

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2024-2025

1. Préambule

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.

2. Un règlement au service d'un projet

Vivre en commun implique le respect d'un ensemble de règles au service de tous. Tout règlement ne remplit sa mission que s'il est au service du projet éducatif et pédagogique : une éducation par et pour les autres, une éducation qui ne pourra se vivre vraiment que si chacun a le sentiment d'appartenir à une communauté solidaire, accueillante et respectueuse des différences. Le texte qui suit n'a pas pour visée d'enfermer l'élève dans une réglementation tatillonne où la lettre l'emporterait sur l'esprit. En dernier ressort, le Chef d'établissement est garant de cet esprit.

3. Pouvoir organisateur

Pouvoir organisateur :

Centre Scolaire Saint-Benoît Saint-Servais, ASBL.
Rue Lambert-le-Bègue, 44
4000 Liège

Tel : 04/232 40 70

Courriel : secretariat@stbenoitstservais.be

Site : <http://www.stbenoitstservais.be>

Le Centre Scolaire appartient au réseau des Centre Scolaires et Instituts jésuites francophones de Belgique
<http://educationjesuite.info>

4. Inscriptions

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 (art. 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

L'inscription pourra être refusée dans le cas où les personnes visées ci-dessus n'adhèrent pas au projet éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur du Centre Scolaire qui leur sont soumis pour approbation avant la signature du document d'inscription. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif et pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Il est possible que le chef d'établissement doive clôturer les inscriptions dans une ou plusieurs années d'études avant la date prévue par manque de place ou pour des raisons d'organisation pédagogique évidentes.

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf en cas d'exclusion ou lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ou lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée sans justification aucune.

5. Les frais scolaires

Vous trouverez en annexe le document relatif à la gratuité scolaire.

6. La santé à l'école

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. Elle consiste en :

1° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;

2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;

3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;

4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE.

Nous avons choisi, comme équipe agréée pour procéder à l'examen médical, le **Centre Liégeois de Médecine Préventive**, rue Trappé, 20, 4000 Liège, tél. 04/222.39.60.

L'article 13 du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école, dans son §2, vous donne la possibilité de vous opposer à ce choix. En ce cas, la loi vous oblige à choisir vous-mêmes une autre équipe d'inspection médicale scolaire agréée et à faire procéder à l'examen requis selon les modalités déterminées par le gouvernement. A défaut de se conformer à ces dispositions, vous pouvez être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

7. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur de niveau.

Le Centre Scolaire a souscrit auprès de la Société ALLIANZ Belgium une police couvrant sa responsabilité civile et celle de ses membres du personnel, à l'égard des élèves et des tiers. Souvent cependant, les accidents survenant au cours des activités scolaires ou parascolaires ainsi que sur le chemin de l'école n'entraînent pas la responsabilité civile du Centre Scolaire. Aussi, sans être obligés de couvrir pareil risque, mais soucieux de garantir aux parents et à leurs enfants le maximum de sécurité, nous avons fait couvrir nos élèves par notre police d'assurance, sur la base de normes prévues au barème légal en vigueur en matière d'accidents de travail, soit deux fois le barème INAMI (limité à 30.000€) pour les frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation occasionnés par un accident quelconque survenant aux élèves au cours d'activités organisées par le Centre Scolaire ou sur le chemin de l'école, alors même que la responsabilité du Centre Scolaire ne serait pas engagée. Cependant, cette assurance ne couvre qu'un forfait de 600 € seulement par dent. Cette garantie des frais médicaux est un complément à nos obligations légales que nous avons jugé indispensable. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurances.

Enfin, le Centre Scolaire décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol.

8. Changement d'école

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

8.1 Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

Un élève du premier degré peut changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

8.1.1 Motifs pouvant justifier un changement :

Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 2.4 1-1 § 1^{er} du Code de l'enseignement :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.
- Un cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficulté psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

9. Fréquentation scolaire

9.1 Obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école. L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (retraite, sorties, activités, voyages ...) en lien avec le projet éducatif et pédagogique et le projet d'établissement. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de participer à un cours ou à une activité scolaire à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

9.2 Absences

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence prévisible est soumise dès que possible à l'autorisation **préalable** du Chef d'établissement ou de son délégué via le formulaire prévu dans le journal de classe. Les élèves évitent de prendre des rendez-vous divers pendant les heures de cours. Toutefois, si cela devait arriver, toute visite chez un médecin, dentiste ... sera attestée par celui-ci. L'attestation, accompagnée d'un billet d'absence d'un demi-jour, sera remise à l'éducateur dès le retour.

