

# ROI - Code de vie ISMA

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| REMARQUE PRÉLIMINAIRE .....                                                                                                                                                                                                                                                   | 2  |
| GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT .....                                                                                                                                                                                                                                              | 2  |
| DISPOSITIONS PRATIQUES .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 6  |
| <i>Accès</i> .....                                                                                                                                                                                                                                                            | 6  |
| <i>Gestion de la journée de cours</i> .....                                                                                                                                                                                                                                   | 6  |
| <i>Ponctualité - Respect des délais - Arrivée tardive</i> .....                                                                                                                                                                                                               | 6  |
| <i>Sorties autorisées</i> .....                                                                                                                                                                                                                                               | 7  |
| <i>Gestion des heures d'étude</i> .....                                                                                                                                                                                                                                       | 8  |
| <i>Absences</i> .....                                                                                                                                                                                                                                                         | 9  |
| <i>Les risques liés à la multiplication des absences injustifiées</i> .....                                                                                                                                                                                                   | 10 |
| <i>Respect de l'environnement et des biens d'autrui</i> .....                                                                                                                                                                                                                 | 11 |
| <i>Respect de soi-même</i> .....                                                                                                                                                                                                                                              | 11 |
| <i>Respect d'autrui</i> .....                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 |
| <i>Respect du groupe</i> .....                                                                                                                                                                                                                                                | 14 |
| <i>Les sanctions</i> .....                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 |
| <i>Faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive prévue par le code de l'enseignement (article 1.7.1-9 et 1.7.1-10) et la circulaire annuelle « Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité »</i> ..... | 16 |
| <i>Lors d'une évaluation</i> .....                                                                                                                                                                                                                                            | 16 |
| <i>Procédure de refus de réinscription et d'exclusion définitive</i> .....                                                                                                                                                                                                    | 16 |
| RÉCAPITULATIF DES REMARQUES .....                                                                                                                                                                                                                                             | 17 |
| <i>Remarques de niveau 1 : incivilités</i> .....                                                                                                                                                                                                                              | 17 |
| <i>Remarques de niveau 2 : manquements importants</i> .....                                                                                                                                                                                                                   | 17 |
| <i>Remarques de niveau 3 : faits graves</i> .....                                                                                                                                                                                                                             | 18 |
| AUTORITÉ PARENTALE ET CONCERTATION .....                                                                                                                                                                                                                                      | 18 |

## REMARQUE PRÉLIMINAIRE

L'ISMA n'oublie à aucun moment que la personne de l'élève et la construction de son projet de vie sont ce qu'il y a de plus important. Toutefois, la vie en commun repose sur l'acceptation par tous d'un ensemble de règles de base. Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objectif de définir un cadre favorable à l'apprentissage et au développement personnel et social de chacun.

Une bonne collaboration parents-école est essentielle dans le cadre de l'éducation de vos enfants.

Pour tout travail d'éducation, notre école a besoin de collaboration et de dialogue entre les parents, l'élève et les équipes pédagogiques.

La communication école-familles est essentielle pour prévenir les situations de rupture. Elle se fait via:

- le journal de classe;
- la messagerie de Smartschool ;
- le téléphone au 063 43 01 73 ;
- les entretiens individuels avec un membre de l'équipe éducative et/ou la Direction.

## GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT

L'enseignement secondaire de plein exercice est gratuit dans les écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Le décret du 3 mai 2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun prévoit que :

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

**Article 1.7.2-2.** - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus:

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:

- 1° le cartable non garni;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant:

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

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

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

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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 coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° les achats groupés;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives;
- 3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

**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 coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

**Article 1.7.2-4.** § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

**Article 1.7.2-5.** La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2-4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

## DISPOSITIONS PRATIQUES

### Accès

- Les bâtiments de l'école sont désignés par une lettre de A à L. Des plans de localisation sont affichés dans les principaux couloirs de l'école.
- Pour entrer dans l'école  
De 07h30 à 08h00 : entrée soit par la porte coulissante à la Bulle (Accueil), soit par le portillon 1 (grande cour).  
De 08h00 à 15h55 : entrée uniquement par la porte coulissante à la Bulle (Accueil).
- Pour sortir de l'école  
Après 08h00 : sortie uniquement par la porte coulissante à la Bulle (Accueil).  
Exception : de 15h55 à 16h15 (de 12h25 à 12h45 le mercredi), sortie soit par la porte coulissante à la Bulle (Accueil), soit par le portillon 1 (grande cour).

