



Institut Don Bosco - Liège  
Règlement d'Ordre Intérieur

## Table des matières

1. Présentation .....	3
2. <a href="#">Raisons d'être d'un règlement d'ordre intérieur</a> .....	4
3. <a href="#">Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?</a> .....	4
4. <a href="#">Comment s'inscrire régulièrement ?</a> .....	5
5. <a href="#">Les conséquences de l'inscription scolaire</a> .....	7
5.1. <a href="#">La présence à l'école</a> .....	7
5.1.1. <a href="#">Les obligations pour l'élève</a> .....	7
5.1.2. <a href="#">Les obligations pour les parents d'un élève mineur</a> .....	8
5.1.3. <a href="#">Frais scolaires pour tous les élèves</a> .....	8
5.2. <a href="#">Les absences</a> .....	8
5.2.1. <a href="#">Les obligations pour l'élève</a> .....	8
5.2.2. <a href="#">Les obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour un élève majeur</a> .....	9
5.3. <a href="#">Les retards</a> .....	11
5.4. <a href="#">Reconduction des inscriptions</a> .....	11
6. <a href="#">La vie au quotidien</a> .....	12
6.1. <a href="#">L'organisation scolaire</a> .....	12
6.1.1. <a href="#">Heures d'ouverture de l'école</a> .....	12
6.1.2. <a href="#">Horaire de la journée</a> .....	12
6.1.3. <a href="#">Activités extra-scolaires</a> .....	13
6.2. <a href="#">Le sens de la vie en commun</a> .....	14
6.2.1. <a href="#">Respect de soi</a> .....	14
6.2.2. <a href="#">Respect des autres</a> .....	14
6.2.3. <a href="#">Respect des lieux</a> .....	15
6.2.4. <a href="#">Respect de l'autorité</a> .....	15
6.2.5. <a href="#">Respect des mesures de sécurité</a> .....	15
6.3. <a href="#">Les assurances</a> .....	16
7. <a href="#">Contraintes de l'éducation</a> .....	17
7.1. <a href="#">Les sanctions</a> .....	17
7.2. <a href="#">L'exclusion définitive</a> .....	17
8. <a href="#">Divers</a> .....	20
8.1. <a href="#">Collaboration école-famille</a> .....	20
8.2. <a href="#">Tutelle psycho-médico-sociale</a> .....	21
8.3. <a href="#">Photographie</a> .....	21
9. <a href="#">Dispositions finales</a> .....	21

## 1. Présentation

INSTITUT DON BOSCO

Enseignement ordinaire de

- qualification technique
- qualification professionnelle

rue des Wallons 59 - 4000 LIÈGE

Tél. 04/229.78.70

Fax 04/229.78.79

E- mail: [directeur@idbl.be](mailto:directeur@idbl.be)

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

BBL ~ 340-0651454-40

## 2. Raisons d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Depuis la micro-cellule familiale jusqu'à l'organisation d'un pays, la vie en commun nécessite l'adhésion de chacun à des règles qui garantissent la possibilité d'épanouissement pour tous.

D'autre part, une école qui se revendique de Jean Bosco doit assurer la mise en œuvre d'une pratique basée essentiellement sur la prévention.

Or, le premier outil à élaborer et à faire connaître à tous les acteurs de la communauté éducative, n'est-il pas celui qui règle les conventions de la vie relationnelle à l'intérieur de l'Institut ?

Mais faire connaître le règlement ne suffit pas. Il est surtout essentiel de l'expliquer, de faire en sorte que « le jeune ne commette pas d'écart, parce qu'il a bien compris que là est son intérêt ».

Ce règlement doit être porté par des adultes qui soient proches du jeune, qui soient toujours capables de lui expliquer la pertinence des règles et, en cas d'écart, la sanction qui va lui permettre de réparer sa transgression.

Quand une sanction est prise, le souci n'est pas de « faire un exemple » pour les autres. Dans la relation de confiance à instaurer avec chacun, le principe de base est que les autres, eux, suivront les règles parce qu'ils savent que là est leur intérêt. Il ne s'agit donc pas de générer un système où l'on va suivre les règles parce que si on ne les suit pas on risque une « petite catastrophe ».