En cas d'indisposition ou d'autre empêchement imprévu, les parents sont tenus d'informer l'éducateur de niveau par téléphone. Dès son retour et avant d'entrer en classe, l'élève présente un justificatif écrit à l'éducateur de niveau. Les seuls motifs d'absence justifiée sont les suivants :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
2. le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré (de 1 à 4 jours maximum);

3. la convocation par une autorité publique ;
4. la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des stages, des entraînements ou des compétitions (au maximum 30 demi-jours sauf dérogation) ;
5. la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnus par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
6. la participation des élèves à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).

Pour les points 4 à 6, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, la compétition ou l'évènement par une attestation de la fédération sportive compétente ou par l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

Dans tous les cas, les justificatifs doivent parvenir à l'éducateur de niveau dès le retour de l'élève et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence de l'élève.

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents par un SMS ou un appel téléphonique le jour même.

9.2.1 Motifs d'absence(s) laissés à l'appréciation du Chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux,
- de santé mentale ou physique de l'élève,
- de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du Chef d'établissement est de 16. Les justificatifs sont motivés par écrit par les parents à l'aide exclusive du billet imprimé dans le journal de classe. Les justificatifs remis sur un autre support ne seront pas pris en compte. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents, lui ou son délégué les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

Tout autre motif d'absence n'est pas valable. Seront généralement considérées comme injustifiées les absences pour des raisons familiales autres que celles mentionnées ci-dessus, les vacances et congés anticipés ou prolongés, les épreuves du permis de conduire, les fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ...

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Après 9 demi-journées d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement ou son délégué :

- avertit l'administration (D.G.E.O) ,
- convoque l'élève ainsi que ses parents par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, l'éducateur de niveau rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

Pour les deuxième et troisième degrés, tout élève qui dépasse 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier et, dès lors, le droit à la sanction des études. Toutefois, une possibilité de recouvrer la qualité d'élève régulier existe. Celle-ci est conditionnée par la fréquentation assidue de l'élève et l'accord de l'Administration.

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 conformément à la procédure légale décrite ci-dessous.

9.2.2 Absence(s) lors du cours d'éducation physique

Les cours de natation et d'éducation physique font partie de la formation obligatoire. En cas de demande de dispense, même pour un cours, l'élève présente préalablement à son professeur son journal de classe avec le formulaire de demande de dispense complété et signé par les parents. Une dispense répétitive ou d'une durée supérieure à une semaine doit être couverte par un certificat médical. La présence aux cours des élèves dispensés est obligatoire. Les professeurs d'éducation physique confient aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

Vous trouverez en annexe le règlement prévu pour les cours de natation.

9.2.3 Absences lors des évaluations

Une absence la veille ou le jour d'un examen doit être couverte par un certificat médical OU par l'autorisation préalable du Chef d'établissement ou de son délégué. Toutefois, en cas d'absence, même légitime, le Chef d'établissement ou son délégué se réserve le droit d'imposer une épreuve afin de se rendre compte du niveau de connaissances de l'élève.

Toute absence – justifiée – lors d'une interrogation oblige l'élève à reprendre contact lui-même avec le (la) professeur(e) concerné(e) dès son retour à l'école pour définir clairement les modalités de sa remise en ordre et de l'éventuelle passation de l'interrogation. Toute absence – injustifiée – pour l'interrogation ou le travail auxquels il (elle) s'est volontairement soustrait(e) ou pour lesquels il (elle) n'a fait aucune démarche pour récupérer son retard entraîne une note nulle pour l'interrogation ou le travail.

10. La vie au quotidien

10.1 Horaire

Voici l'horaire d'une journée type.

Deux temps de midi sont organisés en décalés : le temps de midi 1 se déroule de 12h00 à 12h50 pour les niveaux 1-3-5-6 et le temps de midi 2 se déroule de 12h50 à 13h40 pour les niveaux 2-4.

S'ensuivent une cinquième et une sixième heures décalées.