### Gestion de la journée de cours

L'école est ouverte à partir de 7h30. Les élèves sont invités à y entrer le plus vite possible, sans traîner en chemin ni stationner devant l'entrée.

À leur arrivée à l'école, les élèves entrent dans les cours intérieures. **À la 1<sup>ère</sup> sonnerie (7h55), les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> se mettent en rangs** dans la grande cour, à l'emplacement indiqué au sol pour leur classe. Les élèves des autres années (3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>) se rendent directement devant leur classe ou à la salle d'étude.

Une journée scolaire commence à 8h00 et se structure en périodes de 50 minutes. Aux **intercours**, les élèves attendent calmement dans leur classe ou, s'ils doivent changer de local, se dirigent le plus rapidement et silencieusement possible vers le local du cours suivant afin d'être ponctuels tout en respectant le travail des autres.

La matinée et l'après-midi sont coupées par une **récréation**, de 9h40 à 9h55 et de 14h05 à 14h15. Les lieux dédiés pour se tenir pendant les récréations sont :

- la grande cour pour le degré inférieur,
- le petit Versailles pour le degré supérieur,

Durant la récréation, les vérandas C, D, E ne sont accessibles que pour se rendre à son casier ou à la fontaine à eau.

Les cours de la matinée se terminent à 11h35. Chacun est invité à manger son repas au **réfectoire (bâtiment G)**. Notre cantine permet aux élèves de s'acheter un repas complet, un snack ou un sandwich.

La **salle récréative** est également à la disposition des élèves qui consomment leur propre repas (tartines, sandwich...). Chacun est prié de nettoyer et ranger tables et chaises et d'évacuer les déchets avant de quitter le local.

Les cours de l'après-midi commencent à 12h25 et la journée scolaire se termine à 15h55 (le mercredi à 12h25). Sauf autorisation exceptionnelle de la Direction, l'élève ne peut en aucun cas quitter le cours avant la fin de celui-ci même pour des raisons liées aux horaires des transports publics.

### Ponctualité - Respect des délais - Arrivée tardive

L'élève se présente avec **ponctualité** à toutes les prestations : cours, études et activités. La ponctualité est aussi de rigueur en stage et lors d'activités scolaires. Il respecte également les délais pour la remise de travaux ou de documents (CM, justificatifs...).

En cas de retard **en début de journée**, l'élève se présente obligatoirement à la Bulle (Accueil) pour en expliquer la raison. Celle-ci ainsi que l'heure d'arrivée sont notifiées dans le système administratif de suivi des absences et un retard est également encodé dans le module « Absences » de Smartschool. (retard justifié ou injustifié).

Lorsqu'un élève arrive en **retard au cours ou à l'étude en cours de journée**, le professeur ou l'éducateur notifie le retard sur Smartschool (retard justifié ou injustifié). À partir de cinq retards injustifiés, l'élève est sanctionné soit par trois heures de retenues placées pendant les heures d'étude hebdomadaire de l'élève, soit par un/des temps de midi où il effectue un travail d'utilité collective.

En cas de retard **en début d'après-midi**, l'élève se présente spontanément à la Bulle (Accueil), remet sa carte de sortie à l'éducateur. Il sera privé de toute sortie en journée jusqu'à la fin de la pause de midi de la journée complète suivante. (ex. jeudi à 12h25 si retard le mardi à 12h25).

### **Sorties autorisées**

Aucun élève ne quitte l'établissement sans demande préalable motivée par les parents ni autorisation de la Direction ou de son représentant. Si l'élève enfreint cette formalité, il en va de la responsabilité des parents. La seule sortie officielle durant la journée est la Bulle (Accueil).

Les élèves du degré inférieur (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>) ne peuvent pas quitter l'école **le temps de midi**, sauf s'ils sont pris en charge par l'adulte dont les coordonnées auront été communiquées dans le volet administratif du dossier d'inscription de l'année scolaire en cours. Pour pouvoir sortir le temps de midi, l'élève doit présenter à la Bulle (Accueil) une carte de sortie avec les autorisations adéquates.

Les élèves du degré supérieur (4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>) peuvent sortir sur **le temps de midi** avec l'autorisation des parents et sous la responsabilité de ceux-ci. Cette autorisation figurera sur la carte de sortie que l'élève présentera à la Bulle (Accueil) avant de sortir.

