

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2026 - 2027

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Pour remplir les quatre missions définies par le Code de l'enseignement du 03/05/2019 (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour :

- 1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;
- 2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;
- 3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures;
- 4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

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

Choisir l'Institut du Sacré-Cœur de Mons, cela signifie ...

Fondé en 1814 par les religieuses, l'Institut du Sacré-Cœur prépare et éduque les jeunes à réussir leur formation humaine et chrétienne. Le Pouvoir Organisateur (A.S.B.L. Ecoles du Sacré-Cœur) et l'équipe éducative soutiennent et mettent en œuvre le projet éducatif et pédagogique de l'Institut.

Pour affronter la vie d'aujourd'hui et celle de demain, tu as choisi de venir te joindre à nous. C'est avec joie que nous t'accueillons dans notre communauté qui est fondée sur le respect de SOI, des AUTRES et de l'ENVIRONNEMENT.

‡ Respect de SOI

Imposer une image agréable de soi, apparaître soigné et courtois, c'est se respecter soi-même et se faire respecter par les autres.

🗨️ Respect des AUTRES

Impossible de ne pas nous soucier des autres. Nous avons besoin de rapports, d'échanges, et cette communication nécessaire doit se faire dans un contexte où le respect de l'être humain devrait se traduire par : « Ne fais pas aux autres ce que tu n'aimerais pas que l'on te fasse. »

🌍 Respect de l'ENVIRONNEMENT

Le cadre de vie en général, aussi bien que l'environnement scolaire (bâtiments, jardin, mobilier, matériel didactique, livres, ...) mis à la disposition de chacun et de tous, se doivent d'être respectés.

VIVRE EN COMMUNAUTE, cela implique une organisation interne, un code de vie, des directives à respecter. Loin d'entraver ta liberté, ces consignes constituent le règlement de l'Institut.

Choisir le Sacré-Cœur, cela signifie s'engager à en respecter le règlement. Cet engagement est partagé par les responsables de chaque élève.

L'Institut du Sacré-Cœur est une école chrétienne.

Seul le cours de religion catholique est organisé.

Chacun d'entre nous, professeur ou élève, essaiera

de mettre le Christ au centre de sa vie et de créer un climat d'accueil et de respect mutuel favorable à l'épanouissement de chacun. Ainsi, la participation aux diverses activités eucharistiques est obligatoire.

Dans un esprit d'œcuménisme, nous sommes tout à fait ouverts aux autres religions mais celles-ci ne doivent pas entraver le « vivre à l'école » et le « vivre ensemble ».

VIVRE A L'INSTITUT DU SACRE-CŒUR, cela signifie...

1. Inscription à l'Institut du Sacré-Cœur

En s'inscrivant dans l'établissement, les responsables et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Ces documents peuvent être consultés sur le site internet de l'Institut. Tant les élèves qui fréquentent les cours de l'Institut ainsi que leurs responsables acceptent de façon tacite les documents

L'inscription est VALABLE pour UNE seule ANNÉE scolaire et se reconduit tacitement sauf cas particulier.

Toute modification du cursus scolaire souhaité par l'élève et ses parents (choix d'options, changement d'école, redoublement, ...) doit être introduite à la Direction de l'Institut au plus tard **cinq jours ouvrables** après la remise du bulletin ou de la décision de recours (juin ou septembre).

L'article 76 du décret du 24 juillet 1997 prescrit que **l'inscription d'un élève majeur** est subordonnée à la signature d'un écrit par lequel le chef d'établissement et l'élève lui-même souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

2. « Savoir-être »

**Le climat éducatif d'une école dépend de l'esprit et du sérieux que chaque élève y apporte.
Parmi les manifestations extérieures de cet esprit (et de ce sérieux) : la tenue vestimentaire, le respect de l'environnement, un comportement respectueux, la participation aux cours, l'utilisation correcte des nouvelles technologies et réseaux sociaux**

➔ 2.1. Dans la tenue vestimentaire

☒ **Habille-toi correctement et décemment.**

L'école est un lieu d'instruction et d'éducation, privilégions l'Être au Paraître. Par respect pour les autres et pour lui-même, chaque élève aura le souci de porter une tenue vestimentaire simple, correcte et adaptée au milieu scolaire qui est un milieu de travail. Toute forme d'indécence sera sanctionnée.

- Pas de jupes ou de robes trop courtes ni trop longues ;
- Pas de shorts, seuls les bermudas, de couleur sobre, de coupe classique sont autorisés (ceci afin d'éviter toute confusion entre bermuda et short) ;
- Pas de leggings portés comme pantalons ni de bas résille ou de bas troués ;
- Pas de vêtements trop échancrés, de T-shirts trop courts, pas de haut à fines ou sans bretelles. Les tenues excentriques, laissant voir les sous-vêtements ou servant de support à des messages ou des dessins provocants sont proscrites ;
- Les tenues sportives (joggings, shorts, ...) sont réservées aux activités sportives ainsi que les maillots d'équipe de sports ;
- Les vêtements « troués » ne sont pas tolérés ;
- Les tongs sont interdites.

Tout couvre-chef est retiré dès l'entrée de l'école. Les coiffures extravagantes et les couleurs non naturelles sont interdites. Il convient de garder un maquillage sobre. Seuls les piercings discrets au niveau des oreilles et du nez sont tolérés et les écarteurs d'oreille sont proscrits. Aucun tatouage ne peut être visible.