1^{ère} heure : 08h25 - 09h15

2^{ème} heure : 09h15 - 10h05

Récréation : 10h05 - 10h20

3^{ème} heure : 10h20 - 11h10

4^{ème} heure : 11h10 - 12h00

(5^{ème} heure le mercredi : 12h00 - 12h50)

Temps de midi 1 : 12h00 - 12h50

Temps de midi 2 : 12h50 - 13h40

5^{ème} heure/ 6^{ème} heure : 12h50 - 13h40

6^{ème} heure/ 7^{ème} heure : 13h40 - 14h30

Récréation : 14h30 - 14h45

7^{ème} heure : 14h45 - 15h35

8^{ème} heure : 15h35 - 16h25 – école des devoirs/de soutien/étude du soir

10.2 Entrées à l'école

L'accès au Centre Scolaire (sans surveillance) est possible à partir de 7h00 grâce à un déblocage des grilles à l'aide de la carte d'étudiant. A partir de 7h30, une surveillance par un éducateur est organisée.

Les cours commençant à 8h25, il va de soi que les élèves sont tenus de se trouver dans l'enceinte du Collège avant 8h23, heure de fermeture des grilles.

Entre 8h23 et 8h45, les élèves du D1 passeront par l'entrée au 104 rue Saint Gilles, les élèves du D2 par la grille Jonfosse (rue Jonfosse) tandis que les élèves du D3 se présenteront à l'entrée de la rue Lambert le Bègue (bâtiment Béguinage).

Après 8h45, toute arrivée se fera par l'accueil (rue Lambert-le-Bègue, 44).

10.3 Sorties de l'école

A la fin des cours du matin, le mercredi, et de l'après-midi, les autres jours, la sortie se fait par la rue Jonfosse ou par la rue Saint-Gilles. Les sorties exceptionnelles en cours de journée se font par l'Accueil, rue Lambert-le-Bègue, 44.

On ne quitte pas le Centre Scolaire sans autorisation d'un éducateur.

Jusqu'à la fin de la 4ème année, seuls les élèves qui rentrent dîner chez eux sont autorisés à quitter le Centre Scolaire pendant le temps de midi. A la demande écrite et préalable dans le journal de classe par les parents, des autorisations occasionnelles peuvent être accordées après approbation de l'éducateur de niveau.

Pour les élèves de 5ème et de 6ème, il revient aux parents d'apprécier, en toute connaissance de cause et en dialogue avec l'éducateur de niveau, le bien-fondé et les risques éventuels des sorties sur le temps de midi. À cet égard, la fiche administrative remise en début d'année sera remplie de manière adéquate. Pendant les temps de midi vécus à l'extérieur, l'élève n'est plus sous la responsabilité du Centre Scolaire ; il n'est couvert par l'assurance que dans la mesure où il se trouve sur le chemin normal de l'école. Les élèves du troisième degré autorisés à quitter le Centre Scolaire sur le temps de midi présentent, à la sortie de la rue Lambert-le-Bègue, l'autorisation délivrée par l'éducateur et/ou leur carte d'étudiant. Dans tous les cas, le Chef d'établissement ou son délégué se réserve le droit de ne pas autoriser la sortie d'un(e) élève sur le temps de midi. Les élèves autorisés quittent le Centre Scolaire entre 12h et 12h10 et y rentrent entre 12h35 et 12h45. Sauf cas de force majeure ou accord préalable de l'éducateur de niveau, des sanctions seront prises en cas de non-retour d'un élève après le temps de midi.

10.4 Récréations – temps de midi – interours – étude

Toutes les récréations et tous les temps de midi se passent dans les cours de récréation ou dans les locaux prévus à cet usage. Sauf autorisation préalable donnée par la direction ou un éducateur, il est interdit de rester dans les couloirs ou dans les classes et de manger dans les bâtiments autres que les réfectoires.

À la fin des récréations, les rangs se forment dès la première sonnerie. A la deuxième sonnerie, les élèves montent **en classe dans le calme et en silence en 1ère année - dans le calme de la 2ème à la 4ème année, sous la conduite du professeur**. Ils se dirigent sans précipitation jusque devant leur local où ils se rangent en silence avant d'entrer. Seuls les élèves de 5ème-6ème sont autorisés à regagner calmement leurs locaux de cours à la fin de la récréation sans faire de rangs.

Entre deux cours, les changements éventuels de locaux se font rapidement et dans le calme. Lorsqu'il n'y a pas de changement de local, les élèves restent en classe.

Durant la journée, lorsqu'un professeur est absent, les élèves, avertis par un éducateur, se rendent à l'étude. Celle-ci se déroule dans le réfectoire du niveau concerné.

A partir de 15h35, les élèves inscrits à l'étude du soir se rendent dans le réfectoire Saint-Gilles. Après plusieurs absences injustifiées ou à la suite d'un comportement perturbateur, la direction se réserve le droit d'exclure un élève de l'étude du soir après en avoir averti les parents.

