qualité d'élève régulier pour l'année scolaire en cours et sera signalé par le chef d'établissement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, et aux parents ou à l'élève majeur.

De même, un élève mineur ayant recouvré sa qualité d'élève régulier mais qui s'absente à nouveau de manière injustifiée doit immédiatement être signalé par le chef d'établissement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui statue.

Les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans l'enseignement spécialisé ou dans l'enseignement secondaire en alternance (CEFA) au cours de la même année.

Une attestation de fréquentation partielle est délivrée à tout élève régulier qui quitte un établissement en cours d'année scolaire pour s'inscrire dans un autre établissement.

Lorsqu'un élève est majeur et qu'il a plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, il peut être exclu de l'établissement scolaire. Le chef d'établissement rappelle préventivement à l'élève, qui pourrait être dans cette situation, les dispositions du décret.

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend l'absence non justifiée de l'élève pour une période de cours et plus.

Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son représentant le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (cf. Article 32 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).

(Voir annexe disponible sur le site de l'école : Code l'enseignement, Livre 1, Article 1.7.1-8)

8.5 Absence aux stages (TQ)

Extraits de l'article 5 de la convention de stage :

- Toute absence de l'élève doit être signalée à l'institution, à l'établissement scolaire et au maître de stage le matin même de l'incapacité.
- Si la convention venait à être rompue par l'élève, l'établissement scolaire pourrait considérer ce fait comme un motif de renvoi de l'école et/ou du stage pour l'intéressé.

8.6 Absences au cours d'éducation physique ou activités culturelles

L'enseignement dispensé par l'école se veut pluridisciplinaire et tourné vers l'épanouissement global du jeune qui lui est confié. Ceci suppose la participation effective à toutes les activités scolaires, y compris au cours d'éducation physique et aux activités culturelles.

8.6.1 Cours d'éducation physique

L'adhésion aux projets éducatif et pédagogique de l'école, signée par les parents au moment de l'inscription, implique l'acceptation de toutes les contraintes du programme d'éducation physique. *Aucun motif religieux ou philosophique ne pourra être invoqué pour se soustraire à certaines parties de ce programme, notamment au cours de natation.*

Conformément aux directives ministérielles, les élèves dispensés ou exemptés sont présents au cours et aident leur professeur ou réalisent un travail écrit. Ce travail est décidé de commun accord avec le professeur et fera l'objet d'une évaluation. L'élève devra se remettre en ordre et passer les épreuves auxquelles il n'a pas participé. Des séances de récupération sont organisées.

Toute demande répétée d'exemption de la part des parents pourra amener l'école, soucieuse de l'intégrité physique de ses élèves, à renvoyer le jeune au Centre de Santé où un médecin vérifiera l'état de santé général de l'élève.

Il pourrait arriver que l'élève soit dispensé, en cours d'année, des cours d'éducation physique ou des activités sportives, pour des raisons médicales et pour une période déterminée. Dans ce cas, l'élève remet un certificat médical au professeur. Toutefois, être dispensé ne signifie pas être licencié. L'élève assiste au cours sauf si son professeur, en accord avec l'éducateur, lui indique une autre possibilité. Il assure le travail qui lui est demandé par le professeur (conformément à la circulaire ministérielle des dispenses des aspects pratiques du cours d'éducation physique du 19 novembre 2001). Dans ce contexte, et sauf exception validée exclusivement par la direction, l'école n'acceptera pas des certificats qui dépassent une durée de trois mois.

L'élève n'est en aucun cas autorisé à s'absenter de l'école s'il est dispensé du cours d'éducation physique.

Pour une question de responsabilité, nous insistons sur le fait qu'un élève ne peut se rendre seul à la piscine ou à toute autre activité extérieure sans avoir au préalable remis à son professeur la dérogation signée par ses parents. Un document spécifique et une charte pour le cours d'éducation physique sont distribués en début d'année par les professeurs.

8.6.2 Activités culturelles

Certaines activités peuvent se dérouler en-dehors des heures habituelles de cours (par ex. la représentation d'une pièce de théâtre qui sera analysée en classe). Une non-participation volontaire et répétée pourra remettre en cause la réinscription au sein de l'école.

Dans le même ordre d'idées, ***la participation aux séjours pédagogiques et aux retraites est obligatoire***, sauf motif exceptionnel laissé à l'appréciation de la direction. Ce motif ne peut être d'ordre financier, puisqu'une caisse de solidarité existe, destinée à aider ceux qui en feraient la demande. L'élève dispensé doit être présent à l'école et travailler durant l'absence de sa classe.

Ayant, lors de l'inscription, accepté les principes éducatifs de l'école ainsi que les règles et interdictions qui en découlent, l'élève et ses parents doivent accepter de respecter aussi les règlements de l'école lors de ces activités.

