

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. PRESENTATION

Dénomination de l'établissement scolaire : Institut de l'Instruction Chrétienne, Abbaye de Flône - Enseignement secondaire ordinaire

Adresse : Chaussée Romaine 2, 4540 AMAY (FLONE)

Téléphone : 085/31 13 34

Téléfax : 085/31 61 98

E-mail : institut@flone.be

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

Notre objectif est d'instruire et d'éduquer, de former, de développer la personnalité de l'élève tout entière, d'aider chaque jeune à établir des relations harmonieuses avec lui-même, avec le monde dans lequel il vit et avec Dieu; en un mot à devenir un être humain dans toutes les acceptations de ce terme, à devenir un citoyen responsable.

Une formation humaniste est importante pour l'épanouissement actuel de l'élève et pour son avenir : respect, accueil, écoute, solidarité, enthousiasme, volonté, exigence ... sont autant de valeurs à mettre en résonance avec le bien-fondé de toutes les règles énoncées dans le présent règlement.

Celles-ci sont indispensables pour favoriser toute vie en groupe, le développement de projets dans ce groupe, l'efficacité au travail, pour fixer les droits et les devoirs de chacun. Prendre l'esprit de ce règlement, s'appliquer à le vivre, c'est préserver sa liberté et respecter ceux avec lesquels on est amené à vivre à l'école, les respecter dans leur personne et dans leurs activités.

Ce règlement d'ordre intérieur complète harmonieusement les projets éducatif et pédagogique de l'institut et le projet d'établissement.

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

Le P.O. de l'Institut de l'Instruction Chrétienne - Abbaye de Flône - dont le siège social est situé Chaussée Romaine 2, 4540 Amay - Flône déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'engage, en effet, à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'évangile. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.

4. INSCRIPTIONS

4.1. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

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

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

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

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

- 1° le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- 2° le projet d'établissement ;
- 3° le règlement des études ;
- 4° le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. C'est la direction de l'Institut ou son délégué qui accepte l'inscription d'un élève dans l'établissement.

La direction se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place, de locaux.

4.2. INSCRIPTION D'UN ELEVE MAJEUR

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une inscription au sein d'un premier ou deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le PMS au Conseil de classe de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Depuis le 1^{er} janvier 2003, le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (décret du 12 juillet 2001).

Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative.

4.3. NOTION D'ELEVE REGULIER

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

4.4. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

- 1°) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- 2°) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3°) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire **sans justification aucune** ;
- 4°) lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Si, au cours d'une année scolaire, les parents d'un élève manifestent le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris précédemment, par exemple, en contestant des sanctions prévues, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

5. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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

5.1 LA PRESENCE A L'ECOLE

5.1.1 Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques, sportives et culturelles, organisées par l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée (certificat médical requis pour l'exemption des cours d'éducation physique). Aucune dispense n'est bien sûr accordée pour le cours de religion.

Les notes de cours, les travaux écrits tels que les devoirs, compositions et exercices résolus en classe ou à domicile doivent être conservés par l'étudiant et/ou les familles avec le plus grand soin et ce jusqu'à l'obtention du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur.

Il est dès lors requis que **les élèves tiennent un journal de classe** mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part, l'objet de chaque cours et, d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et les activités pédagogiques et parascolaires.

Les élèves seront, **à tous les cours**, en possession de ce journal de classe parfaitement tenu à jour, recouvert de papier adhésif transparent. Il ne portera aucune inscription qui ne soit d'ordre scolaire.

Le journal de classe comporte des fiches où sont notés les retards et les communications relevant du comportement, des manquements concernant le travail à domicile. La perte éventuelle du journal de classe doit être signalée et expliquée aux éducateurs; elle sera éventuellement sanctionnée. Le nouveau journal de classe sera facturé.

5.1.2 Obligations pour les parents

Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment les cours. Les parents exerceront un contrôle en vérifiant chaque semaine l'ordre du journal de classe, en signant au jour le jour les notes et remarques, en répondant aux convocations de l'établissement.