10.5 Retards

a) Retards en début de journée

Un retard sera signifié par écrit dès l'arrivée après 8h25. Après 8 h 45, tout retardataire doit se présenter à l'accueil et faire compléter la page « Retards » de son journal de classe. Le retard sera signé et justifié par un parent le jour même. Au bout de trois retards, le journal de classe sera présenté à l'éducateur de niveau. L'accumulation des retards du matin pourra être sanctionnée, notamment, par une obligation d'arriver plus tôt ou de quitter plus tard, par des interdictions de sorties durant le temps de midi ou toute autre sanction adaptée. Par ailleurs, l'accumulation de retards pourra entraîner l'obligation pour l'élève de rester une demi-heure supplémentaire le jour même de son arrivée tardive.

b) Retards en cours de journée

Tout retard à une heure de cours durant la journée sera notifié par le professeur à la page prévue à cet effet dans le journal de classe.

L'élève qui arrive en retard ne peut, sauf circonstances exceptionnelles, être empêché de participer au cours.

NEANMOINS, LE RETARD LORS D'UNE ÉPREUVE À VALEUR CERTIFICATIVE ENTRAÎNERA UNE DIMINUTION DU TEMPS OCTROYÉ POUR CETTE ÉPREUVE.

10.6 Licenciements

En cas d'absence d'un professeur et moyennant une autorisation préalable signée par les parents en début d'année scolaire, les élèves pourront être autorisés à arriver plus tard au Centre Scolaire ou à le quitter plus tôt. Les parents en seront avertis par le biais du journal de classe ou le cas échéant par Smartschool. Sauf cas exceptionnels, si les parents n'ont pu être prévenus la veille, les élèves de 1ère année et de 2ème années seront toujours pris en charge jusqu'à 15h35.

Les élèves qui ne sont pas en ordre avec les règles du licenciement (voir fin du journal de classe) ne seront pas autorisés à quitter le Centre Scolaire avant la fin habituelle des cours.

Les élèves qui doivent rentrer chez eux en cours de journée pour des raisons de maladie ou dans des cas de force majeure s'adresseront toujours à leur éducateur de niveau. Celui-ci prendra contact par téléphone avec les parents pour déterminer les modalités du retour. Les parents seront invités à justifier l'absence en complétant un billet d'absence.

10.7 Documents scolaires officiels

a) le journal de classe et les notes de cours

Le journal de classe et les notes de cours sont des instruments de travail personnel pour l'élève. Ils constituent aussi des documents officiels. Ils doivent donc refléter le plus exactement possible l'apprentissage de chacun. **Ils seront tenus à jour soigneusement et devront être montrés à tout professeur ou éducateur qui en fera la demande.**

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe au moins une fois par semaine et à y signer toutes les notes et communications faites par les éducateurs et les professeurs le jour même.

Ils veilleront également à consulter la plateforme smartschool au moins une fois par semaine afin de prendre connaissance des communications envoyées.

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle, en particulier les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, doivent être conservées par l'élève avec le plus grand soin jusqu'à la validation du CESS. Pour des raisons pratiques, le Centre Scolaire conserve les journaux de classe et les épreuves certificatives de juin.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Il contient également le bulletin permanent qui reprend le relevé des travaux réalisés dans tous les cours.

b) la carte d'étudiant

Chaque élève dispose d'une carte d'étudiant. La garder sur soi est une obligation. Elle permet aux élèves d'accéder au centre scolaire dès 7h ou à 17h en cas de fermeture des grilles. Elle sera présentée spontanément à l'éducateur en dehors des heures habituelles d'entrée et de sortie du Centre Scolaire ainsi qu'à tout membre du personnel (directeur, professeur, éducateur, personnel administratif ou ouvrier, ...) qui en fera la demande.

10.8 Matériel scolaire

Afin de s'assurer de bien suivre les cours et de faciliter ses apprentissages, l'élève est tenu de disposer de son matériel scolaire. A chaque heure de cours, il est en possession de ses documents (les notes de cours individuelles, les documents distribués par les professeurs, les manuels scolaires, le Chromebook pour les niveaux concernés et, à la demande ponctuelle des professeurs, de tout matériel spécifique à certains cours (une calculatrice, des référents linguistiques...). De plus, afin de pouvoir réaliser les travaux demandés par leurs professeurs, les élèves veilleront à être en possession constamment de leurs identifiants et mots de passe personnels pour les connexions gmail et smartschool.