Lors des évaluations orales, une tenue adaptée est exigée.

Le cas-échéant, la Direction se réserve le droit d'interdire temporairement l'accès aux cours ou à l'évaluation orale et d'appeler les parents pour qu'ils apportent une tenue correcte. Tout cas litigieux sera soumis à la Direction qui décidera sans appel.

➡ 2.2. Dans le respect de l'environnement

🔊 L'école fait un effort constant pour proposer aux élèves un environnement agréable, adapté aux activités d'apprentissage. Veille donc à ce que, après ton passage, ceux qui te suivront puissent en profiter autant que toi.

Les élèves doivent participer activement à la gestion des déchets. Il est donc important que chacun apprenne concrètement à trier les déchets à l'école comme à la maison et à respecter l'environnement. Des projets de sensibilisation autour du tri et de la propreté seront mis en place dans le courant de l'année.

Le souci de la propreté des locaux (classes, toilettes, cour de récréation, réfectoires, jardin, ...) et le respect porté au mobilier sont deux indicateurs clairs de l'éducation de l'élève, de son état d'esprit et de son sens social.

Toute dégradation de l'environnement scolaire sera poursuivie et sanctionnée proportionnellement aux dégâts occasionnés, notamment en ce qui concerne les déchets abandonnés hors des poubelles. Conformément à la circulaire 5858 du 1/09/2016 de la Fédération Wallonie Bruxelles, l'établissement se doit de réaliser le tri des déchets. Chacun est donc tenu de déposer les détritiques dans la poubelle adéquate. Le non-respect de cette règle entraînera une sanction. Les inscriptions ou gravures sur les bancs, chaises ou murs seront sanctionnées par l'accomplissement de travaux d'intérêt général. Les réparations se feront aux frais des parents de l'élève concerné.

Par respect pour le personnel d'entretien et afin de garantir le bien-être de tous (propreté de la classe, de la cour et du jardin), une participation active est demandée sous forme de rangement et ramassage afin que les classes et les espaces communs soient maintenus propres.

➡ 2.3. Dans le comportement et la parole

☒ ***Sois aimable en toutes circonstances.***

🔊 L'équipe éducative est là pour t'aider à grandir et devenir pleinement adulte. Tu peux attendre d'elle aide et appui : sois ouvert aux avis et aux remarques constructives qu'elle s'efforcera de te donner avec courtoisie. Témoigne-lui confiance et respect.

Le respect, l'amabilité, la politesse et la gentillesse à l'égard de TOUTES les personnes de la communauté scolaire et, en général, de toutes les personnes rencontrées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institut sont de mise.

La bienveillance à l'égard des condisciples absents est vivement appréciée. En conséquence, une aide à la mise en ordre des cours à récupérer est fortement souhaitée. Ces recommandations sont aussi valables pour toute autre forme de communication, notamment lors de l'utilisation de nouvelles technologies.

Par respect pour les autres qui travaillent, efforce-toi de maintenir un climat de calme permanent.

Les attitudes bruyantes, agressives, provocantes, trop familières tant en actes qu'en paroles seront sanctionnées.

Tout vol avéré sera sévèrement puni, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription de l'élève. Par ailleurs, chacun est invité à prendre les mesures de protection nécessaires envers ses effets. L'Institut ne peut en aucun cas être tenu responsable en cas de vol.

La réserve est de mise dans toutes les relations entre élèves. Les signes de démonstrations « amoureuses » ne sont pas admis dans le cadre scolaire.

« Véhicule une image positive de l'Institut lors de toutes activités, événements ou déplacements. Tu veilleras donc à ce que ta tenue et ton comportement soient toujours conformes à ce présent règlement. »

➡ 2.4. Climat scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, 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.

Celle-ci se déroule de la manière suivante

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Par mail via l'adresse info@iscmons.be
- Par écrit en transmettant le courrier à un membre de l'équipe éducative
- De vive voix directement à un membre de l'équipe éducative

Une fois les faits rapportés, **l'éducateur référent** est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. (Rédaction d'un PV avec les différents témoignages)

Un délai de maximum 24 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours, les autres protagonistes seront auditionnés. Les différentes auditions seront menées par la Direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués seront conformes au ROI.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe. En cas de traitement externe, c'est le service PMS de Mons qui interviendra (pms1mons@hotmail.com). En cas de traitement interne, la méthode d'intervention, s'effectuera dans les plus brefs délais ;
- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources.

Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS » sera attribué au dossier.

➡ 2.5. Dans la participation aux cours

☒ **Participe activement aux cours et aux études.**

🔊 Le droit à l'instruction est un des droits fondamentaux inscrits dans la Déclaration des Droits de l'Homme. Chacun mettra donc tout en œuvre pour que les cours se déroulent dans les conditions les meilleures.

Le professeur qui a la charge du cours doit pouvoir exercer sa tâche sans obstacle ni entrave d'aucune sorte. Chaque élève veillera donc à collaborer avec l'enseignant.

La participation de l'élève au cours est indispensable et prend des formes diverses :

- une présence régulière au cours.
- l'obligation d'avoir à sa disposition tout le matériel scolaire nécessaire comme mentionné dans les directives de début d'année soumises par chaque enseignant.
- l'écoute attentive et la prise de notes correcte.
- l'initiative pour répondre aux questions posées, pour demander des explications en cas d'incompréhension, pour proposer des activités, ...
- l'apport d'informations originales, voire différentes, en vue d'une critique constructive.