9 Organisation de l'école

9.1 L'horaire

Les élèves finissent leur journée à 16h25 au plus tard.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h15-9h05	1 ^{ère} période	1 ^{ère} période	1 ^{ère} période	1 ^{ère} période	1 ^{ère} période
9h05-9h55	2 ^{ème} période	2 ^{ème} période	2 ^{ème} période	2 ^{ème} période	2 ^{ème} période
10h10-11h	3 ^{ème} période	3 ^{ème} période	3 ^{ème} période	3 ^{ème} période	3 ^{ème} période
11h-11h50	4 ^{ème} période	4 ^{ème} période	4 ^{ème} période	4 ^{ème} période	4 ^{ème} période
11h50-12h40 / 11h50-12h50	5 ^{ème} période / Temps de table	5 ^{ème} période / Temps de table	5 ^{ème} période / Temps de table	5 ^{ème} période / Temps de table	5 ^{ème} période / Temps de table
12h50-13h40 12h40-13h40	6 ^{ème} période / Temps de table	6 ^{ème} période / Temps de table		6 ^{ème} période / Temps de table	6 ^{ème} période / Temps de table
13h40-14h30	7 ^{ème} période	7 ^{ème} période		7 ^{ème} période	7 ^{ème} période
14h45-15h35	8 ^{ème} période	8 ^{ème} période		8 ^{ème} période	8 ^{ème} période
15h35-16h25	9 ^{ème} période	9 ^{ème} période		9 ^{ème} période	9 ^{ème} période

7h30 : Ouverture de l'école

8h : Ouverture de la grille

8h15 : Sonnerie qui oblige les élèves de 1^{ère} et de 2^{ème} à se ranger et les autres à rejoindre leur local de cours.

Les récréations ont lieu de 9h55 à 10h10 et de 14h30 à 14h45.

Le temps de table a lieu de 11h50 à 12h50 ou de 12h40 à 13h40.

17h30 : Fermeture de l'école, heure ultime à laquelle les parents peuvent venir chercher leur enfant.

Lors d'un intercoures, l'élève est tenu de rester en classe en attendant le professeur ou de se rendre rapidement et dans le calme dans le local suivant.

L'école est ouverte dès 7h30. Avant le début des cours, un adulte est présent et la cour de récréation est accessible, mais aucune surveillance des jeunes n'est exercée avant 8h. L'école est également ouverte après la fin des cours ou de l'étude, mais aucune surveillance continue n'est exercée dans la cour ou à la salle d'étude à ce moment. Une fois les cours (ou l'étude) terminés, les élèves sont invités à rejoindre leur domicile. Les élèves peuvent rester à l'école jusqu'à 17h30 pour autant qu'ils utilisent ce moment pour effectuer leur travail scolaire en silence à la salle d'étude. En aucun cas, ils ne peuvent rester dans la cour de récréation.

Les horaires remis aux élèves sont susceptibles de connaître des adaptations en cours d'année. Les élèves sont tenus de maintenir toutes les plages horaires disponibles pour satisfaire aux modifications.

9.2 L'accès à l'école

Pour le bien de tous, les règles d'accès à l'école sont strictes.

L'entrée et la sortie des élèves se font par la grille ouvrant sur la cour de récréation. La porte du n°40 rue de Veeweyde est réservée aux membres du personnel ainsi qu'aux visiteurs. Toutefois, les élèves peuvent utiliser cette entrée en dehors des heures d'ouverture de la grille.

Les élèves venant à vélo ou à trottinette peuvent parquer ces véhicules dans l'enceinte de l'école, aux emplacements prévus à cet effet. Ils ne peuvent entrer et sortir qu'aux heures d'ouverture de la grille. Ils ne peuvent pas se garer sur le trottoir devant l'école ou sous l'escalier de secours.

9.3 Les heures d'étude et les licenciements

Quelle que soit la situation, l'élève ne quittera jamais l'école sans l'autorisation de son éducateur.

Notre école tente d'apprendre positivement à ses élèves à se prendre en charge de manière responsable. Année après année, elle va leur accorder de plus en plus d'autonomie dans la gestion de leur temps. C'est ce qui explique que le système de surveillance des élèves lors des absences de professeurs sera différent selon l'âge des élèves.

Le licenciement n'est pas un droit automatique accordé aux élèves, mais une latitude dont l'école doit user avec bon sens, en fonction des circonstances. Même pour les élèves plus âgés, la surveillance par un éducateur ou un collègue du professeur absent prime. La règle de base reste : pas de licenciement. Plus le jeune s'avance dans son travail à l'école, moins il en reste à faire à la maison. Tout licenciement est indiqué sur la plateforme Campus afin d'informer les parents et les élèves du changement horaire. De manière générale, un cachet de licenciement est effectué afin de justifier l'absence de l'élève à l'école. L'élève qui n'est pas en possession de son carnet de bord ne sera pas licencié.

9.3.1 En 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année

Les élèves de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année peuvent être licenciés lorsqu'un professeur est absent, uniquement s'il s'agit du premier ou du dernier cours de la journée.

Les élèves dont un professeur est absent et non remplacé seront surveillés par un éducateur.

9.3.2 En 4^{ème}, 5^{ème} année et 6^{ème} année

Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} année suivent la même règle. De plus, si un professeur est absent et non remplacé pendant la journée, les élèves dont les parents auront donné leur accord en début d'année pourront être autorisés à quitter l'école (cf. talon de rentrée).