APRES TOUTE ABSENCE, L'ELEVE VEILLERA A METTRE SES COURS EN ORDRE DES SON RETOUR .

10.9 Utilisation du Chromebook

Les règles d'utilisation du Chromebook au sein de l'établissement sont clarifiées dans une charte distribuée à chaque élève au moment de la réception de l'appareil.

11. Le sens de la vie en commun

11.1 Respect de soi et des autres

Dans l'esprit du projet pédagogique, chaque élève reconnaîtra que toute personne a droit au respect de son nom, de ses origines, de son corps, de son esprit, de sa personnalité, de ses opinions, de sa religion.

Notre école est mixte. La rencontre entre garçons et filles ne sera riche de découvertes que si elle se vit dans le respect de soi et des autres. Aussi chacun restera modéré dans l'expression de ses sentiments vis-à-vis d'autrui. Certains comportements sont en effet malvenus dans le cadre scolaire et peuvent mettre les autres mal à l'aise.

Toute violence physique sera bannie des rapports entre élèves ou entre élèves et adultes. Les menaces de coups et les coups portés à autrui sont jugés inadmissibles. Ils font systématiquement l'objet de sanctions disciplinaires.

De même, la violence verbale et la violence psychologique sont considérées comme des agressions. Les injures, moqueries, allusions ou jeux de mots méchants, propagations de rumeurs médisantes sont systématiquement rejetés par tous, particulièrement quand ils sont répétés et s'apparentent au harcèlement.

Toute grossièreté et toute impolitesse (jeter à terre ou abandonner ses détritus, refuser de céder le passage à un élève handicapé ou un adulte, refuser de donner sa carte d'étudiant...) seront clairement bannies du comportement de chacun.

L'impertinence et l'insolence vis-à-vis des adultes sont une preuve d'irrespect des personnes et de leur fonction.

Que ce soit en classe, dans les couloirs ou les cours de récréation, chaque élève veille à contrôler ses actes de façon à ne jamais mettre en danger l'intégrité physique d'autrui (bousculades, poursuites, lancer de boules de neige ...).

Toute boisson alcoolisée et/ou stimulante, toutes les formes de drogue et de tabac sont strictement proscrites dans l'école et pendant les activités organisées par l'école. Des sanctions disciplinaires seront prises à l'égard d'élèves qui fument ou se trouvent sous l'emprise de l'alcool ou de tout autre produit. En outre, dans ces derniers cas, le Chef d'établissement se réserve le droit d'intervenir auprès des parents pour prendre toute mesure utile de protection et d'accompagnement.

11.2 Climat scolaire

Conformément à l'article 1.710-4 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.

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

- oralement, en se confiant à un membre de l'équipe éducative
- en rapportant les faits par écrit et en les déposant dans une des boîtes aux lettres placées dans un des bâtiments de l'école (située à côté du bureau de l'éducateur/trice)
- en envoyant un message à l'adresse ose@stbenoitstservais.be

Une fois les faits rapportés, l'élève cible sera entendu par un membre de la cellule « OSE » en concertation avec l'éducateur de niveau dans un délai de 48 heures si le calendrier scolaire le permet.

Les autres protagonistes seront idéalement auditionnés dans un délai de 3 à 5 jours par un membre de la cellule.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi pourra être assuré par l'éducateur référent, qui prendra les dispositions qui s'imposent en regard de la situation (rencontres avec les protagonistes, contacts avec les parents, sanctions éducatives ou disciplinaires...)

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Celle-ci peut être alors prise en charge en interne selon différentes approches par un membre de la cellule Ose en collaboration avec l'éducateur référent (méthode no-blame, médiation entre pairs, intervention de la direction référente).
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge de l'école. Dans ce cas, la direction référente et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés comme acteurs et personnes-ressources, à savoir le centre PMS, Open ado, l'AMO, la police, le SAJ, le service de médiation scolaire...

Si l'objectif est atteint (arrêt des brimades, amélioration des relations entre les protagonistes, sentiment de

confiance et de sécurité retrouvé pour l'élève cible), la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu », orienté pour prise en charge par un des organismes mentionnés ci-dessus, sera attribué au dossier. La direction, en collaboration avec l'éducateur référent, se chargera de la prise des contacts avec les organismes assurant la prise en charge.

11.3 Tenue vestimentaire

L'école est un lieu de rencontre et d'apprentissage. La tenue doit dès lors être adaptée au contexte de l'école et appropriée au travail scolaire. Aussi, par respect pour les autres et pour lui-même, chacun se présente au Centre Scolaire de façon simple, propre et correcte, en évitant les marques de marginalisation, de négligence et d'excentricité.