De même, l'activité et la responsabilité de l'élève sont directement sollicitées lors des exercices d'application ou d'entraînement, des cours de conversation, des expériences de laboratoire, des travaux de groupes ...

La passivité, la désinvolture, la somnolence nuisent directement au bon fonctionnement du cours. Ces attitudes seront sanctionnées. Quant à l'impertinence et au refus d'obtempérer, ils seront systématiquement et sévèrement punis.

Les professeurs peuvent à tout moment contrôler les élèves sur les acquisitions nécessaires à la poursuite de l'apprentissage. Par contre, les élèves seront toujours avertis de la date des évaluations sommatives.

➡ 2.6. Dans l'utilisation des nouvelles technologies

☒ **Utilise Internet, les réseaux sociaux et l'intelligence artificielle d'une façon responsable**

L'utilisation de GSM, tablettes, ordinateurs portables, ou de tout autre objet connecté n'est pas autorisée au sein de l'Institut sauf accord d'un membre du personnel (professeurs, éducateurs...) pour un usage pédagogique. Tout contact d'un élève

avec l'extérieur (ses parents par exemple) ne pourra se faire que via le bureau d'accueil ou son éducateur référent. Le GSM se doit d'être éteint dès l'entrée dans l'Institut.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'un écrit, photos, site Internet quelconque ou tout autre moyen de communication (GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des autres (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte au bon renom de l'établissement ;
- 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 de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie, plagiat ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans 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 ;
- d'inciter à toute forme de moquerie, de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école et de la communauté éducative, ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- 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 550ter du Code pénal.
- d'usurper l'identité de quiconque, de quelque façon que ce soit.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels. Ces comportements sont des infractions graves et seront sanctionnés comme tels. La Direction se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mails, ...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Toute utilisation d'images ou de sons liés à l'école est interdite sans autorisation. Leur diffusion, même depuis le domicile, sera susceptible de poursuites.

3. Documents scolaires

☒ **Tiens tes documents scolaires en ordre.**

🔊 **La Fédération Wallonie-Bruxelles doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève et que celui-ci a réellement poursuivi ses études avec fruit.**

Elle entérine le diplôme de fin de cycle en 6^è année. Elle peut réclamer, aux fins de vérification, les documents suivants : le journal de classe, les notes de cours, les travaux personnels, les évaluations, les devoirs, et ce, jusqu'à la réception du CESS.

Chaque élève tiendra régulièrement à jour tous les documents précités. Il les conservera soigneusement jusqu'à ce que le diplôme soit validé. L'Institut décline toute responsabilité si des complications administratives surviennent lors de la validation du diplôme en cas de non-respect de cette obligation.

➡ **3.1. LE JOURNAL DE CLASSE**

C'est un document important. Il est impératif que l'élève le tienne en ordre, en prenne soin, y note les matières vues aux cours et les travaux à effectuer de manière journalière. L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe. Il est le

témoin de son statut officiel d'élève. Le journal de classe sera propre, complet et dépourvu de toute personnalisation abusive. Le non-respect de ces consignes entraînera une sanction. L'emploi rationnel du journal de classe doit permettre à l'élève de planifier son travail et donc de le rendre plus efficace.

De plus, le journal de classe est tout à la fois un agenda et un moyen de communication direct entre les parents et l'école. Il est donc capital que ceux-ci le consultent régulièrement et s'en servent pour justifier les absences (15 demi-jours maximum). Les élèves y inscriront jour par jour, sous la direction du professeur, les matières vues durant chaque cours, les leçons et les contrôles, les devoirs et tous les travaux qui leur sont imposés, et cela aussi après une période d'absence. Des sanctions seront prises en cas de non-respect de cette consigne. (La remise en ordre se fera lors d'une retenue)

 **Les parents sont priés de signer le journal de classe, pour le lendemain, chaque fois que la Direction, un professeur ou un éducateur y aura écrit une note. Une signature hebdomadaire est demandée aux responsables et sera contrôlée (de la 1^{ère} à la 6^{ème} année).**

3.2. LE CARNET DE LIAISON

Il s'agit d'un outil reprenant la gestion quotidienne de l'élève.

L'élève doit **TOUJOURS** être en possession de son carnet de liaison et le présenter à la moindre demande d'un membre du personnel. Les parents doivent impérativement le signer pour le lendemain dès qu'une observation y sera inscrite.

Ce carnet sera également le « visa » de sortie (avec un code couleur). Comme tout autre document important, il sera **conservé en bon état et maintenu propre** (à recouvrir dès le mois de septembre et coller une photo classique). Toute perte ou falsification sera suivie de sanctions. Une autorisation écrite de sortie et/ou départ anticipé sera demandée aux parents en début d'année scolaire. Cette autorisation n'est pas un acquis et peut être modifiée par la Direction à tout moment. Elle permettra à l'élève, en cas d'absence d'un professeur en fin de journée, de quitter l'établissement anticipativement, ou, en cas d'absence annoncée d'un professeur en début de journée, d'arriver tardivement.

Un carnet rouge sera remis en cas d'accumulation de remarques, de sanctions, de la mise en place d'un contrat disciplinaire... Ce carnet constitue un signal d'alerte.