- *Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'école pendant les récréations.*
- *Chaque élève doit être en possession de sa carte de sortie et la présenter au professeur ou à l'éducateur, ou à tout membre du personnel qui la lui réclame. Il en va de même pour le journal de classe.*
- *L'élève qui ne peut présenter sa carte de sortie n'est pas autorisé à quitter l'établissement.*
- *L'école se réserve le droit de suspendre ou de supprimer la permission de sortie lors du temps de midi en cas d'abus ou pour des raisons pédagogiques ou éducatives.*

### **Gestion des heures d'étude**

La sortie de l'école durant les heures d'étude est interdite, sauf autorisation exceptionnelle de la Direction, moyennant une demande motivée des parents.

Toutefois, l'élève qui n'a pas cours en début ou en fin de journée peut, à la demande des parents et sous réserve de l'autorisation de la Direction, arriver à l'établissement pour le début de la première heure effective de cours ou le quitter après la dernière heure effective de cours. Dans le cas contraire, les élèves du D1 et du D2 doivent se rendre en salle d'étude. Aucune circulation n'est autorisée dans les couloirs.

**Au D3 uniquement**, l'élève qui n'a pas cours en début d'après-midi peut, à la demande des parents et sous réserve de l'autorisation de la Direction, avoir le temps de midi prolongé au maximum de deux périodes après celui-ci. Les élèves libérés en début ou fin de journée ou en temps de midi prolongé peuvent soit aller à l'étude, soit en salle Rhéto pour les élèves de 6<sup>ème</sup>, soit travailler calmement sur les bancs dans la véranda E sans déranger les élèves qui ont cours dans les classes adjacentes. Aucune circulation n'est autorisée dans les couloirs.

- Lorsque l'**absence d'un professeur** est déjà connue, les élèves prennent connaissance des solutions de remplacement publiées sur Smartschool (Intradesk). Les activités de remplacement sont gérées suivant les mêmes règles que les périodes de cours régulières.
- En cas d'**absence imprévue d'un professeur**, les élèves trouvent l'information qui les concerne au secrétariat. Chaque situation sera traitée au cas par cas.
- L'école se réserve le droit de suspendre ou de supprimer la gestion libre des heures d'étude à tout élève ayant, par son comportement, compromis la confiance mise en lui, ou pour des raisons pédagogiques ou éducatives.
- Tout va-et-vient entre l'école et l'extérieur est interdit. En début ou en cours de journée, une fois rentré, l'élève reste dans l'établissement jusqu'à la prochaine période de sortie autorisée. Il en est de même en fin de journée : une fois qu'il décide de quitter l'établissement, il n'y revient pas ce jour-là.

## Absences

L'**absence prévisible** sera signalée **anticipativement** par les parents au moyen du talon prévu à cet effet dans le journal de classe, remis à l'éducateur référent, qui signifiera ou non l'accord de la Direction. En cas de refus, l'absence sera considérée comme injustifiée.

L'élève quant à lui préviendra ses professeurs de son absence et se signalera auprès d'eux à son retour afin de se remettre en ordre rapidement.

En cas d'**absence imprévisible**, les parents avertissent l'école entre 7h30 et 9h00 soit par téléphone au 063/43.01.73, soit en envoyant un message Smartschool aux éducateurs référents.

Si un élève est constaté absent sans annonce des parents, ceux-ci sont avertis par l'éducateur référent via un message Smartschool avant midi. L'absence à une retenue est immédiatement signifiée aux parents par un message Smartschool envoyé par l'éducateur responsable.

Toute justification d'absence se fait au moyen du talon dûment complété, prévu à cet effet dans le journal de classe, d'un certificat médical, d'un document officiel délivré par un centre hospitalier, ou encore d'une attestation d'une autorité publique. Dans tous les cas, veuillez vous référer aux instructions figurant au dos des talons d'absence dans le journal de classe pour la procédure à suivre.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis aux éducateurs **au plus tard le jour de retour de l'élève** dans l'établissement **si l'absence ne dépasse pas trois jours**.

Lorsque l'absence **dépasse trois jours**, le certificat médical doit être remis **au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence**.

Sont considérés comme **motifs légitimes** d'absence :

- la maladie ;
- la convocation par une autorité publique ;
- le décès d'un parent jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- un cas de force majeure apprécié par la Direction ;
- une activité en lien avec l'orientation (D1 ou Tronc Commun) et le choix d'études supérieures (D3) ;
- le statut de sportif de haut niveau ou autre, bénéficiant d'une autorisation spéciale.