A l'exception des sanctions prévues par la loi ou par les décrets, vous ne trouverez pas dans ce règlement un quelconque tarif de peines prévues, applicables de manière automatique, en regard d'infractions répertoriées et classées. Chaque problème est particulier de même que chaque élève est singulier. L'un et l'autre doivent être abordés comme tels.

Les règles et les informations qui suivent sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'Institut Don Bosco.

Elles sont là pour créer les conditions nécessaires à ce que tous les acteurs puissent poursuivre des objectifs d'appropriation de « savoirs », de « savoir-faire », de « savoir-être » et de « savoir-être avec les autres ».

Nous souhaitons qu'avec ses parents, ses éducateurs, ses professeurs, chaque jeune lise ce règlement et y puise les explications auxquelles il a droit, pour le respecter parce que c'est son intérêt, plutôt que par peur des sanctions.

## 3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

« INSTITUT DON BOSCO » est une école d'enseignement secondaire, gérée par le Pouvoir Organisateur « Centre d'Enseignement Secondaire Don Bosco à Liège, asbl », dont le siège est situé rue des Wallons, 59, à Liège et dont les statuts ont été publiés aux annexes du Moniteur Belge sous le n° 15271/86 du 05/06/1986.

L'Institut Don Bosco matricule 251.62.188.05206 – n° SeGEC E04583 - fait partie du C.E.S. « Liège Centre » (n°14).

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement subventionné confessionnel catholique.

Il déclare dispenser un enseignement catholique et une éducation fondés sur la conception de vie dictée par la foi catholique, conformément au projet éducatif « **Missions de l'école chrétienne** », établi par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique, lequel est un organe de concertation entre les représentants de la Conférence des Evêques, l'Association représentative des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement catholique, la Confédération Nationale des Associations de Parents et les Centrales Chrétiennes du Personnel de l'Enseignement (syndicats).

Conformément au projet pédagogique défini par le Pouvoir Organisateur,

*L'Institut Don Bosco se réfère au système éducatif de Don Bosco dans ses activités de tous les jours. Une connaissance d'ensemble des façons de faire de Don Bosco, développée selon les possibilités de chacun avec l'appui de l'Institut est un élément de base pour la compréhension des orientations particulières dont nous sommes, solidairement, les porteurs.*

*Voici quelques-unes des orientations de Don Bosco estimées les plus marquantes :*

- *la même attention à tous les jeunes et la mise en place concrète de moyens pour les aider et les soutenir humainement et dans leurs études*
- *la cohésion des équipes éducatives*
- *un regard optimiste pour gérer les problèmes relationnels*
- *la résolution des problèmes et difficultés, d'abord par la relation pédagogique, plutôt que par la sanction*
- *un esprit de convivialité qui s'exprime tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution et qui exprime le respect mutuel de l'élève et du professeur.*

*Ces éléments doivent être pris comme des orientations importantes proposées à l'attention de tous dans les écoles de Don Bosco en Belgique pour encourager une réflexion, un enrichissement et un développement personnels.*

*L'objectif est d'aboutir à une expression de Don Bosco dans la vie quotidienne de chaque Institut et d'en faire un objet d'échanges et de partages entre les écoles de Don Bosco.*

L'Institut Don Bosco organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire, plus précisément à la loi du 19 juillet 1971 - A.R. du 29 juin 1984.

#### **4. Comment s'inscrire régulièrement ?**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir Organisateur ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.

***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 officiel établissant à suffisance son droit de garde.***

*(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)*

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

*Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.*

*Dès la rentrée, l'élève et ses parents doivent prendre connaissance des documents suivants :*

- *le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur*
- *le projet d'établissement*
- *le règlement des études*
- *le règlement d'ordre intérieur*

*Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents, en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. L'accusé de réception de ces documents, dûment signé, en atteste l'acceptation.*

*(Cfr. Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

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

- *L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.*
- *Lors d'une inscription au sein d'un 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an.*
- *L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.*
- *L'inscription n'est effective qu'après acceptation par le chef d'établissement.*

Pour que l'élève acquière la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement, il faut que son dossier soit complet et atteste que les conditions légales sont remplies pour l'admission dans l'année d'études, la filière ou l'option choisies.