L'élève qui ne peut pas sortir peut se rendre à la bibliothèque ou à la salle d'étude pour y travailler, mais ne peut pas fréquenter la cour de récréation s'il ne s'y trouve pas déjà un groupe d'élèves surveillé par un éducateur.

Lorsqu'un professeur ne donne pas cours parce qu'il accompagne un groupe en retraite ou à un séjour pédagogique, il n'est pas absent et est remplacé dans la mesure du possible ; il n'est donc pas question que les élèves puissent quitter l'école, sauf circonstances exceptionnelles à l'appréciation de la direction.

9.4 Les récréations et le temps de midi

9.4.1 Les sorties

Les sorties de l'école sont strictement contrôlées.

Durant le temps de midi, seuls peuvent sortir de l'école les élèves autorisés par leurs parents, qui auront complété en ce sens un talon distribué au début de l'année. L'octroi ou le refus par les parents de l'autorisation de sortir pendant l'interruption de midi détermine la couleur de la carte d'étudiant.

En accordant une autorisation de sortie à leur enfant pour le temps de midi, les parents deviennent responsables de sa surveillance durant la période concernée.

Une autorisation accordée est valable pour toute l'année et pour tous les jours de la semaine. Pour des raisons d'organisation et d'efficacité des contrôles, il n'est pas possible à l'école d'accepter que des élèves puissent quitter l'établissement durant le temps de midi certains jours de la semaine et d'autres pas.

Si, pour une raison exceptionnelle, l'élève doit sortir alors que sa carte de sortie ne le prévoit pas, les parents adresseront une demande écrite à l'éducateur référent de leur enfant. Il délivrera alors à l'élève une autorisation à remettre à la personne qui contrôle les sorties.

L'élève qui n'est pas en possession de sa carte d'étudiant (oubli ou perte) ne sortira pas de l'école.

9.4.2 La nourriture

Dans le souci d'une alimentation saine et d'un environnement propre, l'école refuse l'accès à la nourriture et aux boissons telles que des bonbons, des chips, des snacks du type restauration rapide, des cornets de pâtes, des glaces et glaces à l'eau ainsi que les boissons énergisantes. Cette liste est non exhaustive.

9.5 Planification du travail collaboratif des enseignants

Le travail collaboratif implique le travail entre membres du personnel et la direction. Son objectif est d'améliorer les apprentissages des élèves. Il inclut la participation aux réunions d'équipes et la collaboration pédagogique sur des sujets comme les évaluations ou le coaching. A l'ISND, ce moment de concertation est fixé un jeudi après-midi par mois selon un rythme bien identifié. Les modalités d'application concrètes seront communiquées en début d'année et rappelées les jours qui précèdent.

9.6 Accompagnement de l'élève en difficulté pédagogique.

Un élève rencontrant des difficultés d'apprentissage s'adresse en priorité à l'enseignant chargé du cours. Si les difficultés persistent, l'école met en place un espace dédié à l'accompagnement des élèves dans cette situation : le comptoir pédagogique.

Le comptoir est cet endroit qui accueille l'élève présentant une difficulté en lien avec l'apprentissage et qui l'oriente vers le dispositif de remédiation le plus approprié.

Un tutorat et une étude surveillée sont organisés à l'intention des élèves qui en éprouvent le besoin ou qui sont invités à y participer par leurs professeurs (dans ce cas, cela se fera en concertation et en accord avec la personne responsable de l'étude).

Le tutorat vise à apporter une aide dans une ou plusieurs matières et à offrir un climat favorable à l'étude.

L'étude surveillée est un espace encadré permettant aux élèves de faire leurs devoirs et d'étudier sous la supervision du surveillant de l'étude.

Dès qu'un élève est inscrit au tutorat ou à l'étude, il est tenu d'y participer avec assiduité. Toute absence devra être motivée par un mot daté et signé par les parents.

10 Vie en commun

Tous les élèves de l'ISND sont tenus de se comporter à tout moment de manière responsable et en accord avec les valeurs et principes véhiculés par l'école.

10.1 Le respect de soi et des autres

L'école a pour objectif de former les jeunes à être des adultes respectueux d'eux-mêmes et d'autrui.

L'élève adoptera, en classe et lors de toutes les activités scolaires et parascolaires, un comportement permettant à tous (professeurs, autres élèves, ...) de travailler dans les meilleures conditions : calme, attention, participation, ...

Dans ses relations avec les autres, élèves et adultes, chacun doit faire preuve de respect.

L'école est un lieu de travail, où la vie affective intime ne doit pas s'exprimer. L'école interdit tout geste amoureux à l'intérieur de ses murs. Par ailleurs, la discrétion est aussi de rigueur aux abords de l'école.

Le respect des habitants du quartier

L'Institut vit dans un environnement social, au milieu de la population du centre d'Anderlecht.

Les élèves respecteront le calme des voisins et éviteront de s'attarder sur les trottoirs à la sortie de l'école.

Les parents sont invités à contribuer à l'ordre public aux abords de l'école en évitant de donner rendez-vous à leurs enfants juste devant l'établissement, de provoquer des embouteillages, de parquer leur véhicule devant la grille (accès des pompiers).