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

5.2. LES ABSENCES

5.2.1 Obligations pour l'élève

A partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de **plus de 24 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier et, par conséquent, la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire peut être signalé, par le chef d'établissement, au Conseiller d'Aide à la Jeunesse.

A partir de 24 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de signaler l'élève mineur à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

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

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend l'absence non justifiée de l'élève pour une période de cours, ou plus, au cours du même demi-jour.

Au plus tard à partir du 20^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque, ainsi que ses parents s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation à la convocation évoquée ci-dessus et chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève, un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

5.2.2 Obligations pour les parents d'un élève mineur

Toute absence doit être justifiée.

Le motif " raisons personnelles ou familiales " est insuffisamment précis pour que la direction puisse considérer l'absence comme justifiée.

Toute absence aux cours, même d'une heure, sera justifiée au moins par un écrit des parents.

A partir de trois jours d'absence consécutifs, un certificat médical est exigé par l'école; il sera adressé à l'institut par la poste ou remis par l'élève au secrétariat le jour même de la reprise des cours. Le chef d'établissement peut, dans des circonstances particulières, réclamer un certificat médical pour un ou deux jours d'absence (absentéisme douteux lors de la date de rentrée de travaux personnels ou en groupe, activités parascolaires comme les retraites ou activités pédagogiques et culturelles, la journée sportive).

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- 1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- 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 quatre jours¹;
- 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 deux jours.
- 5° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser un jour;
- 6° La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. 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 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 liées aux transports, à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève.

Seize demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée. Dans ce cas, les responsables de l'élève majeur justifieront les absences.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la personne responsable de la collecte de billets d'absence au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

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

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Les absences pour l'obtention du permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, à titre d'exemples, ne sont pas des absences considérées comme justifiées.

¹ Par jour, il faut entendre « jour d'ouverture d'école »

6. L'ORGANISATION SCOLAIRE

6.1. HORAIRES

L'établissement est ouvert aux externes dès 7 h du matin; les élèves présents dans l'école avant 7h50 resteront en salle d'étude jusqu'à cette heure. Avec l'accord des directions d'internat et d'externat, les élèves peuvent rester en étude jusqu'à 19 h.

Les cours se déroulent entre 08h35 et 16h20; l'horaire définitif est remis à chaque élève fin septembre. Les parents sont invités à en prendre connaissance.

Les périodes de cours et de pauses (récréations, temps de midi) sont rythmées par un système de deux sonneries.

- La première sonnerie du matin engendre la formation rapide des rangs pour le 1^{er} degré et le déplacement des élèves des 2^{ème} et 3^{ème} degrés vers leur local de cours. Dès la présence de l'éducateur ou des professeurs aux rangs, les élèves auront la politesse de se taire et de se rendre au cours dans le calme et l'ordre. Le passage au casier n'est plus autorisé dès cet instant.
- En journée, il y a 2 sonneries pour chaque heure de cours. La première sonnerie signifie que l'heure de cours se termine ; généralement le professeur donnera le signal de fin, après avoir fait le journal de classe et donner éventuellement l'une ou l'autre consigne. Les déplacements entre locaux se feront rapidement, dans le calme, sans détour par le casier ou un distributeur. La deuxième sonnerie, 5 minutes plus tard, indique le début du cours suivant. Tout élève qui se trouve dans les couloirs après la deuxième sonnerie doit pouvoir se justifier par un motif valable.

6.2. ARRIVEES TARDIVES – RETARDS - DEPARTS ANTICIPES

En cas d'arrivée tardive à la première heure de la matinée, l'élève ne sera admis au cours que sur présentation de la notification signée par un éducateur responsable du degré ou par un membre de la direction. Par défaut, le professeur qui accueille l'élève notera lui-même le retard à la rubrique prévue à cet effet. Tout retard non justifié fera l'objet d'une note au journal de classe. En journée, une arrivée en classe après la deuxième sonnerie peut être considérée comme un retard injustifié, qui peut être notifié par le professeur. Une accumulation de 3 retards injustifiés (le matin ou en cours de journée) conduit à une retenue de 1 heure en fin de journée.