Toute autre absence non valablement couverte par une des justifications prévues ci-dessus est injustifiée. Il en va ainsi des absences pour convenances familiales, permis de conduire ou examen dans le cadre d'activités extra-scolaires, anticipation de congés officiels. Les résultats scolaires ne peuvent pas non plus justifier une absence à une activité ou à un voyage organisés dans le cadre scolaire.

L'absence injustifiée à une heure complète de cours est comptabilisée comme demi-journée d'absence injustifiée. Le total des absences justifiées et injustifiées est indiqué sur Smartschool.

- Cette réglementation concerne également les stages et toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.
- L'élève absent se tient informé via ses camarades de classe, son titulaire et ses professeurs, des travaux et évaluations à présenter à son retour et des notes de cours à compléter. S'il a manqué une évaluation, il s'informe auprès du professeur concerné pour pouvoir la représenter le cas échéant. Si une évaluation sommative était prévue, un certificat médical est exigé.
- Suivant la décision du Conseil de Participation du 22 mai 2008, le nombre de demi-jours d'absences justifiées par la Direction comprenant ceux justifiés par les parents ou par l'élève majeur est de maximum 10 par an. Au-delà, un certificat médical est exigé, même pour les absences d'un jour. A défaut, l'absence est considérée comme injustifiée.

### ***Les risques liés à la multiplication des absences injustifiées***

**À partir de 6 demi-jours d'absence injustifiée**, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève mineur et ses parents ou l'élève majeur par courrier.

Le chef d'établissement déclare **l'élève mineur qui compte plus de 9 demi-jours d'absence injustifiée** à la Direction Générale de l'enseignement Obligatoire (DGEO), qui interpelle les responsables légaux par courrier et leur rappelle la législation et les sanctions encourues en cas de non-respect de celle-ci.

**Au D1, au-delà de 6 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire**, si la Direction le décide, un contrat d'objectifs est réalisé avec l'élève. Il est signé par l'élève, son responsable légal et la Direction.

**Au D2 et D3, au-delà de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire**, l'élève perd son statut d'élève régulier. Il ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire.

Dans tous les cas, les responsables légaux de l'élève mineur ou l'élève majeur lui-même est prévenu par la Direction de ce dépassement des 20 demi-jours d'absence injustifiée et de ces conséquences sur son parcours scolaire.

Une procédure de récupération de sa qualité d'élève régulier est toutefois possible. Pour ce faire, un contrat d'objectifs sera rédigé avec l'élève. Les objectifs individuels de ce contrat sont fixés par l'école (équipe éducative, Direction et CPMS). Ils ont pour mission de raccrocher l'élève à son parcours scolaire. Une fois rédigé, le contrat est signé par l'élève concerné, son responsable légal, son titulaire et la Direction.

C'est le Conseil de classe qui autorise ou non l'élève à présenter les épreuves de fin d'année en vue de pouvoir prétendre à la sanction de son année d'études. Ce Conseil de classe doit impérativement se tenir entre le 15 et le 31 mai de l'année scolaire en cours. Il doit vérifier si l'élève a bien respecté son contrat d'objectifs. Si tel est le cas, il récupère son statut d'élève régulier. Dans le cas contraire, l'élève reçoit une attestation de fréquentation d'élève régulièrement inscrit et devient non-délibérable. Attention, la décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours.

Si l'élève dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée après la date du 31 mai, il est par contre admis à présenter ses évaluations et donc à prétendre à la sanction de son année d'études, sans décision préalable du conseil de classe.

En outre, **l'élève majeur qui compte 20 demi-jours d'absence injustifiée** peut être exclu de l'établissement. Il aura au préalable été averti par courrier de sa situation et des conséquences qu'elle peut entraîner.

Remarque : les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire. Par conséquent, en cas de changement d'école après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet un document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement. Celui-ci peut les conserver en l'état ou les adapter. Si adaptation il y a, le nouveau contrat d'objectifs doit être approuvé par les parents ou responsables légaux si l'élève est mineur, par l'élève lui-même s'il est majeur.

La procédure relative à la perte du statut d'élève régulier est détaillée dans le tome 2 « Sanction des études » de la circulaire de rentrée consacrée à l'enseignement secondaire.