En l'absence du carnet de liaison, l'élève verra sa journée du lendemain prolongée de 50 minutes le lendemain.

3.3. MANUELS SCOLAIRES

Des manuels scolaires sont utilisés dans certains cours (voir liste de début d'année). Il est obligatoire d'être en possession de ces manuels à la rentrée scolaire.

3.4. BULLETIN papier et APSchool volet pédagogique

Le bulletin est un document officiel qui est donné aux élèves trois fois par an. Chaque élève le présentera à ses parents qui le signeront dans les délais impartis, et veillera à le remettre à l'école dans les plus brefs délais. Le bulletin est également consultable sur la plateforme APSchool. Les parents ont l'obligation de consulter le plus souvent possible le carnet de cotes qui se trouve sur la plateforme APSchool. En cas de problème de connexion, il est impératif de contacter l'école.

 **Tout document manquant (livre, journal de classe, carnet de liaison...), qui devra être remplacé, le sera aux frais de l'élève.**

 **Tous les documents publiés sur le site internet et via la plateforme APSchool sont considérés comme ayant été portés à la connaissance des élèves et de leurs parents. Il est donc impératif de consulter ce site très régulièrement et au moins une fois par semaine.**

4. Entrées et sorties

4.1. Retards

☒ **Sois à l'école et en classe à l'heure**

Les élèves seront présents dans la cour de l'école avant l'heure de début de cours, soit 8h00 et 12h40 en 1^{ère} et 2^{ème} années,

soit 8h00 et 13h30 en 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années. Les élèves du premier et deuxième degré y attendent les professeurs, ceux du troisième degré peuvent aller en classe quand on sonne à 8 heures. Un élève qui arrive en retard lorsqu'une interrogation est prévue à la première heure, devra la représenter le jour même à 15h30 à l'étude.

Les cours se donnent :

- entre 8h10 et 16h05 ;
- les temps de midi (50') sont prévus à 11h50 pour les 1^{ère} et 2^{ème} et à 12h40 pour les autres années.

Présence obligatoire des élèves 5 minutes avant la 1^{ère} heure de cours.

En dehors des heures normales, l'élève présente son carnet de liaison à la personne de l'accueil et au professeur en rentrant en classe.

Après cinq retards, l'élève se présente auprès de l'éducateur référent.

Toute arrivée tardive indépendante de la volonté de l'élève ou de ses parents doit être accompagnée d'un document justifiant ce retard (attestation TEC, SNCB, ou mot expliquant les circonstances exceptionnelles), signé par le responsable de l'élève et remis, au plus tard, le lendemain à son éducateur référent.

➡ 4.2. Sorties

- Il est interdit de quitter prématurément un cours sans autorisation.
- Pour quitter l'école, l'élève doit :
 - ✓ obtenir une autorisation écrite de la Direction ou de l'éducateur référent dans son carnet de liaison. Cette autorisation sera demandée préalablement au départ et signée par le responsable pour le lendemain.
 - ✓ dans le cas d'un rendez-vous médical, judiciaire, ... un justificatif sera remis dès le retour.
 - ✓ Si l'école estime qu'un élève doit rentrer chez lui au cours de la journée (maladie, cas de force majeure, ...), elle contactera préalablement le responsable. Il est strictement interdit aux élèves de contacter directement leurs parents sans passer par le bureau d'accueil.

De la 1^{ère} à la 3^{ème} année les élèves domiciliés dans le centre-ville de Mons pourront être autorisés à sortir durant le temps de midi après une demande écrite des parents à la Direction et approbation de cette dernière.

Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et de 6^{ème} années peuvent sortir moyennant l'autorisation écrite des parents et accord de la Direction, **cependant ceci n'est pas un acquis !**

	1 ^{er} degré	2 ^{ème} degré	3 ^{ème} degré
Arrivée tardive de 50' ou 2X50' après le début des cours (08h55 ou 9h45)	✓	✓	✓
Départ anticipé de 50' ou 2X50' avant la fin des cours	✓	✓	✓
Départ anticipé à partir de 11h50 ou 12h40	✗ (Sauf le mercredi)	✓	✓
Arrivée tardive ou départ anticipé durant la journée	✗	✗	✓

Pour les élèves autorisés à sortir de l'école sur le temps de midi, le départ de l'Institut doit se faire OBLIGATOIREMENT avant 12h50 et le retour à l'Institut se fera au plus tôt à 13h25 (entre 12h50 et 13h25 la porte vitrée est fermée). Une attention particulière est portée sur les arrivées tardives de l'après-midi : **en cas de retard, l'élève sera sanctionné.**

➡ 4.3. Absence d'un professeur

Dans la mesure du possible, l'absence d'un professeur est signalée aux endroits prévus à cet effet où est également indiqué le lieu de surveillance. À défaut, et après avoir attendu 5 minutes devant le local, les élèves se rendent immédiatement au local d'étude.

Tout retard de l'élève à l'étude devra être justifié. Dans l'intérêt de tous, le silence doit être respecté pour assurer un climat favorable à la concentration et à la mise à profit du temps disponible.

➡ 4.4. Départs anticipés ou arrivées tardives liés à l'absence d'un professeur (avec l'accord des parents)

Le départ anticipé ou l'arrivée tardive suite à l'absence d'un ou plusieurs professeurs apparaîtra dans le carnet de liaison (la Direction et les éducateurs se réservent un droit d'annulation). Les parents seront avertis soit via le carnet de liaison (la veille) soit via un SMS (le jour même).