10.2 Les retards (arrivées tardives de moins de 50 minutes)

L'élève qui arrive en retard le matin, c'est-à-dire au-delà de 8h15, présente son carnet de bord ou sa carte d'étudiant à l'accueil et est envoyé en classe.

Il rejoint ensuite son local de cours et n'est autorisé à y rentrer qu'après avoir reçu l'aval de son enseignant.

Au 3^{ème} retard, l'élève est sanctionné.

10.3 La tenue vestimentaire

L'école est avant tout un lieu d'apprentissage et la tenue vestimentaire participe au climat de travail. L'école exige donc que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate en lien avec cette finalité. On ne s'habille pas pour venir à l'école de la même manière que pour une sortie, une activité sportive ou un moment de détente.

A titre d'exemples, il est interdit de porter : des vêtements de sport (en dehors du cours d'EP), une tenue trouée, une tenue traditionnelle ou n'importe quel couvre-chef.

Le non-respect de ces dispositions entraînera des sanctions. La direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, **les parents sont prévenus**.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, capuche) quand il entre dans l'enceinte de l'école (y compris dans la cour) mais également lors des stages, les activités pédagogiques extérieures et activités sportives.

Toute propagande politique, philosophique ou religieuse en contradiction avec le projet d'établissement est interdite. Les convictions philosophiques ou religieuses ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours, à une activité organisée dans le cadre des cours ou d'en perturber le déroulement.

Sauf dérogation explicite, ces règles sont valables durant toute la période couverte par le calendrier d'une année scolaire et, à titre d'exemples non exclusifs, englobent les événements suivants : période d'examens, réunions de parents, remises de bulletins, proclamations, convocations en dehors des heures de cours, stages, activités extérieures.

10.4 Les assuétudes

Le respect de soi comporte aussi un souci de sauvegarder sa santé sur le long terme, en évitant d'acquiescer des habitudes nuisibles à celle-ci. C'est pourquoi l'école interdit d'introduire ou de consommer dans ses murs des substances toxiques, susceptibles d'engendrer des dépendances : l'alcool, le tabac et toute forme de drogues.

Si un jeune consomme des produits illégaux, l'école en avertit ses parents et prend les sanctions adéquates ; si elle se rend compte d'un trafic, elle le dénonce aux autorités compétentes.

Cette interdiction est également étendue aux voyages scolaires et autres activités extérieures à l'établissement.

10.5 Le respect du cadre de vie

L'école assure l'entretien régulier des classes et couloirs pour que les élèves puissent vivre et travailler dans un environnement agréable. Ils sont invités à se comporter en jeunes responsables et respectueux des personnes et de leur travail, des bâtiments et du matériel.

10.5.1 Le matériel scolaire

Les dégâts de toute nature, et notamment le vandalisme, seront réparés aux frais du (ou des) responsable(s) ou de leurs parents s'ils sont mineurs.

Indépendamment de sanctions financières, le vandalisme, le vol pourront faire l'objet d'une exclusion provisoire d'un jour ou même d'une exclusion définitive, notamment en cas de récidive.

Par respect pour les bâtiments et le matériel scolaire, il n'est pas permis d'afficher en dehors des valves. Tout affichage est par ailleurs soumis à l'autorisation de la direction.

10.5.2 La propreté

Les élèves ont la responsabilité d'aider le personnel ouvrier en effectuant des charges dans leur classe : balayer, laver le tableau, battre les frotteurs. Il leur appartient de maintenir les locaux propres en tout temps. Les chaises seront mises sur les tables à la fin de la dernière heure de cours dans le local et aux moments prévus pour le nettoyage.

10.5.3 Le tri des déchets

Chaque élève, est tenu de respecter les règles imposées par la Région bruxelloise en matière de tri des déchets, dans un souci de gestion saine de notre environnement.

10.6 La sécurité à l'école et aux abords immédiats

L'école refuse la violence verbale et physique, les menaces ou intimidations, la loi du silence. Cette mesure s'applique à tous les acteurs de l'école et il est demandé aux familles de nous soutenir dans cette démarche.

10.6.1 Le refus de la violence

Toute bagarre ou tout acte de violence physique ou verbale, à l'extérieur comme à l'intérieur de l'école, sera sévèrement sanctionné, ceci pouvant aller jusqu'à envisager l'exclusion définitive.

Les élèves qui feraient l'objet de menaces sont invités à ne pas se laisser intimider, mais, au contraire, à oser en parler aux éducateurs, à la direction et à leurs parents.

L'école veut lutter contre la loi du silence. C'est pourquoi, elle demande aux parents de lui signaler tout fait qui leur aurait été rapporté. Le courage de parler est la première étape nécessaire pour enrayer le problème !

Pour éviter les incidents de ce type, les élèves ne s'attarderont pas sur les trottoirs du quartier et ne se feront pas attendre à la sortie de l'école par des jeunes extérieurs à l'établissement.

Les armes et tout autre objet pouvant être utilisés à cette fin, y compris les imitations, sont prohibés à l'Institut. Il en est de même pour tout produit dangereux.

L'utilisation de ces objets ou produits ou le simple fait de les introduire dans l'école peuvent entraîner un renvoi définitif.