### **Respect de l'environnement et des biens d'autrui**

- Chaque jeune et chaque adulte est responsable de la propreté et du bon état de tous les lieux qu'il fréquente :
  - chacun utilise les poubelles de tri ;
  - l'élève répond de manière positive à toute demande d'un adulte lui demandant de ramasser un déchet.
- L'ISMA est labellisée « École plus propre ». Il est demandé aux élèves de minimiser les emballages en utilisant notamment une boîte à tartines, une gourde et des contenants réutilisables.
- Chaque élève est tenu de sécuriser son matériel scolaire et ses objets personnels. Des casiers sont mis à disposition moyennant une location annuelle. Ils sont accessibles avant 8h, aux récréations du matin et de l'après-midi, de 12h15 à 12h25 et à la fin des cours. Pour les élèves de première année, les casiers sont situés dans leur local de base. L'accès aux casiers n'est autorisé que durant les heures de cours se déroulant dans le local de base.
- Les élèves qui se rendent au CDI respectent l'équipement informatique. Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont conscients que cette connexion doit être utilisée uniquement à des fins pédagogiques et que cette activité est susceptible d'être contrôlée.

- *Il est interdit de manger et de boire autre chose que de l'eau dans les classes, le hall d'entrée ou tout autre espace intérieur que ceux prévus à cet effet.*
- *Il est aussi interdit de stationner dans les couloirs et les toilettes pendant les récréations et le temps de midi. L'accès aux toilettes durant les périodes de cours n'est autorisé qu'en cas de force majeure.*
- *Tous les repas chauds (snacks, frites, pizzas...) achetés à l'extérieur de l'établissement sont strictement interdits dans l'école pendant la journée. Il en va de même pour les boissons chaudes.*

### **Respect de soi-même**

- Fumer, vapoter, détenir, consommer ou être sous l'effet de l'alcool ou de drogues est strictement interdit.
- La tenue vestimentaire doit être en rapport avec les activités scolaires. Il est interdit de porter un couvre-chef dans les bâtiments. Tout top sans bretelles est interdit. Les tops et crop-tops sont autorisés pour autant qu'ils soient portés jusqu'au nombril. Les shorts sont autorisés jusque mi-cuisse, que ce soit pour les garçons ou les filles. Les jupes et robes sont autorisées jusque mi-cuisse. Les shorts de plage sont interdits.
- Pour des raisons d'hygiène, les joggings, shorts de sport, maillots de sport portés lors des cours d'éducation physique sont interdits en dehors de ces heures.
- Les décolletés doivent être adaptés dans le respect de soi et d'autrui.
- Par mesure de sécurité, toutes les chaussures ouvertes ne se fermant pas au niveau du talon sont interdites.
- Pour le cours d'éducation physique :
  - L'élève se munit d'une paire de chaussures propres destinées exclusivement à l'usage en salle. Les élèves doivent porter l'équipement réglementaire pour les cours d'éducation physique, soit un t-shirt uni de couleur rouge pour les filles et un t-shirt uni de couleur grise pour les garçons ainsi qu'un short ou un leggings uni bleu marine ou noir.

- Pour le cours de natation : bonnet, slip de bain pour les garçons, maillot « une pièce » pour les filles.

### **Respect d'autrui**

- La politesse est de rigueur envers toute personne rencontrée : professeurs, éducateurs, personnel d'entretien, condisciples ...

**Toute attitude inconvenante, agressive ou harcelante sera sanctionnée.**

Le nouvel article 442bis/1 du Code Pénal précise : « *Par harcèlement moral, on entend : plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant à l'égard de la victime et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à la religion ou aux convictions, au handicap, à l'âge, à l'orientation sexuelle, au sexe, à la race ou à l'origine ethnique* ».

- Nous faisons appel à la décence et à la retenue dans les relations interpersonnelles.

- **ISmile et procédure de signalement**

La cellule ISmile est une équipe de professeurs et d'éducateurs qui a pour but de promouvoir le bien-être à l'école et de lutter contre la violence scolaire et le harcèlement.



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.

***L'école, c'est fait pour grandir***

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.

Pour toute question, demande d'intervention ou signalement, la cellule « ISmile » peut être contactée via :

- Smartschool : envoyez un message privé sur l'adresse « ISmile ».
- La boîte aux lettres présente à côté du secrétariat : y glisser un papier avec votre nom/prénom et votre classe.
- Vous pouvez également vous adresser à un des référents ISmile (les noms des professeurs de la cellule seront communiqués à la rentrée).