À titre d'exemples, les jeans déchirés sont autorisés si les trous ou déchirures se situent à hauteur ou en-dessous du genou ; les jupes, robes ou shorts, hiver comme été, recouvriront 1/3 des jambes ; les pulls, chemises, t-shirts ou robes ... recouvriront le ventre et ne présenteront pas un décolleté excessif (à l'avant comme à l'arrière), etc. Comme leur nom l'indique, les sous-vêtements restent des sous-vêtements et les élèves veilleront à ce qu'ils soient recouverts par un autre vêtement.

Tout signe d'appartenance patriotique, philosophique, politique ou religieux est interdit.

Le training, de même que les « vareuses sportives » dans le contexte des apprentissages réalisés à l'école, n'ont pas leur place, de même que les chaussures non correctement fixées au pied de type « tongs ».

Si les boucles d'oreilles (ou piercing à l'oreille) sont autorisées (cela relève de la responsabilité du jeune et de ses parents), les piercings sur le visage relèvent davantage, selon nous, d'une volonté de marginalisation et/ou d'excentricité, ce que nous demandons à nos élèves d'éviter. De même, si une mèche de cheveux de couleur discrète peut être une marque d'originalité, ce qui doit pouvoir être autorisé, venir à l'école avec ses cheveux arrangés de manière hirsute (crête, ...) relève aussi, selon nous, d'une volonté de marginalisation et/ou d'excentricité, ce que nous demandons à nos élèves d'éviter.

Dans la mesure où l'école est un lieu d'échanges interculturels, se découvrir la tête montre qu'on est ouvert et disponible à l'autre, l'élève veillera à ne pas porter de couvre-chef (casquette, voile, foulard, capuche...). Cependant, lorsqu'il fait froid ou qu'il pleut, porter un bonnet à l'extérieur a tout son sens et peut se révéler utile.

Bref, ce qui est demandé aux élèves dans tout ce qui concerne leur tenue, c'est d'afficher une forme de correction, de bon goût et de décence, en faisant preuve, pour ceux qui le désirent, d'originalité, mais jamais d'excentricité ni de marginalisation.

Le cas échéant, la direction ou l'éducateur se réserve le droit de renvoyer l'élève à son domicile afin de revêtir une tenue plus adéquate.

11.4 Cours d'éducation physique

Pour le cours d'éducation physique, une tenue sportive est de mise et spécifiée par le professeur d'éducation physique. Les élèves utilisent cette tenue pendant le cours (short et T-shirt ..., que toutes et tous gardent sur eux durant le cours ; le training, survêtement sportif, ne fait pas partie de la tenue sportive de l'école). Après le cours, les élèves se changent et ne gardent pas sur eux leur tenue sportive. **Pour participer au cours, l'élève devra obligatoirement porter un T-shirt blanc.**

11.5 Respect du matériel et des lieux

11.5.1. Objets personnels

Chacun évitera de se présenter à l'école avec des objets de valeur (sentimentale et/ou matérielle) dont la perte, la détérioration ou le vol pourraient être mal vécus. Sauf autorisation spéciale, les objets sans utilité pédagogique ou déviés de celle-ci ne sont pas admis au Centre Scolaire ; ils pourront être confisqués par les professeurs et éducateurs. Il s'agit, entre autres, des « pointeurs » lasers, objets électroniques, cutter, appareil photographique et caméra.

11.5.2 Attitude attendue dans les locaux

Chaque élève veille à ce que les lieux qu'il fréquente restent propres et en bon état (sans déchets au sol ou sur les bancs, matériel rangé dans les casiers) . Il facilite la tâche de l'équipe d'entretien et respecte le travail du personnel, notamment en suivant les consignes du tri sélectif. On ne mange ni ne boit (sauf de l'eau), ni ne mastique en classe, pendant les cours et interours. Les inscriptions et les graffiti, de même que toute dégradation du cadre de vie, sont rigoureusement bannis.

En classe, comme dans les salles spécialisées (ateliers de technologie, laboratoires de sciences, salle de dessin...), chaque élève a le souci de respecter toutes les consignes orales et écrites, lors de l'utilisation des instruments dangereux, des produits toxiques, des appareils électriques, ...