Les parents qui, pour un motif **sérieux**, souhaitent que leur enfant quitte l'école avant la fin des cours feront cette demande par écrit à la direction ou au secrétariat du degré **au plus tard le jour précédant cette sortie anticipée**, sous peine de refus. Cette demande sera laissée à l'appréciation de la direction ou de son délégué.

A partir du 2^{ème} degré, les élèves en ordre (par rapport à la circulaire relative aux autorisations de sortie, signée en début d'année par les parents) peuvent quitter l'établissement avant la fin des cours pour autant que les conditions qui suivent soient respectées : les cours ne peuvent être assurés (professeur absent, ...), aucun travail (ou interrogation) n'est prévu en salle d'étude, un éducateur ou un membre de la direction a donné son accord par un écrit figurant au journal de classe.

Mis à part les cas cités ci-dessus, aucun élève ne quittera l'école à quelque moment que ce soit (temps de récréation, temps de midi, fourche, ...) **sous peine de sanction**.

6.3 FOURCHES DANS L'HORAIRE

En cas d'absence d'un professeur ou de fourche dans l'horaire, les élèves **du 1^{er} et du 2^{ème} degrés** se rendront en salle d'étude où une surveillance est assurée (**ne pas se trouver en salle d'étude correspond à brosser un cours**).

La salle d'étude est un lieu prévu pour le travail et non pour la détente. Ce sont les éducateurs qui installent les élèves. Les élèves du 1^{er} degré qui ont une heure d'étude après la récréation de midi doivent aller d'abord aux rangs.

Pour les élèves de 5^{ème} et 6^{ème}, les fourches se déroulent soit à l'étude surveillée, soit à la salle de jeux dans le calme, soit dans le local AOL réservé au troisième degré (**autodiscipline** exigée pour le respect des lieux). Il convient de décider au début de l'heure l'endroit où l'on passe cette période et le choix vaut pour l'heure entière : le va-et-vient n'est pas autorisé pendant les heures de fourche (même pour aller au secrétariat ou à la direction).

6.4 RECREATIONS

En dehors des périodes de cours, les endroits autorisés, les endroits de passage et les endroits interdits seront indiqués par un « macaron » de couleur : vert = autorisé; orange = passage sans stationnement ; rouge = interdit. Par défaut, les endroits non marqués sont considérés comme interdits ou de passage.

Endroits autorisés :

- A l'extérieur :

- parc,
- préau du ping-pong, uniquement pour les élèves qui jouent.

- A l'intérieur :

- couloir de la grotte, le « vestibule rose »,
- salle de jeux (après le service du dîner),
- hall donnant accès aux classes H (pas au-delà de la porte ni dans les escaliers),
- AOL (salle de détente) pour le troisième degré.

Endroits interdits :

- A l'extérieur :

- cour de l'église,
- galerie Don Bosco,
- extérieur de l'école (arrêt de bus, trottoir ...),
- abords du château et des terrasses,
- le bois,
- couloirs et passages servant d'issues de secours (aux bâtiments R et B),
- parking des professeurs.

- A l'intérieur :

- couloir d'accès aux escaliers de l'internat et aux vestiaires filles,
- couloir du bâtiment H : rez-de-chaussée, étage et cage d'escaliers,
- tous les couloirs qui ne sont pas mentionnés dans la liste des endroits autorisés (exemples : aquariums, couloir de la porterie, escalier au-dessus de la porterie, passerelle, bâtiment des labos)
- ancienne bibliothèque menant à la porterie.

Remarque : durant le temps de midi, le château et les terrasses ne sont pas accessibles aux élèves; le jardin des terrasses est autorisé pour les élèves du cycle supérieur à la seule récréation de 10h15.