Une fois les faits rapportés, Mme Klensch, éducatrice et un membre actif de la Cellule ISmile (0495/29.14.82 ou 063/43.01.73) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. La personne ayant reçu le témoignage de la victime prend contact avec Mme Klensch qui encode les informations utiles (nom et prénom de la victime, classe, faits relatés, élèves/professeurs impliqués) dans un fichier Excel déposé de manière confidentielle sur l'Intradesk de Smartschool (Cours ISmile). La cellule ISmile se réunit rapidement afin de déterminer si les faits rapportés relèvent du harcèlement. En fonction de la situation, trois procédures sont possibles (prise en charge par la Cellule ISmile, prise en charge par les éducateurs et/ou la Direction/Direction adjointe). Un gestionnaire du dossier est désigné et encodé dans ce même fichier afin d'en assurer le suivi.

Un délai de maximum 24h (1 jour ouvré scolaire) sera, dans la mesure du possible, respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours ouvrés scolaires maximum après l'enregistrement du signalement, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par minimum 2 professeurs de la Cellule ISmile. Ces professeurs volontaires, formés par l'Université de Paix, sont tenus au devoir de réserve.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en :

- Une prise en charge et un suivi par les éducateurs et/ou la Direction/Direction adjointe en cas de conflit relevant du disciplinaire.
- Une rapide mise en place d'une activité adaptée (suivant la problématique) dans le cadre de problématiques touchant au « vivre ensemble ».

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. L'analyse et le traitement se font alors en interne : la Cellule ISmile propose l'action la plus adéquate en fonction de la situation (entretien individuel, organisation d'un groupe d'entraide et divers protocoles à mettre en place avec le groupe) ainsi que le moment qu'elle trouve le plus opportun pour intervenir. Les modalités d'analyse s'adapteront à la situation rencontrée. Les membres de la Cellule ISmile ont été formés et disposent d'outils leur permettant de choisir la méthodologie.  
En externe : le PMS ou un autre organisme référent sera contacté.  
En interne : la Direction agira selon la gravité de la situation.
- 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 chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. La Direction adjointe se chargera de contacter la Direction et le PO pour mettre en place le suivi avec le partenaire le plus adéquat et définira la périodicité de ce suivi. Toutes ces informations seront reprises dans le fichier Excel déposé sur l'Intradesk de Smartschool.

**L'objectif est atteint** lorsque la Cellule ISmile et les acteurs concernés ont :

- réussi à mettre un terme à la situation de harcèlement ;
- protégé l'élève cible ;
- prévenu des risques de représailles ;
- amélioré le climat de la classe.

Vu le caractère groupal du phénomène, l'objectif conjoint, au-delà de faire cesser le harcèlement pour la cible, est de faire changer la norme de fonctionnement/dynamique de groupe.

La situation est donc réglée et le dossier clôturé avec un dernier entretien, prévu pour être certain que la norme de fonctionnement/dynamique du groupe a évolué.

**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 une organisation externe compétente (PMS, Planning familial...) » sera attribué au dossier.

La Direction/Direction adjointe se chargera du suivi et définira une périodicité du suivi pour s'assurer de l'amélioration de la situation.

### **Respect du groupe**

- Chaque élève veille à adopter un comportement qui permet la concentration de tous.
- Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :
  - de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
  - de 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
  - de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
  - d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit. Le plagiat sera sanctionné d'un zéro ;
  - 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 qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire 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 550 ter du Code pénal.
- La création de groupes Snapchat, Instagram ou autre, par les élèves, au sein d'une classe ou d'un groupe d'élèves, n'incombe pas à l'établissement scolaire. Ces groupes relèvent de la responsabilité de leurs utilisateurs.

➤ *Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera sanctionnée.*

### Utilisation du GSM

L'utilisation du GSM, du smartphone, de la montre connectée et de tout équipement électronique ou assimilé est interdite durant tout le temps scolaire soit de 7h55 à 15h55. Font exceptions :

- la consultation de Smartschool avec demande préalable au professeur ou à l'éducateur surveillant l'étude ;
- l'utilisation de ces outils dans le cadre d'une activité pédagogique.

En cas d'infraction, l'appareil est consigné au bureau des éducateurs jusqu'à la fin de la journée pour l'élève majeur ou jusqu'au retrait par les parents pour les élèves mineurs.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détériorations de tout équipement électronique.