Tout départ anticipé ou arrivée tardive sera noté dans le carnet de liaison et impérativement signé par les parents. Un suivi pédagogique ou disciplinaire peut annuler la possibilité de bénéficier d'arrivée tardive et/ou de départ anticipé, de même que l'absence de signature des parents dans le carnet de liaison pour l'autorisation précédente.

🔒 AUCUNE HEURE DE COURS NE PEUT ÊTRE REMONTÉE SUR LE TEMPS DE MIDI.

➡ 4.5. Présence aux abords de l'école

Le matin, dès leur arrivée, les élèves entrent IMMEDIATEMENT dans l'Institut et libèrent ainsi les trottoirs et les entrées. Lors de toutes sorties de l'Institut, les élèves doivent dégager SANS DELAI la rue, les carrefours et les trottoirs. Il y va de la sécurité de TOUS (élèves, automobilistes, piétons, riverains ...). Pour un meilleur respect de l'environnement, il est FORMELLEMENT INTERDIT de s'attarder sur les trottoirs, de s'installer sur les seuils et les appuis de fenêtres des riverains, d'y manger, boire, fumer et d'y déposer des résidus de toutes sortes.

➡ 4.6. Etudes du soir

Une étude est organisée le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h30 à 17h00. Un contrôle de présence est effectué par l'éducateur présent. Les élèves qui fréquentent l'étude ne peuvent pas quitter l'Institut entre 15h15 et 15h30.

De manière à conserver la quiétude de l'étude, les sorties seront autorisées à **16h05, 16h30 et 17h00**.

Les élèves concernés sont priés d'arriver impérativement au local d'étude à 15h30 ou 16h05 selon l'horaire. Toute arrivée tardive devra être justifiée.

Le mercredi l'étude est organisée de 11h50 à 14h30.

L'étude est un lieu de travail. Le silence doit être respecté et aucune allée et venue ne sera tolérée. Le non-respect de ces conditions entraînera une exclusion de l'étude pour une période déterminée.

Aucun élève ne peut se trouver dans la cour durant cette étude.

5. Déplacements

➡ 5.1. A l'extérieur de l'Institut

Lors d'activités parascolaires (théâtre, musées, conférences, visites, etc.), les déplacements seront effectués en respectant les consignes imposées par le(s) responsable(s). Le règlement d'ordre intérieur reste d'application. Signalons que toute attitude non conforme aux règles pourra entraîner une sanction et/ou le renvoi de l'élève avant la fin de l'activité.

La responsabilité de l'école n'est engagée que pour toute activité parascolaire annoncée aux parents par un écrit, portant l'en-tête officiel de l'école, signé par la Direction ou son mandataire et/ou publié sur le site Internet officiel de l'Institut : <http://www.iscmns.be>

Lors des activités extérieures, nous demandons aux parents de respecter les consignes données (endroit et heure pour déposer et reprendre les enfants) et de rester joignables en cas de modification de dernière minute. Aucun temps d'attente déraisonnable ne peut être imposé aux accompagnateurs.

➡ 5.2. A l'intérieur de l'Institut

Le matin et à l'issue de chaque pause, les élèves se rangent dans la cour à l'endroit prévu. Ils se rendent dans leur local de cours **sous la conduite du professeur**, avec calme et promptitude, en évitant les arrêts et les bruits intempestifs. Seuls les élèves du troisième degré se dirigent vers leur local sans l'accompagnement du professeur au moment de la première sonnerie (8h).

☞ Aucune occupation d'un local n'est autorisée sans la présence effective d'un membre du personnel sauf aux intercours.

☞ Il est interdit de se trouver dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations, la pause de midi, sous peine de sanction pouvant être prise par tout membre du personnel. Durant les intercours il est demandé d'attendre l'arrivée du professeur calmement, sans déplacements inutiles en dehors du local.

☞ Durant les intercours, il est strictement interdit de se rendre aux distributeurs et à la fontaine à eau.

6. Absences

☑ **La scolarité est obligatoire.**

Des absences trop nombreuses nuisent à la réussite de l'élève

Lorsqu'une absence est imprévue, le responsable **DOIT** appeler l'école (065/40.28.44) avant 7h50.

Lorsque l'absence est prévisible, une communication écrite sera faite (datée et signée par un des parents) auprès de la Direction ou de l'éducateur référent.

Lors de la session de juin, **SEUL** le certificat médical constitue un justificatif valide.

Les faux en écriture, l'absence de justification et les retards dans la remise des justifications seront sanctionnés.

☞ **La réglementation relative aux absences des élèves telle que décrite ci-dessous répond aux impératifs légaux. Toute modification éventuelle sera communiquée via le site Internet de l'Institut et prendra effet à ce moment.**

☞ 6.1. Absences justifiées

Les élèves sont tenus de participer à tous les cours (sauf dispenses autorisées) et à toutes les activités de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits (ainsi que pour les déplacements pédagogiques).

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée **et appuyée de pièces justificatives**. Les seules justifications réglementaires sont les suivantes : certificat médical, attestation de convocation par une autorité publique (tribunal, police, ...), attestation de pompes funèbres en cas de décès ou un billet bleu se trouvant dans le journal de classe.