6.5 PRESENCE AUX REFECTOIRES ET ACCES A LA SANDWICHERIE

La **présence aux réfectoires est obligatoire** et ce pendant 15 minutes au moins. Chaque élève veillera à :

- respecter des règles élémentaires de propreté au réfectoire,
- jeter ses déchets dans les poubelles et participer au tri sélectif,
- éviter d'être trop bruyant pour le bien de tous,
- participer, selon un horaire établi, à la remise en ordre obligatoire du local après le repas en respectant les indications de la personne responsable de la surveillance du dîner.

Entre 12h05 et 12h15, l'accès à la sandwicherie est réservé aux élèves du 1^{er} degré. Les élèves des 2^{ème} et 3^{ème} degrés ont accès à la sandwicherie entre 12h55 et 13h10 s'ils ont commandé leur sandwich, ils attendront 13h20 pour acheter un sandwich non commandé. Le paiement d'une commande groupée se fera en une fois.

6.6 ACCES A L'INFIRMERIE

Sauf accident ou symptômes évidents de maladie, les élèves ne sont pas autorisés à quitter un cours pour se rendre à l'infirmerie. Pour les cas évoqués, le professeur marquera son accord (visa prévu sur une page spéciale du journal de classe). De même, si un élève souhaite aller à l'infirmerie entre deux cours, il doit d'abord se présenter au cours pour avoir l'accord et le visa de son professeur. L'infirmerie ne sera pas accessible sans ce visa.

6.7 ABSENCE A UNE INTERROGATION

Si un élève est absent à une interrogation (annoncée à une heure de cours où il était présent à l'école et portant sur une matière qu'il a vue) il sera soumis à l'interrogation

- soit à la première heure du cours concerné à laquelle il assistera,
- soit à un autre moment à négocier avec le professeur,
- soit le vendredi en 9^{ème} heure si aucune autre solution n'a pu être négociée.

Cette mesure vise les absentéismes répétés. C'est le professeur, et non pas les parents, qui décide si l'élève peut être dispensé ou pas de cette interrogation.

6.8 ACCES AUX SECRETARIATS

Chaque secrétariat a sa boîte aux lettres : les documents réservés aux éducateurs y seront déposés. Il n'est pas nécessaire de transmettre les documents en mains propres.

Les secrétariats sont accessibles le matin avant le début des cours, pendant les récréations et en fin de journée après les cours.

6.9 PHOTOCOPIES

Les élèves qui souhaitent obtenir des photocopies via l'école doivent s'adresser à leur éducateur qui les réalisera dans un délai d'une demi-journée. A la réception, l'élève devra s'acquitter du paiement en espèces, à savoir : 0.05 € par face.

N.B. Les photocopies distribuées dans le cadre des cours et égarées seront facturées.

6.10 PRET DES MANUELS SCOLAIRES

Les élèves prendront soin des livres prêtés par l'école, ils veilleront à les couvrir, ne pas les annoter si ce n'est au crayon et signaler la perte d'un livre en cours d'année.

Respecter l'horaire prévu pour la rentrée des manuels en fin d'année. Tout livre non rentré est facturé à prix plein. Une amende proportionnelle au dégât sera fixée pour tout livre rendu abîmé. Une amende est également prévue pour tout livre non rentré au jour indiqué.

6.11 PARTICIPATION A LA VIE SOCIALE DE L'ECOLE

Il convient de prendre ses responsabilités dans la vie sociale de l'école lors des élections des délégués de classe notamment. Ces délégués, de même que leurs codélégués, sont choisis par leurs compagnons. Pour assumer leurs responsabilités, ils ont besoin de la confiance et de la collaboration de tous.