11.5.3 Attitude attendue en sortie scolaire

Le règlement dans son ensemble (y compris vestimentaire) est d'application lors des sorties scolaires. Pour cette raison, les élèves veillent à la bonne tenue et respectent les règles de politesse et de bienséance en rue, dans les gares, les trains et autres transports publics. Le Centre Scolaire reste compétent en matière de comportement des élèves dans les alentours immédiats de l'établissement.

11.6 Usage du smartphone, des objets connectés et des réseaux sociaux

11.6.1 Smartphone et objets connectés

L'école est un lieu dédié à la rencontre et aux apprentissages. L'utilisation de tout appareil de téléphonie ou de musique (GSM, smartphone, tablette...) ou de tout appareil connecté (montre, lunettes...) peut se révéler être un obstacle à la rencontre et aux apprentissages.

Si un professeur estime que ces appareils peuvent être utilisés à certains moments de son cours dans une perspective pédagogique, il en informera les élèves, qui pourront alors l'utiliser à cette fin.

Au Cycle tronc commun, nous estimons que les élèves ne maîtrisent pas encore suffisamment les codes d'utilisation de ces appareils pour qu'ils puissent les utiliser à l'école, à quelque moment que ce soit.

Au Cycle finalité, en 4ème année, l'utilisation du GSM est autorisée uniquement à l'étude durant les heures d'étude, pour écouter de la musique (avec écouteurs) ou pour une utilisation pédagogique (Smartschool, Projet Voltaire, etc).

Au 3ème degré (élèves de 5ème et de 6ème années), l'utilisation du GSM est autorisée pendant les temps d'étude, pendant le temps de midi et pendant les récréations, mais uniquement dans l'espace du Béguinage ; ailleurs, la règle est la même que pour les autres élèves. Les élèves ne l'utilisent donc ni pendant les cours ni pendant les «

intercours ». Afin d'éviter toute tentation et distraction, dès leur entrée dans le local, les élèves déposent leur GSM dans la pochette disposée à cet effet.

Quoi qu'il en soit et tous degrés confondus, dans l'enceinte de l'école et lors des sorties scolaires, les élèves ne sont pas autorisés à passer un appel, à prendre des photos ou à filmer ou à enregistrer des personnes ou situations.

Dans tous les cas, les parents s'abstiendront de contacter leurs enfants sur leur appareil de téléphonie pendant les heures scolaires, que ce soit par un appel ou un message vocal. En cas d'urgence, les parents sont invités à contacter l'école en formant le 04 223 59 65 ou 04 232 40 70. Le message sera transmis à l'élève ou les conditions d'un contact seront organisées par les éducateurs. Dans certains cas, les GSM pourront être utilisés dans le bureau de l'éducateur, avec l'accord de celui-ci, notamment en cas de licenciement ou changement de programme.

L'élève qui utilise ce type d'appareil pour quelque usage que ce soit en dehors de ce qui est autorisé se le verra confisquer, ainsi que sa carte d'étudiant. À la fin de la journée, soit de 15h35 à 16h25 ou de 12h05 à 13h00 le mercredi, l'élève se présentera au secrétariat (ou à l'accueil si le secrétariat est fermé). Il ne pourra récupérer son appareil que sur présentation de son journal de classe, dans lequel sera alors inscrite une note. L'information sera transmise à son éducateur/trice référent(e), qui assurera le suivi éducatif et, si nécessaire, disciplinaire.

11.6.2 Internet et réseaux sociaux

Toute publication parue sur Internet et sur les réseaux sociaux (de type Instagram, Snapchat...) qui ne serait pas respectueuse du Centre Scolaire, des personnes ou de leur vie privée s'expose à sanction, le cas échéant par voie judiciaire.

Autrement dit, il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque, ou tout autre moyen de communication

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image d'un tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux...
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels... qui ne lui appartiennent pas.
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.

Il en est de même pour l'usage abusif du nom ou du logo du Centre scolaire. En outre, toute insertion sur site d'éléments non libres de droit ou liés à une personne (photographie, adresse, citation...) ne peut se faire qu'avec le consentement de l'auteur ou de cette personne. De plus, chacun a le droit de changer d'avis et de retirer son autorisation. Dans ce cas, le retrait des informations le concernant devra se faire dans les meilleurs délais.

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail ...).