Pour que l'absence pour ces différents motifs soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur référent au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 2 jours, et envoyé par mail au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas

Pour les jeunes reconnus par la FWB avec un statut « d'Espoir sportif » ou « de Jeune talent »; maximum. 30 demi-jours, pour participation à des compétitions ou stages reconnus peuvent être couverts. Des fédérations sportives dont l'élève est membre peuvent aussi, pour participation à des compétitions ou stages reconnus couvrir maximum 20 demi-jours. Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

Dans tous les autres cas, les absences de maximum 2 jours motivées par les parents se font soit via les billets bleus du journal de classe ou un certificat médical. Ils seront les seuls pris en compte. Ceux-ci sont soumis à l'appréciation du chef d'établissement qui peut les approuver ou non. Ainsi, des absences pour convenance personnelle pourront être considérées comme non justifiées.

Ce nombre d'absences est limité à 15 demi-jours justifiés par année scolaire dans notre établissement. **Toute absence supérieure à une période de cours sera comptabilisée comme un demi-jour.**

Durée de l'absence	Justificatif	Délai du dépôt
1 jour	Billets bleus (2) ou certificat médical	Le lendemain
2 jours	Billets bleus (4) ou certificat médical	Le jour de la reprise des cours
3 jours et plus	Certificat médical obligatoire	Le 4 ^{ème} jour au plus tard
Les billets d'absence du journal de classe sont à utiliser à concurrence de 15 demi-jours par an maximum		

➡ 6.2. Absences injustifiées

A partir de plus de **9 demi-jours** d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé par le chef d'établissement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

En cas d'absence pour cause de maladie, un certificat médical doit être fourni si l'absence dépasse deux jours.

À partir du 10^{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.

À partir du 2^{ème} degré, toute absence injustifiée de plus de **20 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.

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.

En cas d'absences injustifiées ou justifiées hors délai, l'élève peut être privé de départ anticipé ou d'arrivée tardive ou être en retenue.

7. Remise à jour après une absence

☒ **La réussite d'une année scolaire dépend aussi de la capacité de l'élève à se prendre en charge**

A son retour ou pendant son absence, l'élève est tenu de compléter ses documents scolaires (journal de classe, notes de cours, etc.) et de s'informer des travaux imposés *et évaluations prévues*, pour être en mesure de participer à toutes les activités scolaires **dès le lendemain de son retour.**

Toute absence INJUSTIFIÉE à une interrogation annoncée implique, pour cette interrogation, la cote zéro.

Dans le cas d'une absence JUSTIFIÉE à une interrogation, l'élève doit prendre contact avec son professeur le plus rapidement possible. Celui-ci fixera les modalités de l'évaluation. L'interrogation sera, le cas échéant, représentée.

S'il ne se présente pas spontanément au professeur, dans la semaine qui suit son retour l'élève sera sanctionné par une cote ZÉRO.

S'il ne se présente pas à l'interrogation de récupération, l'élève doit justifier son absence par un certificat médical, faute de quoi la cote de ZÉRO sera attribuée.

8. Bilans de fin d'année (juin)

Durant les bilans de fin d'année, tout retard devra être signalé par téléphone avant l'heure de début de l'épreuve et justifié par une pièce probante. À défaut, l'élève pourra se voir refuser l'accès à l'épreuve.

Toute absence sera justifiée par un certificat médical le jour du retour, et suivie d'une prise de contact immédiate entre responsables de l'élève et la Direction ou son délégué afin de convenir des modalités de régularisation.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne automatiquement la cote ZÉRO pour l'épreuve concernée, sans écarter l'application de sanctions disciplinaires.

9. Responsabilité des parents ou des responsables légaux

Les parents ou responsables légaux veilleront à ce que leurs enfants fréquentent régulièrement et assidûment l'établissement. **Ils soutiendront activement le travail de la communauté éducative** (soutien aux décisions et aux conseils de l'équipe éducative) par exemple et entre autres en contrôlant chaque semaine le journal de classe, en lisant le règlement

d'ordre intérieur, en consultant régulièrement APSchool ainsi **que le site internet de l'école.**

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

Les parents sont tenus de **communiquer le plus rapidement possible tout changement de leurs coordonnées** (adresse, numéro de GSM, adresse mail, ...). L'école ne pourra être tenue responsable des conséquences qui découleraient d'une négligence à ce niveau.

L'Institut se conforme au règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), consultable sur le site internet.

10. Assurances

Tout élève inscrit bénéficie d'une assurance couvrant les accidents **corporels** survenant dans l'Institut et sur le chemin de l'école, pourvu que celui-ci soit le **plus direct possible** et effectué dans les temps voulus. Il est également assuré lors des excursions, voyages, déplacements, compétitions sportives et toute autre activité organisée par l'Institut (le tout à condition que les consignes émises par l'équipe éducative aient été respectées).

Chaque accident doit faire l'objet d'une déclaration via le formulaire adéquat délivré par le bureau d'accueil, formulaire qui sera rentré complété dans les 72 heures. En cas d'accident ou de blessure corporelle survenant dans le courant de la journée et nécessitant l'intervention d'un médecin ou un séjour en clinique, l'Institut se réserve le droit de demander un certificat médical dans les trois jours.

Sont exclus de l'assurance :

- **la réparation des dommages vestimentaires et des bris de lunettes ;**
- les dommages causés en raison de la possession ou de l'usage de véhicules à moteur ainsi que les dommages causés à ces véhicules, quels qu'ils soient ;
- le covoiturage entre élèves durant les périodes où ils se trouvent sous la responsabilité de l'école.