10.6.2 La lutte contre le harcèlement

L'élève qui exerce sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menace, insulte, injure, humiliation, mise à l'écart, calomnie ou diffamation, ou diffusion de photo, sera passible de sanction. Et ce, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

Le point 12.2 de ce ROI reprend les procédures de signalement en cas de (cyber)harcèlement ainsi que les coordonnées de la cellule en charge des situations de harcèlement.

10.6.3 La lutte contre le vol

Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas emporter à l'école des effets personnels qui ne sont pas nécessaires à la vie scolaire (bijoux, GSM, Airpod, etc.) et des sommes importantes d'argent.

Surtout, l'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration. Pour aider les élèves à mettre leurs affaires en lieu sûr, l'ISND leur propose de louer un casier. La gestion des casiers semble toutefois difficile pour les élèves du 1^{er} degré et les parents sont invités à y prêter attention.

10.6.4 Les manipulations d'argent

Les transactions commerciales entre élèves n'ont pas leur place à l'école.

Dans l'école et à ses abords immédiats, durant les activités scolaires et parascolaires, tout échange d'objets ainsi que toute vente, avec ou sans bénéfice, sont interdits aux élèves. Exceptionnellement, la direction pourra autoriser une activité lucrative au profit d'une cause humanitaire ou d'une activité de classe sur base d'un contrat clair et précis, signé par les élèves responsables.

10.6.5 La prévention des accidents

Pour prévenir tout accident, il est défendu de courir, jouer à se bousculer à l'intérieur des bâtiments, en particulier, dans les escaliers. De même, pour éviter de blesser quelqu'un ou de briser les vitres, les jeux de ballon sont interdits sous le préau, dans le jardin et dans la cour voisine de la grille.

10.6.6 La protection contre l'incendie et les règles d'évacuation

L'école est dotée d'un système d'alarme et de lutte contre l'incendie. Les élèves doivent respecter ce matériel : c'est la vie de tous qui est en cause. Toute dégradation ou tout jeu avec l'installation fera l'objet de sanctions sévères allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Lors des évacuations, qu'il s'agisse d'un exercice ou d'un sinistre réel, tous les occupants de l'école sont tenus d'évacuer les locaux au plus tôt, mais sans bousculade, dès qu'ils entendent la sirène d'alarme, qui fonctionne dans tous les bâtiments. Pour quitter l'établissement, chacun est tenu de respecter le plan d'évacuation et les consignes, affichés dans chaque local et indiquant le chemin à suivre depuis ce local jusqu'à la porte.

10.6.7 L'utilisation d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique

Le Décret du 13 mars 2025 instaure une interdiction de principe de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement électronique par les élèves. Cette interdiction s'applique dans toutes les écoles de la Communauté française, pendant le temps scolaire, les pauses dans l'enceinte de l'école et les activités scolaires externes.

Des exceptions sont prévues pour l'usage pédagogique ainsi que pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation de ces équipements, définis par un protocole signé entre les familles et les représentants de l'école.

Les modalités d'application ainsi que le registre des sanctions prévues en cas de non-respect de la règle sont communiqués aux élèves dès le premier jour de l'année et vont de l'avertissement à la confiscation.

10.7 Internet, diffusion d'informations, vie privée

Avec l'explosion de l'accès à Internet, les écoles sont de plus en plus confrontées à des problèmes de conflits entre la liberté d'expression reconnue à tous et la nécessaire protection de la vie privée de chacun.

10.7.1 Charte pour le bon usage des technologies de l'information et de la communication

L'école rappelle que la loi interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (Campus, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux, ...
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.
- d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable par menace, insulte, injure, calomnie ou diffamation
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves (par exemple : pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique, ...)
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur
- de porter atteinte aux droits à la propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (par exemple par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvres protégées, ...),

L'école sera particulièrement attentive aux « copiés-collés », sans mention de citation, dans les travaux

- d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers ... »
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Dans le contexte scolaire, un certain nombre d'assertions publiées sur Internet posent donc clairement problème vis-à-vis des membres du personnel de l'établissement.

- des injures ou des insultes à l'égard d'un membre du personnel de l'école
- des accusations mensongères qui portent atteinte à la réputation ou à l'honneur d'un membre du personnel
- citer nommément des membres du personnel ou publier leur photo sans leur autorisation préalable
- la diffusion d'informations qui peuvent nuire à la réputation de l'école.

Outre les sanctions pénales (emprisonnement, amendes), peuvent être envisagées des sanctions liées à l'application des articles 1382 et suivants du Code civil, concernant la responsabilité civile. Ceux-ci stipulent que celui qui cause dommage à autrui doit le réparer et qu'on est responsable du dommage par le fait des personnes dont on doit répondre (le père et la mère sont responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs).

S'il est loisible au membre de la communauté scolaire (personnel d'encadrement ou élève) cité ou visé par des propos publiés sur Internet de porter plainte auprès des autorités compétentes, l'école se réserve aussi la possibilité d'user de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement.

10.7.2 Photos et vidéos

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'ISND. Un accord écrit sera demandé au préalable aux parents. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

10.7.3 Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'ISND conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles de l'élève et des responsables légaux est disponible sur la plateforme Campus.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme Otmani (h.otmani@basicplus.be).