***Pour certains élèves étrangers non issus d'un pays de la communauté européenne, il faut en plus que le droit d'inscription prévu à l'article 12, §1bis de la loi du 29 mai 1959 soit acquitté.***

Le chef d'établissement se réserve toujours le droit de refuser l'inscription d'un élève et de clôturer les inscriptions à la date qu'il fixe, **même avant le premier jour ouvrable du mois de septembre**, conformément aux dispositions légales et décrétales en vigueur.

***A partir du 01 janvier 2003, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.***

*(Cfr. Décret du 12 juillet 2002)*

## 5. Les conséquences de l'inscription scolaire

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

### 5.1. La présence à l'école

#### 5.1.1. Les obligations pour l'élève

##### *Les cours et les activités*

Tout élève est tenu de participer activement à l'ensemble des activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Des dispenses de cours ou d'activités ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

Pour le cours d'Éducation Physique, une dispense ne peut être accordée pour plusieurs leçons que sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas, l'élève reste avec son professeur qui lui attribuera différentes tâches à accomplir sous sa surveillance.

Dans de nombreuses options, les programmes de cours peuvent comporter des stages, des visites et d'autres activités extérieures à l'implantation. Ces activités sont couvertes par l'assurance scolaire. Si un élève doit être dispensé de certaines activités pour des raisons médicales, il doit fournir un certificat médical au professeur concerné et avertir la direction de cette dispense.

En cas d'absence d'un professeur, l'élève se rend, soit à la salle d'étude pour y travailler dans le calme, soit au cercle de jeux sous la surveillance d'un éducateur. En cas d'absence d'un professeur en fin ou en début de journée, la direction peut autoriser l'élève à se présenter plus tard ou à partir plus tôt. Ces dérogations doivent être inscrites dans le journal de classe et signées par les parents. De la 1<sup>e</sup> à la 3<sup>ème</sup> année, les élèves restent à l'école selon leur horaire hebdomadaire. A titre exceptionnel, ces derniers seront autorisés à quitter l'établissement après contact téléphonique avec les parents ou les responsables légaux.

Des activités religieuses, adaptées à chaque niveau, sont proposées aux élèves. De par son adhésion au projet éducatif de l'école, tout élève est tenu d'accepter un engagement minimum en ce domaine et de s'interdire d'exprimer toute opposition aux projets présentés.

La fréquentation des cours de religion est obligatoire.

##### *Le journal de classe : son importance, son utilisation*

Les élèves sont tenus de conserver le journal de classe et tous les documents scolaires jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les services d'Inspection 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 des services d'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) jusqu'à la fin de l'année scolaire.

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

Les élèves sont obligés d'utiliser le journal de classe fourni par l'école et d'être en sa possession à tout moment. En cas de perte, un duplicata du journal de classe sera fourni par l'école aux frais de l'élève et de ses parents.

Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement y sont inscrites.

Par contre, en aucun cas, le journal de classe ne peut être utilisé par les parents comme moyen de communication avec l'école. En cas de problème, les parents sont invités à adresser directement à la personne concernée leurs réactions, soit par écrit sous enveloppe fermée, soit par téléphone.

Pour toutes les questions, même celles qui ne sont pas strictement scolaires, l'élève et les parents peuvent aussi trouver un interlocuteur privilégié en la personne de l'éducateur responsable, du chef d'atelier, du sous-directeur ou de la directrice. L'identité de l'éducateur responsable est communiquée à l'élève au début de l'année, et à ses parents.

Un contact avec le(la) titulaire de classe est aussi possible via l'adresse mail : [nom.du.professeur@idbl.be](mailto:nom.du.professeur@idbl.be)

### 5.1.2. Les obligations pour les parents d'un élève mineur

La réussite dans les études suppose une collaboration entre l'école, les parents et les élèves.

Les parents s'engagent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Le journal de classe joue un rôle important parce qu'il sert de trait d'union entre toutes les personnes intéressées à la réussite de l'étudiant. Il doit être signé chaque semaine par les parents.

Les parents s'engagent à répondre positivement et dans les plus brefs délais aux convocations de l'établissement.