L'Institut décline toute responsabilité :

- **en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets, nécessaires ou non à l'activité scolaire, que les élèves introduisent dans l'enceinte de l'établissement ;**
- si un accident survient lorsque, sans motif valable, l'élève est hors de l'établissement, en retard ou absent.

11. APSchool : volet financier

Lors de son arrivée à l'école chaque élève reçoit une carte magnétique APSchool. Elle servira de carte d'étudiant et de paiement.

Afin d'assurer :

- **la limitation de la circulation d'argent liquide dans l'établissement,**
- **la diminution importante des vols d'argent,**
- **le contrôle des dépenses par les parents,**
- **le paiement de la restauration, des événements scolaires, sorties, achats, etc.**

L'Institut a mis en place une plateforme numérique qui vous permettra de gérer au mieux les transactions en vous donnant accès à tout moment au contrôle des dépenses de votre enfant. **L'utilisation de cette plateforme est obligatoire pour effectuer les transactions financières dans notre établissement scolaire.**

Vous trouverez un lien sur le site internet de l'école pour accéder à la plateforme ainsi qu'un guide utilisateur (<https://iscmons.be>).

En cas de problème de connexion ou de perte de carte, il est obligatoire de contacter Monsieur Legrain.

La désactivation de la carte permettra d'en obtenir une nouvelle et d'éviter toute utilisation frauduleuse.

Si une carte est devenue inutilisable en raison de l'usure, une nouvelle carte pourra être délivrée gratuitement sur présentation de l'ancienne. En cas de carte cassée, un montant de 5 euros (se munir de billets) sera demandé pour son remplacement. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de la carte.

Charger la carte

1. Soit via le portail : <https://plateforme.apschool.be/accueil>

Ce mode de chargement est à privilégier pour éviter les manipulations d'argent.

2. Soit à l'école : Une borne de rechargement se trouve dans le hall d'entrée (en face de l'accueil).

12. Frais scolaires

Code de l'enseignement 03/05/2019

Article 1.7.2-1. - § 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.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et 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.

§ 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 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 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.

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.

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 et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout 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.

L'estimation des frais scolaires se trouve sur le site internet de l'école. Deux notes de frais sont envoyées par an et par APSchool.

Ci-dessous vous trouverez **les modalités de recouvrement** :

- des rappels seront envoyés pendant l'année ;
- échelonnement des paiements pour les sommes supérieures à 50 € ;
- en cas de non-paiement à partir de mai, à 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 des frais qui leur sont réclamés ;
- à partir de juin, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8% du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférant (8% l'an sur les sommes dues) ;
- en cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

La clôture des comptes en fin d'année scolaire est obligatoire. Toute réclamation relative à un compte ou à une opération doit être introduite au plus tard durant le premier mois de la rentrée scolaire. Passé ce délai, aucune contestation ne pourra être prise en considération.

13. Divers

1. Outre ce qui est précisé au point 2.5. de ce règlement, l'utilisation d'appareils de communication et de nouvelles technologies (GSM, montre connectée, tablette, console, ...) est PROSCRITE dans l'enceinte de l'école. A la demande d'un professeur, les GSM peuvent être utilisés en classe uniquement dans un but pédagogique. **L'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de ce type d'appareils.** L'élève est responsable des objets de valeur introduits à l'école. Les parents s'engagent à ne pas appeler directement leurs enfants à l'école, mais à toujours transiter par le numéro général 065/40.28.44.
2. Il est FORMELLEMENT INTERDIT de mâcher ou de manger pendant les cours et les interours dans les classes (sauf autorisation exceptionnelle) ainsi que de garder un couvre-chef à l'intérieur de l'école. L'accès au distributeur et à la fontaine à eau est interdit pendant les interours.
3. Afin de respecter les consignes légales en la matière, il est STRICTEMENT INTERDIT de fumer dans l'établissement. L'usage de toute forme de cigarette électronique est également proscrit.
4. Il est STRICTEMENT INTERDIT d'introduire à l'école allumettes, briquets, couteaux et tout objet pouvant servir à menacer ou blesser autrui. Ces objets pourront être confisqués sans écarter l'application de poursuites judiciaires.
5. Afin d'éviter les graffitis sur les murs et les bancs, les « Tipp Ex » liquides et les marqueurs indélébiles sont interdits au sein de l'Institut.
6. Il est STRICTEMENT INTERDIT d'introduire des livres, revues ou tout autre support contraire aux bonnes mœurs, d'introduire ou de consommer de l'alcool ou toute substance illicite à l'intérieur et aux abords de l'établissement et lors d'activités parascolaires.
7. Par ailleurs, tout comportement révélant une consommation de boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants sera sévèrement sanctionné.
8. Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable de la Direction (commerce, affichages, pétitions, rassemblements, etc.).
9. Les élèves de plus de 18 ans restent soumis au règlement de l'école. Seuls les élèves de 18 ans et plus qui ne vivent plus sous le toit de leurs parents sont autorisés à signer eux-mêmes leurs documents et justificatifs, à condition d'avoir signalé leur état à la Direction.
10. L'école se donne le droit d'exclure certains élèves des activités parascolaires.
11. Un élève majeur de l'école ne peut pas véhiculer d'autres élèves dans le cadre d'activités dans lesquelles l'école est impliquée.
12. Lors de quelque épreuve que ce soit, toute tentative de fraude ou fraude avérée sera sévèrement sanctionnée. En tout état de cause la note de **zéro** sera attribuée pour la totalité de l'épreuve sans écarter l'application de sanctions disciplinaires.
13. En cas de problème de santé survenant à l'Institut, l'élève se dirigera, après avoir obtenu l'accord de son enseignant, vers son éducateur référent qui mettra une remarque dans le carnet de liaison. Si ce dernier n'est pas disponible, il se présente au bureau d'accueil où il sera pris en charge. Tout abus sera sanctionné.
14. Notre école met à la disposition des élèves de 1^{ère} et 2^{ème} des casiers. Ils sont à la location pour les élèves de 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} au prix de 10 euros. Nous signalons que l'établissement n'assume aucune obligation de dépositaire et n'est pas responsable en cas de vol et de dégradations éventuelles. L'élève fournit le cadenas et est seul responsable de son utilisation.
L'établissement se réserve le droit de faire ouvrir les casiers en cas de force majeure.
Les casiers seront tenus propres, rangés et en bon état. A défaut, l'école se réserve le droit de ne plus mettre de casier à disposition de l'élève fautif. **Les casiers sont vidés pour le début de la session des bilans de juin.**
15. Le jardin est accessible uniquement avec l'accord d'un éducateur. Un abri vélo est à disposition des élèves qui viennent à l'école à vélo ou en trottinette. L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