Le rôle du délégué de classe et l'esprit de sa fonction

- a) Etre un intermédiaire objectif entre les élèves de sa classe, les professeurs et la direction; il sera aussi l'intermédiaire entre les élèves de sa classe et les délégués du conseil des élèves et du conseil de participation ;
- b) Favoriser la participation constructive des élèves dans l'organisation de leur école;
- c) Représenter la majorité et cela, indépendamment de ses propres idées, tout en respectant les avis de la minorité;
- d) S'efforcer de créer, dans le groupe qu'il représente, un esprit d'entraide, de travail, d'efforts et d'intérêts communs, d'être en quelque sorte un susciteur d'unité dans la communauté scolaire;
- e) Entretenir des rapports de bonne entente avec ceux qui l'ont élu: il n'oubliera pas que son titre n'est pas une lettre de noblesse et qu'il ne peut en aucun cas s'en servir pour tenter de bénéficier d'un quelconque privilège;
- f) Le délégué ne peut agir que s'il est le porte-parole de la majorité : sa responsabilité personnelle n'est donc pas engagée;
- g) Le délégué ne manquera pas de travailler en collaboration avec le codélégué.
- h) Les délégués seront éligibles au Conseil d'élèves et au Conseil de participation.

Pour une participation efficace :

- le délégué écoute les demandes des élèves de sa classe ;
- il prend des notes ;
- il exprime l'avis des élèves de sa classe aux conseils ;
- il prend note des réponses du président ;
- il fait un rapport à ses condisciples.

7. REGLES DE VIE

7.1 CONSIGNES VESTIMENTAIRES

Dans le but de favoriser l'accueil de tous et de créer un climat de simplicité, propice au travail plutôt qu'à l'amusement, nous demandons aux élèves de porter une tenue classique, propre, soignée et surtout décente. La coiffure (coupe, couleurs, ...) et l'éventuel maquillage seront simples et sans extravagance. Les couleurs de la palette autorisée seront neutres et sobres. **La boucle d'oreille et le piercing sont interdits pour les garçons, le piercing est interdit pour les filles.**

ce qui est autorisé	ce qui n'est pas autorisé
<ul style="list-style-type: none"> • jupe ou pantalon UNIS, • jean non délavé et non effrangé, • bermuda longueur mollet UNI, • veste UNIE, • pull - sweat - gilet - polo – chemise - chemisier - t-shirt UNIS (petit logo discret autorisé) ou LIGNES ou à CARREAUX, • bonnet (à l'extérieur et par temps froid), <p>les manteaux et vestes d'extérieur non portés en classe ne sont pas contraints par la restriction des couleurs,</p> <p>la palette des couleurs neutres autorisées comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le blanc, • le noir et ses déclinaisons (gris), • le brun et ses déclinaisons (beige), • le bleu, • le vert foncé et ses déclinaisons (kaki, vert pâle). 	<ul style="list-style-type: none"> • Minijupe, • pantalon taille basse laissant apparaître les sous-vêtements, • training (en dehors des cours d'éducation physique), • short (même avec des collants opaques), • des « hauts » (top, t-shirt, blouse) décolletés ou à bretelles ou transparents, • couvre-chef (casquette, bandana, ...), • les imprimés autres que lignés ou à carreaux, • les t-shirts même unis avec une grande incrustation ou un grand logo colorés, <p>ne sont donc pas autorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les couleurs vives ou fluo (pas de vert pomme, de bleu électrique, de beige « jaune », ...), • le rouge et ses déclinaisons (rose, fuchsia, orange,....), • le jaune, • le violet.

7.2. RESPECT DE TOUS

Conformément aux valeurs prônées dans le projet éducatif, chaque élève veillera à :

- surveiller ses propos et son vocabulaire ;
- proscrire vulgarité, grossièreté et agressivité ;
- être respectueux envers tous : élèves, professeurs, éducateurs, religieuses, personnes chargées de l'entretien de l'école, ;
- éviter toute forme de violence (physique et verbale), de harcèlement ;
- avoir une attitude réservée et non équivoque dans ses relations avec d'autres élèves ;
- éviter la familiarité avec les professeurs, les éducateurs,

7.3. RESPECT DES LIEUX

Chaque élève respectera son cadre de vie scolaire, il veillera à :

- ne pas écrire, ni sur les bancs, ni sur les murs,
- trier ses déchets et les déposer dans les poubelles adéquates,
- retourner sa chaise sur la table en fin de journée,
- participer à la remise en ordre des classes,
- ramasser ses papiers ... et s'il le faut ceux des autres ...