### 5.1.3. Frais scolaires pour tous les élèves

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

*(Cf. Article 100 du Décret du 24 juillet 1997)*

L'élève qui quitte l'établissement pendant l'année scolaire sera remboursé à concurrence d'un montant égal au montant variable de la facture divisé par dix et multiplié par le nombre de mois restant jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette somme pourra être retenue si l'élève doit payer des dégâts ou des dommages occasionnés à l'établissement, à un de ses condisciples ou à un membre du personnel.

## 5.2. Les absences

### 5.2.1. Les obligations pour l'élève

Un excès d'absences peut entraîner l'irrégularité de l'élève, avec toutes les conséquences qui peuvent en découler (perte de la qualité d'élève régulier, constitution d'un dossier pour l'inspection chargée de l'obligation scolaire et le Service d'Aide à la Jeunesse, perte d'allocations familiales si l'élève est majeur, ...).

***A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études (un élève ayant perdu la qualité d'élève régulier ne pourra en aucun cas être délibéré, ni pour son année scolaire ni pour son épreuve de qualification), sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.***



***Si le chef d'établissement estime que l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est en difficulté ou en situation de danger ou que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état au Conseiller d'Aide à la Jeunesse.***

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

***Pour le calcul du quota des 20 1/2 jours, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire.***

*(Cfr. Articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).*

***Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :***

- ***l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend;***
- ***l'absence non justifiée de l'élève pour deux périodes de cours ou plus, au cours du même demi-jour.***

*(Décret du 13-12-2006 du Gouvernement de la Communauté française).*

***Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son représentant le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.***

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

*(Article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).*

Dans le cas de l'élève changeant de statut (mineur – majeur) en cours d'année scolaire, le comptage des absences s'effectue sur l'année scolaire entière, l'élève étant considéré comme majeur toute l'année.

Dans certains cas, au retour d'un élève après une absence, l'élève devra représenter les tests de contrôles manqués pendant l'absence, avant qu'il puisse réintégrer les cours, sauf avis contraire de la direction.

L'élève qui s'est absenté veillera à compléter immédiatement son journal de classe (matières vues, leçons à connaître, travaux à rentrer) et à se mettre en ordre dans ses cours, avec l'aide de ses condisciples.

## **5.2.2. Les obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour un élève majeur.**

Toute absence doit être justifiée.

***Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :***

- *l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;*
- *la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours; (par jour, il faut entendre jour d'ouverture de l'école.)*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;*
- *la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tel par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absence justifiée ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.*
- *la participation des élèves jeunes sportifs, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition reconnus par leur fédération. Le nombre total d'absence justifiée ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.*

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

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

*Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur responsable de la collecte de billets d'absence au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4e jour. Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.*

*Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

*(Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).*

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle telles que permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.

Les absences prévisibles ne seront permises que moyennant l'autorisation préalable de la direction.

Les absences imprévisibles seront justifiées, dans les 48 heures, par un mot des parents ou/et de l'élève majeur, mot écrit, daté et signé sur une feuille volante (en aucun cas dans le journal de classe), laquelle sera conservée à l'Institut pour être mise à la disposition de l'Inspection Scolaire.

Attention ! Les certificats médicaux ne peuvent qu'établir le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Une attestation médicale autorisant une absence pour des raisons familiales, religieuses ou pédagogiques, par exemple, ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date, ne peut justifier quelque absence que ce soit.

### 5.3. Les retards

Les élèves arrivent à temps et respectent l'horaire de la journée.

Toute demande de dérogation à l'horaire doit être adressée à la direction. Tout élève retardataire doit se présenter avec son journal de classe au bureau d'accueil de l'Institut. L'accumulation d'arrivées tardives pourrait, à terme, entraîner l'exclusion définitive de l'établissement.

La direction ou son représentant peut retirer la « carte de sortie autorisée » aux élèves qui arrivent en retard pour les cours de l'après-midi ou pour d'autres motifs laissés à sa discrétion.

Remarque

Nous attirons l'attention des parents et des élèves majeurs sur le fait que toute arrivée tardive nuit au rendement de l'élève et que celui-ci est tenu de se mettre en ordre dans les plus brefs délais.