10.8 Le Chromebook

Chaque élève de l'établissement doit être équipé d'un Chromebook à partir de la troisième année et être en mesure de respecter les chartes sur le bon usage communiquées à ce sujet.

10.9 La bibliothèque

La bibliothèque est un lieu de travail intellectuel et toutes les personnes présentes sont invitées à y créer et maintenir les conditions favorables à l'étude, la recherche, la réflexion, ...

11 Sanctions

Un manquement au règlement fait l'objet d'une sanction adaptée à la gravité des faits.

11.1 La fiche disciplinaire

Une fiche de discipline reprend les faits disciplinaires, les retenues (blanches, bleues ou vertes), les retards aux cours, les jours de renvoi. Les éducateurs et la direction gèrent le dossier disciplinaire de l'élève.

11.2 La gradation des sanctions

Les sanctions prises sont graduées et proportionnelles à la gravité des faits commis :

- le rappel à l'ordre oral ou écrit (note dans le carnet de bord ou sur la plateforme en fait disciplinaire),
- la punition écrite,
- la retenue (le mercredi après-midi)
- l'exclusion temporaire des cours (décidée par le CPE ou la direction)
- le demi-jour de renvoi
- un ou plusieurs jours de renvoi
- l'exclusion définitive.

Les mises à la porte constituent une mesure d'écartement sévère : l'élève exclu se présentera à la bibliothèque et ne retournera pas en classe.

Certains faits (bagarre, insulte ou menace vis-à-vis d'un enseignant, déclenchement sans raison du système d'alarme, refus d'obtempérer répété, trafic de substance illicite, ...) justifient à eux seuls une mesure de renvoi temporaire ou définitif. Ils peuvent le cas échéant, s'accompagner d'un signalement auprès des autorités de police.

Un conseil de classe peut décider d'établir une feuille de route pour aider l'élève à améliorer certains points de son comportement en cours d'année. L'évolution de son attitude sera abordée en conseil de classe.

En cas de fait grave, la direction peut réunir autour d'elle un conseil de discipline réunissant les professeurs de l'élève, l'éducateur de niveau et le CPE.

Le refus d'obtempérer est un fait qui entraînera l'organisation d'un conseil de discipline. Exemple : refus de sortir, refus de donner son carnet de bord, ...

Un dossier d'accompagnement rapproché (DAR) sera initié en cours d'année si les entorses au règlement se répètent ou si un fait grave est à relever sur le parcours du jeune. Dans ce cas, la famille est avertie par courrier et un conseil de classe se rassemble automatiquement en fin d'année scolaire pour adopter le meilleur des positionnements : soit une reconnaissance des efforts accomplis et un maintien dans l'école, soit, en l'absence des progrès attendus, initier une procédure lourde menant à l'exclusion. Le DAR n'est pas une procédure de sanction mais un accompagnement.

Il ne revient pas aux parents d'influencer, d'intervenir ou de se mêler des décisions prises par l'école au sujet d'autres élèves que leurs enfants.

11.3 L'exclusion définitive

Si l'élève s'est rendu coupable de faits qui :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave,
 - compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement,
- il peut être exclu de l'école au cours ou au terme de l'année scolaire.

Pour donner une liste non exhaustive des faits justifiant l'exclusion définitive, nous nous référons à l'Annexe 5, disponible sur le site de l'école, Code l'enseignement Livre 1, titre 7, chapitre 9.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction envoie à l'élève, s'il est majeur, à l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas, une lettre recommandée avec accusé de réception, qui les invite à la rencontrer. Lors de cette audition, le chef d'établissement expose les faits et entend les personnes présentes. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive (10 jours d'ouverture d'école au maximum). C'est une mesure appelée mesure de sécurité.

L'exclusion définitive est prononcée par la direction sur avis du Conseil de classe.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas. Y sont indiquées les modalités de recours contre la décision auprès du Pouvoir Organisateur. L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'élève majeur qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut être exclu de l'établissement.

12 Santé des élèves

12.1 Les difficultés de santé des élèves

L'éducateur offre une aide aux élèves souffrants, mais ne peut tenir lieu de médecin traitant ou de service des urgences.

Les parents dont les enfants connaissent des problèmes de santé récurrents (exemple : allergies, asthme, épilepsie, diabète, ...) sont invités à en informer l'école dès l'inscription ou le début de l'année scolaire en le notant sur les documents de renseignements généraux, que le secrétariat leur demande de compléter au début de chaque année. Si un problème nouveau apparaît en cours d'année, il est demandé aux parents de le signaler auprès de l'éducateur en charge de la fréquentation scolaire.

En ce qui concerne les maladies occasionnelles, qui peuvent survenir en cours d'année, il est de la responsabilité des parents de juger si leur enfant est ou non en état de fréquenter les cours. Dans ce domaine, il semble important que chacun adopte une attitude claire ; par exemple, il ne sera pas admis que des parents envoient leur enfant à l'école, alors qu'il ne se porte pas bien, et allèguent ensuite de son état de santé pour faire annuler une interrogation non réussie. Tout élève qui vient à l'école est censé être capable d'y faire son travail de manière normale,

sauf circonstance exceptionnelle pour laquelle l'élève aura reçu une dérogation de la part de la direction.