L'élève est **personnellement** responsable des dégâts qu'il cause.

Les élèves sont **collectivement** responsables des dégâts dont l'auteur ne se serait pas fait connaître.

7.4. REGLES QUOTIDIENNES

- Les cutters, couteaux, tournevis et marqueurs indélébiles sont interdits à l'école.
- Les animaux domestiques ne sont pas admis à l'école !
- Mâcher un chewing-gum, manger et boire pendant les cours sont interdits.
- Fumer et boire de l'alcool sont interdits dans l'enceinte de l'école.
- L'utilisation de MP3, MP4, I-Pods, lecteurs de C.D., GSM, I-Phone, appareils photos **est interdite** pendant les **heures de cours**. Une tolérance sur une utilisation discrète à l'extérieur des bâtiments sera d'application. Pour entrer en classe, en salle d'étude ou au réfectoire, l'élève doit impérativement avoir éteint son GSM et avoir ôté ses éventuels écouteurs. En cas de non-respect, une confiscation proportionnée à la gravité des faits sera appliquée.
- **La prise de photographies est strictement interdite dans l'enceinte de l'école** ; tout film ou toute image ayant rapport avec toute personne de l'école ne peut être placée sur un site internet ou sur un blog, sous peine de sanction majeure.

L'école n'est responsable ni des pertes, ni des vols des objets non-autorisés ou de valeur. L'école n'entreprendra plus ni confrontation, ni enquête trop coûteuse en temps pour retrouver des objets dont l'usage ne se justifie pas en milieu scolaire.

7.5. REGLES EN EXCURSION, EN VOYAGE ET EN DEHORS DU TEMPS SCOLAIRE

Lors d'une activité se déroulant hors école ou une excursion d'un jour, les règles de vie de l'école sont d'application.

Lors d'un voyage, certaines règles soumises à l'accord des parents peuvent être adaptées, il convient alors de se référer au règlement du voyage.

7.6. COLLECTES - VENTES - ACTIVITES LUCRATIVES

Pour toute collecte, vente de certains objets ou friandises au profit d'une œuvre ou pour obtenir l'argent nécessaire à certaines activités scolaires ou extra-scolaires, **les élèves doivent en parler à la direction** qui examinera le bien-fondé des intentions. Toute activité lucrative à son profit, toute forme de commerce, tout jeu d'argent sont interdits dans le cadre scolaire. Pour apposer une affiche aux valves, il faut également l'autorisation de la direction. Tout projet d'affiche, de tee-shirts,... impliquant l'institut et/ou les élèves de Flône, doit être soumis à la direction.

8. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

8.1. CODE DE DISCIPLINE

8.1.1 Tricherie

Le travail d'élèves pris en délit de tricherie est annulé et les élèves sont sévèrement sanctionnés.

8.1.2 Examens

Toute fraude ou **complicité à la fraude** lors d'un examen entraîne automatiquement l'annulation de l'épreuve (cote 0) et l'ajournement pour cette matière en deuxième session.

8.1.3 Retenues

Si les élèves ne respectent pas les consignes reprises dans le règlement, ils s'exposent à des remarques et des sanctions communiquées aux parents via le journal de classe.

Il est nécessaire de distinguer les notes négatives, dont la gravité est surtout liée à l'accumulation, et les fautes graves qui font l'objet d'une sanction directe.