### 5.4. Reconstitution des inscriptions

Les parents et/ou l'élève majeur doivent renouveler chaque année leur adhésion au projet éducatif, au projet pédagogique, au projet d'établissement, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur. Les modifications éventuelles leur sont transmises à cette occasion dans un fascicule appelé « Modifications au projet éducatif, au projet pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur année scolaire ... /... » Pour ce faire, ils doivent signer le formulaire prévu en annexe au présent règlement.

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 05 septembre,
- lorsque les parents et/ou l'élève majeur ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer le jeune/de se retirer de l'établissement.
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée sans justification aucune.
- lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Au cas où les parents et/ou l'élève majeur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année suivante, et cela, dans le respect de la procédure légale.

*(Articles 76 et 91 du Décret du 24 juillet 1997)*

## 6. La vie au quotidien

### 6.1. L'organisation scolaire

#### 6.1.1. Heures d'ouverture de l'école

Durant l'année scolaire, l'implantation est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h. à 17 h. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture, par exemple au cours des périodes d'examens.

Une étude dirigée et gratuite est organisée pour les élèves du premier degré les lundi, mardi et jeudi, les heures étant précisées en début d'année.

#### 6.1.2. Horaire de la journée

Tout élève doit respecter l'horaire de sa classe. L'horaire général de la journée est le suivant :

Accueil	de 08 h 00 à 08 h 20	(sonnerie : les élèves et les professeurs forment un rang)
1re heure	de 08 h 25 à 09 h 15	
2e heure	de 09 h 15 à 10 h 05	
Récréation	de 10 h 05 à 10 h 20	
3e heure	de 10 h 20 à 11 h 10	
4e heure	de 11 h 10 à 12 h 00	
5e heure	de 12 h 00 à 12 h 50	ou pause-repas
6e heure	de 12 h 55 à 13 h 45	ou pause-repas
7e heure	de 13 h 45 à 14 h 35	
Récréation	de 14 h 35 à 14 h 45	
8e heure	de 14 h 45 à 15 h 35	
9e heure	de 15 h 35 à 16 h 25	

L'horaire de chaque classe ou de chaque groupe dépend des contingences de l'organisation des cours, des ateliers et des autres activités.

Certains groupes d'élèves ont cours le mercredi après-midi.

Il arrive que des élèves aient une 5e heure de cours de 12 h 00 à 12 h 50. Dans ce cas, cette heure est obligatoirement suivie d'une heure de repas.

Toute demande de dérogation à l'horaire doit être adressée à la direction.

#### Remarque

Nous attirons l'attention des parents et des élèves majeurs sur le fait que toute dérogation à l'horaire peut nuire au rendement de l'élève et que celui-ci sera tenu de se mettre en ordre dans les plus brefs délais.

**Le matin, avant les cours, les élèves ne peuvent stationner en dehors de l'école et doivent nécessairement se trouver soit dans une cour de récréation, soit dans au cercle. Pour des raisons de sécurité, tout attroupement est interdit dans les environs de l'école, avant et après les cours.**

Après la classe, les élèves se dirigent tout de suite vers leur domicile ou vers l'arrêt de leur bus. Ce sont d'ailleurs les conditions de l'intervention de l'assurance « accidents ».

A la première sonnerie (8h20), professeurs et élèves se rendent à l'emplacement des rangs. Ceux-ci sont marqués au sol dans les cours de récréation. A la deuxième sonnerie, professeurs et élèves se dirigent vers leurs locaux respectifs.

En dehors des heures de cours, les élèves ne peuvent se trouver sans autorisation dans les couloirs, escaliers, classes ou ateliers, même accompagnés d'un professeur (sauf autorisation explicite de la direction).

Sauf dérogation exceptionnelle, les élèves de 1<sup>e</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année ne peuvent quitter l'école pendant la pause de midi. Les autres élèves peuvent quitter l'école pendant la pause de midi à condition de présenter leur carte de sortie à l'éducateur. L'élève qui a l'autorisation de sortie sur le temps de midi peut consommer dans le réfectoire la nourriture qu'il aurait achetée à l'extérieur de l'école. Un seul aller/retour vers l'extérieur est autorisé sur le temps de midi.