Il est du devoir des parents d'interdire à leur enfant la fréquentation de l'école s'il est porteur d'une maladie contagieuse (ex : rougeole, rubéole, varicelle, oreillons) ; dans le cas de certaines maladies plus dangereuses (ex : diphtérie, méningite, tuberculose, fièvre typhoïde, gale), il convient même non seulement d'écarter l'élève de l'école, mais aussi de prévenir la direction, afin que les mesures adéquates soient prises, en concertation avec l'inspection médicale scolaire.

L'attention des parents doit aussi être attirée sur la nécessité de suivre l'usage que leurs enfants font des médicaments s'ils doivent en emporter à l'école pour les prendre durant la journée.

En cas de malaise ou d'accident durant sa journée à l'école, l'élève se présente chez son éducateur, avec l'autorisation du professeur qui lui donne cours. Ceci doit toutefois rester exceptionnel. L'éducateur évaluera ce qu'il convient de faire. Si un retour à la maison ou un examen médical s'impose, les parents seront invités à venir rechercher leur enfant.

Dans une situation d'urgence, l'école pourra décider d'appeler un médecin ou de faire hospitaliser un élève, avant même d'avoir pu prévenir sa famille. Enfin, si l'éducateur constate la visite régulière d'un élève, il fera le nécessaire pour essayer d'en comprendre les raisons et prendra contact avec les parents.

12.2 Le climat scolaire – lutte contre le (cyber)harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret du 27/04/2023, l'ISND s'engage pleinement dans la prévention et la gestion du harcèlement en adoptant une démarche globale et durable centrée sur le bien-être de ses élèves.

Un engagement structurel et pionnier : Depuis deux ans, l'ISND fait partie des écoles pionnières impliquées dans le programme cadre de la Fédération Wallonie Bruxelles qui vise à

- Améliorer le climat scolaire
- Lutter contre le harcèlement et le cyberharcèlement
- Mettre en place une politique structurelle et cohérente du bien-être en milieu scolaire.

Ce programme offre aux écoles un cadre de référence solide pour construire une approche durable impliquant toute la communauté éducative et nous a permis d'être formés par l'Université de Paix de Namur.

12.2.1 La cellule OASIS, prévention et intervention

Dans ce contexte, l'ISND a créé OASIS, une cellule interne dédiée à la lutte contre le harcèlement, organisée autour de deux pôles :

- Une équipe d'intervention composée de 9 membres de l'équipe éducative. Leur mission est de prendre en charge les situations de harcèlement lorsqu'elles surviennent.
- Une équipe de prévention chargée de prévenir l'apparition de telles situations en agissant en amont, notamment par le biais d'interventions pédagogiques.

12.2.2 Actions de sensibilisation

Chaque année, des interventions ciblées sont proposées aux classes de 1^{ère} et 3^{ème} secondaire. Ces séances visent à :

- Sensibiliser les élèves aux dynamiques de harcèlement
- Fournir des outils de communication respectueux
- Renforcer la cohésion et l'empathie au sein des groupes-classes.

12.2.3 Signalement et prise en charge

Toute personne (élève, parent, membre du personnel) peut signaler une situation préoccupante à l'adresse suivante : oasis@isnd.be

Les messages reçus sont traités avec discrétion et rigueur par l'équipe d'intervention dans les 24h. Cette équipe rassemble des enseignants de chaque cycle, un membre de la direction, un éducateur, le CPE et l'équipe CPMS.

12.2.4 Collaboration avec des partenaires extérieurs

Si une situation dépasse les ressources internes malgré la formation de l'équipe, l'ISND fera appel à des partenaires extérieurs tels que :

- L'Université de Paix de Namur qui assure la formation continue de l'équipe OASIS
- Des organismes de médiation spécialisés ou structures de soutien reconnues.

12.3 Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS)

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

Les équipes du centre PMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession.

Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, le jeune (et/ou sa famille) peut demander le soutien de l'équipe PMS qui peut alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale, ou l'élève majeur, ont l'opportunité de refuser la guidance individuelle organisée par le CPMS. Il convient alors de prendre contact avec la direction du CPMS de l'école.

Pour contacter le CPMS de l'école : cpms@pepsasbl.be ou 02/541 81 38

12.4 La Promotion de la Santé à l'École (PSE)

Le service PSE consiste en :

- Le soutien et le développement des programmes de promotion de la santé et promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, hautes écoles et écoles supérieures des arts.
- Le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination.
- La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles.
- L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Pour contacter le service PSE de l'école : equipespse@pepsasbl.be
spse@pepsasbl.be
02/541 81 28

13 Dispositions finales

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

14 Accord

Nous soussignés domiciliés à

déclarons avoir inscrit notre/nos enfantsà l'Institut des
Sœurs de Notre-Dame.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris
connaissance.