### Les sanctions

Une sanction disciplinaire sera d'application pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles, commis non seulement dans l'enceinte de l'école mais aussi hors de l'école, lors d'activités scolaires ou si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école.

L'application des sanctions est du ressort de tout membre de l'équipe éducative. Cependant, dans le respect de la législation en vigueur, les sanctions importantes, pour des faits plus graves, sont prises par la Direction (voir points h. à l. ci-dessous) :

- a. le rappel à l'ordre ;
- b. la remarque dans Smartschool ;
- c. le travail supplémentaire ;
- d. la suppression de permissions et d'avantages (carte de sortie, heures libres en début et fin de journée, gestion libre des heures d'étude) ;
- e. le travail de réparation/d'utilité collective ;
- f. la convocation à la Direction ;
- g. l'exclusion de plusieurs périodes de cours ;
- h. l'ouverture d'un dossier disciplinaire avec convocation des parents ;
- i. l'exclusion temporaire de l'école pour un ou plusieurs jours ;
- j. l'exclusion définitive de l'école et la procédure de non-réinscription ;
- k. une sanction réparatrice au service de l'école.

- Tout élève mineur sera amené à signer un contrat de vie scolaire dans les cas suivants :
  - ouverture d'un dossier disciplinaire l'année précédente ;
  - accumulation de remarques disciplinaires ;
  - sur demande du conseil de classe.
- Un contrat d'objectifs est signé entre l'école et l'élève majeur dans les cas suivants :
  - majeur lors de son inscription ;
  - majeur ayant dépassé 9 demi-jours d'absence injustifiée ;
  - majeur rencontrant des soucis disciplinaires.
- En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses cours et ses documents scolaires en ordre.
- Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-jours.

***Faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive prévue par le code de l'enseignement (article 1.7.1-9 et 1.7.1-10) et la circulaire annuelle « Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité »***

- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires :
  - les coups et blessures portés sciemment ;
  - la répétition des menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation (harcèlement) ;
  - le racket ;
  - tout acte de violence sexuelle ;
  - la détention ou l'usage d'une arme, ou de tout ce qui peut être assimilé à une arme.
- Le fait d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des drogues dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'une activité scolaire.
- Le fait d'avoir épuisé avec le jeune toutes les possibilités de construire les conditions d'un travail serein au sein du groupe classe.

***Lors d'une évaluation***

- L'élève qui sera pris à tricher lors d'une évaluation formative, sommative ou certificative sera sanctionné d'un zéro pour cette épreuve.
- L'utilisation d'un GSM, smartphone ou tout équipement électronique assimilé lors d'une évaluation est également considérée comme une tentative de fraude et entraîne la note de zéro pour l'épreuve.
- En cas de suspicion d'utilisation d'une intelligence artificielle dans la réalisation d'un travail, l'élève pourra être invité, à tout moment et sur simple demande de l'enseignant, à fournir une version électronique de son travail. Une vérification orale pourra également être organisée.

***Procédure de refus de réinscription et d'exclusion définitive***

- Convocation des parents par envoi recommandé à consulter le dossier disciplinaire.
- Conseil de classe pour avis.
- Information de la décision définitive par envoi recommandé.
- Pour obtenir une aide ou un conseil, les parents, ou l'élève majeur, peuvent s'adresser à la Direction de l'école, au directeur diocésain, au service de médiation scolaire ou au CPMS.
- Les parents, ou l'élève majeur, peuvent introduire un recours auprès du PO.
- Les informations sur la procédure sont rappelées aux parents dans le courrier qui leur signifie la décision d'exclusion.

## RÉCAPITULATIF DES REMARQUES

### *Remarques de niveau 1 : incivilités*

Elles sont consignées sur Smartschool (gestion de la discipline). A la 3<sup>e</sup> remarque, l'élève se voit sanctionné par des heures de retenue. Il peut également être envoyé au self afin d'aider le temps de midi.

Seules les remarques d'ordre disciplinaire sont prises en compte dans le calcul.

- Perturbation du cours et de l'apprentissage des autres élèves (bavardage, lancer de projectiles, manger ou dormir, sonnerie GSM...).
- Tenue vestimentaire inadéquate à la vie scolaire.
- Puntition notifiée sur Smartschool non faite.
- Manque de retenue dans les gestes et attitudes liés à la mixité.
- Au mauvais endroit au mauvais moment.
- Refus de participer à l'effort de propreté : jeter un papier, shooter dans une canette, refuser de ramasser un papier...
- Entrées et sorties intempestives de l'établissement.
- ...