14. Formes de sanctions

☞ **Toute société organisée établit des lois ou des règlements pour préserver la vie sociale ; elle prévoit aussi le recours possible à des sanctions pour sauvegarder son bon fonctionnement.**

S'inscrire au Sacré-Cœur, c'est souscrire au présent règlement. Des sanctions seront prises en cas de non-respect de celui-ci.

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents.

1. L'OBSERVATION ORALE par tout membre de l'équipe éducative.
2. L'AVERTISSEMENT ÉCRIT (remarque dans le carnet de liaison, devant être signée par les responsables pour le lendemain).
3. Le TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE imposé par tout membre de l'équipe éducative. Il sera signé par les parents et sera noté dans le carnet de liaison.
4. L'EXCLUSION : D'UNE HEURE DE COURS : celle-ci peut être décidée par le professeur. Cela reste une sanction exceptionnelle. L'exclusion est accompagnée d'un billet à faire signer par les responsables ainsi que d'un travail à réaliser pour l'enseignant durant le temps passé à l'étude.
5. La RETENUE. La retenue est une sanction grave. Elle est décidée par les éducateurs ou la Direction (en concertation avec les enseignants). Elle sera notifiée par un document à faire signer par les responsables. Elle s'effectuera principalement le mercredi. Un travail sera imposé à l'élève.

L'accumulation des sanctions 1 à 5 peut entraîner l'interdiction de participer à des activités parascolaires, ou l'application des sanctions 6 et 7.

L'élève qui ne se présente pas à la retenue est considéré comme absent. S'il est couvert par un certificat médical, il sera convoqué pour une date ultérieure. S'il n'est pas couvert par un certificat médical, une sanction sera prise.

6. L'élève qui accumule trop de remarques recevra un CARNET DE LIAISON ROUGE lui supprimant les arrivées tardives, les départs anticipés et les sorties sur le temps de midi.
7. Le RENVOI TEMPORAIRE.
Cette sanction exclut la participation à toute activité scolaire ou parascolaire. Il peut être effectué à l'école ou à la maison selon la décision de la Direction ou de son mandataire. Il est accompagné d'un travail à remettre dès le lendemain à l'éducateur référent. Le renvoi temporaire doit être considéré comme une dernière sommation. Selon la gravité des faits, il sera d'un demi-jour, d'un jour ou de 3 jours.
8. Le RENVOI DÉFINITIF ou la NON-REINSCRIPTION dans l'établissement pour l'année suivante.

Code de l'enseignement du 03/05/2019

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'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.

§ 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.

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires. Modifié par D. 24-02-2022

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion. Modifié par D. 24-02-2022

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Docu 49466 p.114 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 12-04-2022 Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

Le renvoi définitif est l'aboutissement négatif d'une situation qui s'est dégradée ou la sanction d'un fait extrêmement grave.

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 administratifs qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

15. Utilisation du téléphone portable ou tout autre terminal de communications électroniques

Selon l'article 1.7.121 du Code de l'enseignement de la Fédération Wallonie Bruxelles, issu du **décret du 13 mars 2025** en vigueur dès la **rentrée 2025-2026** :

« Article 1.7.121. § 1^{er}.

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ains que dans les limites fixées dans le ROI de tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par le Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption (...) 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. »

Tout usage prohibé sera sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le membre du personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre. L'objet concerné pourra être repris auprès de l'éducateur référent ou un membre de la direction en fin de journée.

 Le présent règlement est le seul applicable au sein de l'Institut. Il est considéré comme tacitement accepté par la simple inscription de l'élève.

Nous acceptons ce règlement d'ordre intérieur.

Il est l'outil qui permettra à tous : Institut, parents et élèves, d'entretenir une relation de confiance saine et constructive.

En signant le présent règlement, les parents et l'élève s'engagent à soutenir l'équipe éducative.

Fait à , le/...../ 20.....

L'élève

Le(s) responsable(s) de l'élève

(Signature)

(Signature)