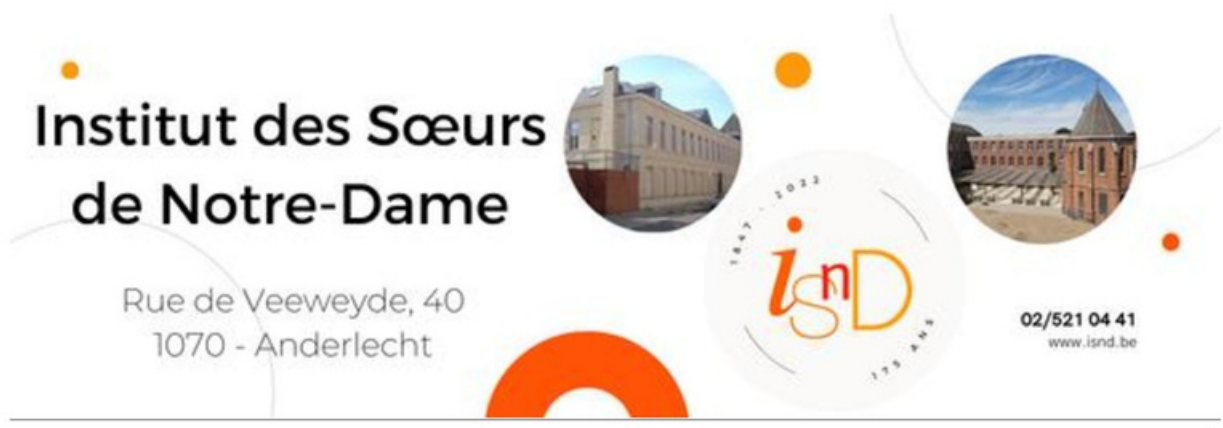
Nous adhérons à ce règlement et aux différents projets de l'établissement.

Fait à le

Signature de l'élève :

Signature des parents :

Table des matières

 Institut des Sœurs de Notre-Dame Rue de Veeweyde, 40 1070 - Anderlecht 02/521 04 41 www.isnd.be	2
ANNEXE 1 – FRAIS SCOLAIRES (6)	2
EXTRAIT DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT, LIVRE 1 :	2
ANNEXE 2 – ABSENCES (8.4)	6
EXTRAIT DU CODE L'ENSEIGNEMENT, LIVRE 1 :	6
ANNEXE 3 – INTERDICTION DU GSM (10.6.7)	9
EXTRAIT DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT, LIVRE 1 :	9
ANNEXE 4 – CHARTE DU CHROMEBOOK (10.8)	10
ANNEXE 5 – EXCLUSION DÉFINITIVE (11.3)	10
EXTRAIT DU CODE L'ENSEIGNEMENT LIVRE 1	10
ANNEXE 6 – HARCELEMENT (12.2)	11
EXTRAIT DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT, LIVRE 1 :	11

Institut des Sœurs de Notre-Dame

Rue de Veeweyde, 40
1070 - Anderlecht



02/521 04 41
www.isnd.be

Annexe 1 – frais scolaires (6)

Extrait du Code de l'enseignement, Livre 1 :

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire

ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un

groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés

en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. §

3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

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

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être

proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des §§ 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance:

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance. Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique. L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Annexe 2 – Absences (8.4)

Extrait du Code l'enseignement, Livre 1 :

Article 1.7.1-8 Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation. Le Gouvernement détermine la nature et la durée

des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

Article 9

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce 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;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce 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;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage,

l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis. - Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire. Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§2ter. - L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition

qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période. Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études. Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire. Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée

Annexe 3 – Interdiction du GSM (10.6.7)

Extrait du Code de l'enseignement, Livre 1 :

1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2. 1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.J.

Annexe 4 – Charte du Chromebook (10.8)

Je m'engage à

- 1) Prendre soin de mon matériel informatique
- 2) Apporter mon Chromebook chargé à chaque cours
- 3) Ne pas prêter mon matériel
- 4) Sortir le Chromebook uniquement à la demande du professeur
- 5) Ranger mon Chromebook à la fin de l'activité ou de chaque bloc de cours. Il ne doit pas être visible en dehors des demandes des professeurs
- 6) Utiliser exclusivement les programmes prévus durant les cours
- 7) En cas de souci, contacter les personnes ressources dans les 24h

Annexe 5 – Exclusion définitive (11.3)

Extrait du Code l'enseignement Livre 1

Article 1.7.9-4 § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la FWB 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci

sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 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'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Annexe 6 – Harcèlement (12.2)

Extrait du Code de l'enseignement, Livre 1 :

Article 1.7.10-4. - Le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Cette procédure vise à détecter les situations, de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires, à orienter les élèves concernés et à traiter les situations détectées, en fonction des compétences disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes. Cette procédure précise :

1° les modalités d'enregistrement du signalement,

2° les étapes de la procédure, du signalement jusqu'au traitement ;

3° les délais maximums de traitement du signalement ;

4° l'identification des personnes relais.

Cette procédure est expliquée aux élèves par un membre de l'équipe éducative au début de chaque année scolaire. Cette procédure fait l'objet, de la part du pouvoir organisateur ou de son délégué, d'une communication régulière auprès de l'ensemble des parents, de l'ensemble des membres des personnels de l'école et des membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS compétent.