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.

différentes manières :

- oralement, en se confiant à un membre de l'équipe éducative
- en rapportant les faits par écrit et en les déposant dans une des boîtes aux lettres placées dans un des bâtiments de l'école (située à côté du bureau de l'éducateur/trice)
- en envoyant un message à l'adresse ose@stbenoitstservais.be

12. Les contraintes de l'éducation

12.1 Les sanctions

- *L'observation orale* faite par un professeur, un éducateur, le Chef d'établissement ou son délégué.
- *L'observation écrite* au journal de classe. Elle doit être signée par les parents.
- Le *billet de travail*, donné par un professeur ou un éducateur, précise par écrit le motif de la sanction et le travail à effectuer. Ce billet doit être signé par les parents. L'élève qui ne respecte pas les indications mentionnées sur le billet de travail devra se présenter chez l'éducateur référent.
- La *suppression d'un (ou plusieurs) licenciement(s)* ou de la sortie sur le temps de midi pour les 5-6.
- La *retenue* est une sanction disciplinaire appliquée notamment pour des comportements négatifs aux cours ou en dehors des cours ; elle peut être appliquée dans des cas graves de manque de travail ou de retards récurrents dans la remise de travaux. Elle est notifiée via la feuille récapitulative dans le journal de classe à faire signer au préalable par les parents. La retenue est du ressort de l'équipe de Direction ou des personnes qu'elle délègue à cet effet.

Certaines sanctions disciplinaires sont accompagnées de sanctions éducatives et réparatrices.

Un conseil disciplinaire peut être réuni en fonction des faits, de leur récurrence ou de leur gravité.

- *L'exclusion temporaire* (d'un à trois jours) est du seul ressort du Chef d'établissement ou de son délégué. Elle doit être considérée comme une dernière sommation avant l'éventuelle exclusion définitive. Il peut s'agir d'une exclusion des cours. Cette exclusion se déroule, en fonction des cas, soit à domicile, soit à l'école. Dans ce cas, l'élève se présente à l'école et effectue les tâches qui lui sont imposées sous le contrôle d'un éducateur. Il peut s'agir d'une exclusion de l'établissement. Dans ce cas, l'élève reste à domicile sous la responsabilité de ses parents pour la durée de l'exclusion. Les exclusions sont communiquées aux parents par un courrier signé d'un représentant du Chef d'établissement ou de son délégué. Dans la mesure du possible, elles font l'objet d'un contact téléphonique et/ou d'une rencontre préalable avec les parents. L'exclusion provisoire de l'établissement ou l'écartement des cours ne peut pas, dans le courant d'une même année scolaire, excéder un total de 12 demi-journées.
- Tout élève qui, lors d'un examen, d'une synthèse, d'une interrogation ou d'un travail, a employé un moyen frauduleux (tricherie, plagiat...), verra cette épreuve évaluée à zéro et sera sanctionné disciplinairement en fonction des cas. En outre, le Chef d'établissement ou son délégué se garde la possibilité d'exiger que cette épreuve soit représentée dans les plus brefs délais.
- L'IA est un outil qui peut s'avérer utile et pratique mais son usage frauduleux pourra donner lieu à annuler un travail ou une évaluation .

Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

Au cas où les sanctions reprises ci-dessus seraient sans effet ou après un fait grave, une procédure *d'exclusion définitive* peut être entamée.

12.2 Faits pouvant entraîner des sanctions graves et/ou une information aux autorités administratives ou judiciaires

Il s'agit de tous les faits qui dégradent les relations sociales et/ou qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne. Par exemple :

- Toute violence, tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- Le fait de menacer un autre élève ou un membre du personnel ou de lui extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs et objets, promesses dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;

- Le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- Le racisme, le vol, l'impolitesse, la falsification ou le faux en écriture, le vandalisme, l'introduction et/ou la possession au Centre Scolaire d'alcool, de drogue, d'armes, de publications pornographiques ;
- Le fait de compromettre l'organisation ou la bonne marche de l'établissement en lui faisant subir un préjudice matériel ou moral ;
- Le fait de perturber de façon continue les cours, manifestant ainsi l'intention de ne pas accepter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement et par là compromettre le droit à l'instruction des autres élèves de sa classe ;
- Tout refus d'obéissance à un membre du personnel qui formule une demande légitime.

12.3 Procédure d'exclusion définitive

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (le Chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

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

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.

L'exclusion définitive est prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le Chef d'établissement) et est signifiée par recommandé, dûment motivée, à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours auprès du Pouvoir Organisateur. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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 lors de la convocation.

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

Après l'exclusion, le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

13. Dispositions finales

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

L'entière responsabilité du ROI se trouve sur le site <http://www.stbenoitstservais.be>, l'élève ainsi que ses parents déclarent en avoir pris connaissance.

Signature Elève

Signature Parents