### 6.1.3. Activités extra-scolaires

Si des activités extra-scolaires sont organisées, la plupart du temps, les parents en sont informés par l'intermédiaire d'une note inscrite dans le journal de classe et signée par le professeur responsable. Cette note doit chaque fois être contresignée par les parents ou par la personne responsable.

Pour des activités plus importantes, une communication spéciale est rédigée et comporte tous les renseignements nécessaires : endroit, nature de l'activité, heure de départ, heure de retour, noms des professeurs accompagnants, contribution financière des parents, ... Cette communication, signée par le professeur responsable, comprend un bulletin-réponse qui doit être signé par les parents ou par la personne responsable.

Pour des activités organisées pendant les week-ends ou pendant des jours de congé, la communication dont il est question à l'alinéa précédent est signée par la directrice.

***Si une activité est organisée en dehors des heures normales de cours, pendant les week-ends ou pendant des jours de congé, et que sa communication n'est pas signée par la directrice, elle n'est pas couverte par l'école, ni moralement ni par les assurances.***

***Les parents s'engagent à informer le chef d'établissement de toute proposition d'activités qui ne répondrait pas aux conditions énoncées ci-dessus, et ce dans les plus brefs délais.***

Les élèves sont tenus de participer aux activités organisées pendant les heures de cours, même si la durée de ces activités dépasse l'horaire habituel.

Dans certains cas, une contribution financière est demandée. Les parents ou les élèves majeurs qui éprouveraient des difficultés à ce sujet doivent s'adresser à la direction qui traitera le problème dans la plus grande discrétion.

En aucun cas, le problème financier ne peut constituer un obstacle à la participation de tous.

## 6.2. Le sens de la vie en commun

### 6.2.1. Respect de soi

**Dans le cadre de notre action pour l'éducation à la santé, et dans le strict respect des réglementations en vigueur, la consommation de tabac est strictement interdite à tous dans l'enceinte de l'établissement, en ce compris les espaces ouverts (cours, ...). Il en va de même pour la « cigarette électronique ».**

**Toute boisson alcoolisée et/ou stimulante sera strictement proscrite dans l'école, sur le chemin de l'école, et pendant les activités organisées par l'école.**

L'élève victime de manœuvres visant à le/la rançonner (racket) doit prévenir la direction ou son éducateur dans les plus brefs délais.

### 6.2.2. Respect des autres

Tant à l'intérieur que sur le chemin de l'institut, les élèves adoptent une attitude et un langage corrects. L'introduction et/ou la détention de drogues, d'alcool, d'objets dangereux, d'armes, de publications écrites ou audio-visuelles (à caractère politique, sectaire ou autre, dont le contenu est puni par la loi) ou autres objets prohibés pourra être sanctionnée par un renvoi définitif de l'école.

- Il est interdit d'utiliser à l'intérieur des bâtiments scolaires des baladeurs ou autres diffuseurs de musique.
- Il est interdit d'utiliser, dans l'enceinte de l'établissement, des appareils de prise de vue (photos ou films).
- Il est interdit d'utiliser un G.S.M. à l'intérieur des locaux. Les élèves sont contraints de déposer leur GSM (réglé sur le mode « avion ») dans la boîte prévue à cet effet et ce, dès le début du cours. En fin de cours, l'élève récupérera son téléphone. L'usage d'un GSM non déposé dans la boîte entraînera sa confiscation.
- Il est également interdit de porter un couvre-chef (casquette, chapeau, etc.) à l'intérieur des bâtiments.

La tenue vestimentaire doit être décente en toute saison. Nous souhaitons qu'elle soit simple. L'école ne peut pas interdire le port de vêtements de marques. Cependant, chacun comprendra que l'affichage ostentatoire d'un certain luxe, que ce soit au niveau vestimentaire ou au niveau des biens ne facilite pas le développement de relations humaines, telles que celles prônées dans le projet pédagogique de l'école.

Pour les cours de gymnastique et les travaux pratiques, un équipement et un matériel sont exigés. Les vêtements et objets classiques seront clairement marqués au nom de l'élève.