Lorsque la situation conduit à une retenue, celle-ci est toujours notifiée au journal de classe. En outre, une convocation est envoyée aux parents par courrier. Si cette convocation n'aboutit pas, le journal de classe tient lieu de référent indiscutable.

Si le jour de la retenue peut être (exceptionnellement) modifié suite à un accord entre les parents et l'éducateur de degré ou un membre de la direction, **l'absence sans justification** à

une retenue **est une faute grave** qui peut entraîner une sanction accrue. L'absence à une retenue, entraîne automatiquement la présence de l'élève à la séance suivante.

La présence de l'élève dans l'école entre la fin des cours et la retenue est vivement souhaitable de telle sorte qu'il soit ponctuel pour le contrôle des présences au début de la séance.

La gestion des retenues est effectuée par les éducateurs. Une accumulation de trois retenues peut entraîner une convocation de l'élève par la sous-direction. Au-delà de cette limite, toute aggravation de la situation conduit à une rencontre de l'élève avec la direction de l'établissement. Celle-ci contacte les parents et peut décider d'un renvoi temporaire de l'élève s'il n'y a pas amélioration du comportement.

8.1.4 Les notes négatives

Il faut distinguer deux types de notes : celles liées au comportement et celles relevant de l'attitude face au travail. Pour ces sanctions, il y a « remise du compteur à zéro » à la fin de chacune des 5 périodes:

- 5 notes négatives en comportement entraînent une retenue de 2 heures le mercredi après-midi (13h30-15h30);
- 5 notes négatives pour attitude face au travail entraînent une heure d'étude dirigée obligatoire en fin de journée, soit le mercredi de 12h10 à 13h00, soit un autre jour de la semaine de 15h30 à 16h20 ;
- 3 retards injustifiés aux cours entraînent une heure de retenue un jour de la semaine en fin de journée.

8.1.5 Les fautes graves conduisant au moins à une retenue

Elles se cumulent de période en période.

Elles entraînent une retenue directe de 2 heures le mercredi après-midi (13h30-15h30). Dans la mesure du possible, un travail en rapport avec la faute sera imposé par la personne qui a dû se résoudre à fixer la retenue.

*Comportements qualifiés de fautes graves entraînant **au minimum** une retenue*

- Refuser de présenter son journal de classe à un éducateur ou à un professeur.
- Ne pas se présenter à une convocation émanant d'un éducateur, d'un professeur ou de la direction.
- Etre absent sans motif valable, à un cours ou à l'étude (brossage caractérisé).
- Grossièreté, violence verbale, menace ... à l'égard d'un éducateur ou d'un professeur.
- Vandalisme et dégradation volontaire de matériel appartenant à l'école ou à un condisciple.
- Violence physique à l'égard d'un condisciple.
- Fumer dans l'enceinte de l'établissement (cette interdiction va de soi en vertu de l'obligation légale en la matière et en fonction d'un principe élémentaire d'éducation à la santé).
- ... (cette liste n'est pas exhaustive).

8.1.6 Les fautes graves pouvant conduire à une exclusion temporaire ou à un renvoi

Les journées de renvoi peuvent être organisées à l'école ou à la maison en fonction des circonstances. Dans la mesure du possible, un travail en rapport avec la faute sera imposé par un membre de la direction.

Comportements conduisant généralement à un renvoi ou une exclusion

- Quitter l'école sans autorisation, y compris durant les heures de fourche, récréations et temps de midi.
- Présenter une attitude qui contribue à détériorer d'une manière répétitive le climat de travail et de sérénité de la classe ou du groupe.
- Le vol.
- La détention et/ou la consommation de substances telles que l'alcool, le cannabis ou de la drogue. Ces faits entraînent généralement des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'Institut.