➤ ***L'école se réserve le droit de régler et de trancher toute situation non prévue dans le présent règlement, sans toutefois déroger aux dispositions réglementaires.***

### *Remarques de niveau 2 : manquements importants*

Elles sont consignées sur Smartschool (gestion de la discipline) et accompagnées de plusieurs retenues aux heures d'étude.

- Répétition des remarques de niveau 1.
- Déplacement en classe ou sortie du cours sans autorisation.
- Dégradation volontaire mais mineure du matériel.
- Brossage de cours / Sortie non autorisée.
- Refus de présenter son journal de classe ou de présenter/donner sa carte de sortie.
- Dégradation volontaire de type « vandalisme » dont inscriptions, tags...
- Introduction, détention ou usage du tabac ou d'une cigarette électronique dans l'enceinte de l'école.
- Fraude dans le JDC.
- Prise de photo ou de vidéo ou autres non autorisée, au sein de l'école mais non diffusée.
- Atteinte mineure aux bonnes mœurs.
- Comportement inadéquat lors d'animation ou de sortie scolaire.
- Incitation à la diffusion de vidéos.
- ...

➤ ***L'école se réserve le droit de régler et de trancher toute situation non prévue dans le présent règlement, sans toutefois déroger aux dispositions réglementaires.***

### **Remarques de niveau 3 : faits graves**

La Direction ou les éducateurs sont prévenus.

À noter qu'en fonction de la gravité des faits, un dossier disciplinaire peut être ouvert.

- Récurrence des remarques de niveau 2.
- Bagarre même mineure .
- Insolence dans les relations avec les professeurs, les élèves et les membres du personnel ISMA.
- Incivilité dans les relations avec les professeurs, les élèves et les membres du personnel ISMA.
- Production, présentation ou usage de faux documents.
- Vol, racket.
- Harcèlement moral au sens de l'article 442bis/1 du Code Pénal.
- Introduction ou détention d'arme, ou de tout objet dangereux ou blessant.
- Introduction, consommation d'alcool ou de stupéfiants dans l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires.
- Emprise de l'alcool ou de stupéfiants dans l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires.
- Atteinte grave aux bonnes mœurs.
- Diffusion, ou intention de diffuser, à destination de tiers des photos, des vidéos ou autres, prises à l'école sans autorisation.
- Atteinte à la réputation d'un tiers (calomnies, injures, diffamation).
- Communication d'informations ou d'images contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- Diffusion de propos racistes, xénophobes, antisémites et révisionnistes.
- Diffusion de propos à caractère raciste (envers toute personne qui se distingue par sa couleur, sa race, sa religion, son origine ethnique ou son orientation sexuelle).
- Diffusion de propos incitant aux crimes et à la violence.
- Tentative d'incendie ou incendie.
- Faits graves commis à l'extérieur de l'école et portant atteinte à la réputation de celle-ci.
- Introduction sans autorisation d'une personne extérieure à l'ISMA en ses murs.
- ...

➤ ***L'école se réserve le droit de régler et de trancher toute situation non prévue dans le présent règlement, sans toutefois déroger aux dispositions réglementaires.***

### **AUTORITÉ PARENTALE ET CONCERTATION**

La loi du 13 avril 1995 rappelle l'exercice de l'autorité parentale et l'application de ce principe au-delà de la séparation. Sauf décision judiciaire contraire, les parents sont titulaires ensemble de l'autorité parentale et doivent, en conséquence, se concerter sur tout ce qui concerne l'enfant. Afin d'éviter aux parents de fournir aux tiers (dans ce cas l'école) envers qui ils sont amenés à s'engager à propos de l'enfant, la preuve qu'ils agissent avec l'accord de l'autre parent, la loi a prévu un mécanisme de présomption d'accord parental - article 373 du code civil : « un parent peut inscrire seul un mineur dans un établissement scolaire. Chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi ». Concrètement, l'Institut Sainte-Marie d'Arlon demande aux parents concernés de se communiquer spontanément toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant et de s'arranger lors de la prise de rendez-vous.

J'ai pris connaissance du présent règlement et je l'accepte.

Nom et signature de l'élève :

Nom et signature des responsables légaux :

Pour vérification, nom et signature de l'éducateur référent :