8.1.7 Les faits graves prévus par le législateur

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

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

8.2. LE CONTRAT

Que ce soit lors de l'année scolaire précédente ou en cours d'année, un élève ayant accumulé de nombreuses retenues ou reconnu auteur de certains faits graves ou nuisant délibérément et de manière répétée au climat de la vie en classe ou dans l'école, peut être placé sous contrat disciplinaire. Celui-ci reprend les griefs spécifiquement reprochés à l'élève. Il est présenté à l'élève puis signé par celui-ci, par ses parents, et par un membre de la direction. Un membre de l'équipe éducative assurera le suivi de ce contrat par des entretiens programmés à intervalles réguliers. Dès ce moment, l'élève est tenu de respecter ses engagements sous peine de voir s'entamer une procédure d'exclusion.

8.3. L'EXCLUSION PROVISOIRE

Un élève perturbant systématiquement le bon déroulement d'un cours ou d'un groupe classe ou encore ayant un comportement globalement inacceptable pour la vie dans l'école, peut être soumis provisoirement à l'exclusion d'un cours ou de tous les cours. Toutefois, l'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cette mesure dans des circonstances exceptionnelles.

8.4. L'EXCLUSION DEFINITIVE

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

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

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

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

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

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

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout autre organe qui en tient lieu. Le centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

9. COMMUNICATIONS AUX PARENTS

C'est par voie de circulaire remise aux élèves que les parents sont informés des réunions de parents, de l'organisation des activités scolaires obligatoires ou facultatives.

Les absences seront signalées le jour même par l'envoi d'un SMS. Les parents ou la personne responsable de l'élève veilleront à renvoyer le justificatif de l'absence le plus rapidement possible en faisant usage exclusif du formulaire prévu à cet effet.

Les convocations aux études dirigées, retenues et renvoi des cours sont envoyées par courrier.

10. LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou parascolaire autorisée par le contrat, organisée par ou avec l'aval de la direction doit être signalé, dans les plus brefs délais au bureau des éducateurs (cfr Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent trois volets : l'assurance responsabilité civile, l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré et l'assurance responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion.

1. L'assurance **responsabilité civile** couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- * les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- * la direction ;
- * les membres du personnel et les bénévoles ;
- * les élèves.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du P.O. et du comité scolaire.

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

2. L'assurance “ **accidents** ” couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance.

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

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

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

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations (matériel scolaire, vêtements, GSM, bri de vitre). Dans certaines conditions, les bris de lunettes peuvent être pris en charge.

3. L'assurance obligatoire **en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion** couvre, sur base de la loi du 30/07/1979, les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

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

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

11. LES FACTURES

Les factures concernant les frais scolaires, le prêt des livres, les activités culturelles et sportives, sont envoyées aux parents par l'économat (M^{me} C. Carton – M^{me} C. Dubuffet). Elles sont payables au comptant sauf s'il en a été convenu autrement par écrit. Conformément à l'art. 1134 du CC, 30 jours après l'échéance, le montant facturé sera majoré de 1,5% par mois à titre d'intérêts moratoires ; la date d'échéance vaut mise en demeure sans sommation conformément aux articles 1139 et 1652 du CC, il sera dû également, sans mise en demeure préalable et en vertu de l'art. 1248 du CC, à titre de clause pénale, une indemnité forfaitaire de 15% avec un minimum de 50€. En cas de litige, les tribunaux de Liège sont seuls compétents.

12. LA SANTE A L'ECOLE

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

Ce service est rendu par le service PSE de Huy, rue de la Résistance 2 à 4500 HUY.

Si les parents ou la personne responsable refusent de faire examiner le jeune par le service PSE, ils sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'art. 29 du décret du 20/12/2001.

13. P.M.S.

Centre P.M.S. libre de Huy : rue des Augustins, 48
4500 HUY.

Tél. : 085/21 29 14

Trois demi-journées de permanences sont assurées chaque semaine à l'école : bureau situé dans la cour de l'église (Tél : 085/310 435).

14. ASSOCIATION DE PARENTS

Personne de contact : Madame Porignon, rue des Awirs 200
4400 Awirs

Tél. : 04/275 54 79

15. DISPOSITIONS FINALES

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