Tous les objets dans la mallette et la mallette elle-même doivent être marqués au nom de l'élève. Les livres aussi, qu'il s'agisse de livres achetés ou loués, doivent être marqués et protégés par une couverture solide mais détachable.

L'école décline toute responsabilité quant à la perte ou la détérioration de tout objet, y compris les vêtements et les lunettes. L'assurance ne couvre pas ces dégâts. L'élève est seul responsable des sommes d'argent, livres, matériel scolaire, outillage, objet (dont le GSM) lui appartenant.

Nous insistons pour que les parents ne donnent qu'un minimum d'argent à leurs enfants et veillent à ce que les objets classiques ne soient pas trop luxueux.

**Personne ne peut ni distribuer, ni vendre, ni afficher, ni échanger, ni organiser quoi que ce soit dans l'établissement sans autorisation préalable de la direction.**

Les jeux brutaux ou dangereux sont interdits par mesure de sécurité.

### 6.2.3. Respect des lieux

Par le respect du matériel, de la propreté des locaux et des cours de récréation, nous exprimerons notre respect pour le travail du personnel d'entretien. Toute dégradation volontaire du matériel et des locaux de l'Institut sera sévèrement sanctionnée et portée en compte de l'élève responsable. Nous considérons les tags, graffitis, gravures comme dégradation volontaire.

Pendant les récréations et la pause de midi, **par respect pour le personnel d'entretien**, les élèves auront le souci de jeter gobelets et emballages dans les poubelles prévues à cet effet dans les cours. Il est interdit de cracher où que ce soit dans l'école.

### 6.2.4. Respect de l'autorité

Chaque élève est tenu d'obéir aux injonctions des membres du personnel : stagiaires, éducateurs, enseignants, personnel d'entretien, chef de travaux et chefs d'atelier, sous-directeur et directrice.

Les élèves qui effectuent des stages à l'extérieur de l'établissement sont tenus par les mêmes obligations vis-à-vis des personnes responsables.

Les élèves s'abstiendront de contester publiquement les décisions des responsables. Les rouspétances et les refus d'obtempérer ne constituent pas des expressions acceptables du désaccord de l'élève vis-à-vis d'une injonction de l'autorité. Rouspétance et refus d'obtempérer entraîneront des sanctions.

En cas de désaccord, l'élève rencontrera la personne concernée en particulier, c'est-à-dire sans la présence d'autres élèves ou d'autres membres du personnel.

### 6.2.5. Respect des mesures de sécurité

Les élèves sont tenus de se soumettre aux règles de sécurité en vigueur dans chaque atelier. Un exemplaire du règlement d'atelier est remis à chaque élève en début d'année.

Ils sont obligés d'utiliser les moyens individuels de protection (lunettes, gants, vêtements de protection, etc.) ainsi que les dispositifs de sécurité installés sur les machines ou dans les laboratoires.

**Dès l'entrée dans le porche, les utilisateurs de moto (jusqu'à 250cc) doivent descendre de leur machine et couper le moteur. Comme les cyclistes, ils doivent pousser leur véhicule en marchant jusqu'au parking qui leur est réservé. Il en va de même pour la sortie, les moteurs ne peuvent être mis en marche qu'à la sortie du porche.**

**Les véhicules garés dans le « parc à motos » le sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire. En cas de non-respect de cette mesure, le véhicule pourra être immobilisé à l'école pour 24 heures. En cas de récidive l'entrée du véhicule dans l'école sera interdite.**

Il est interdit de courir dans les escaliers.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'utilisation de matières incandescentes est interdite dans les bâtiments et, plus généralement, à proximité des matériaux inflammables (poubelles, conteneurs, etc). Toute infraction à cette règle est considérée comme une faute grave et peut entraîner l'exclusion définitive.

### 6.3. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur responsable, du chef d'atelier ou de la direction.

(Cf. Article 19 de la loi du 25 juin 1992)

Le courtier chargé de la gestion des assurances de l'Institut est le Bureau Diocésain de Liège, rue du Vertbois, 17/001 à 4000 Liège, téléphone 04/222 12 85.

L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il faut entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

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

L'assurance « accidents » couvre, sur base et dans les limites du contrat, les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurances.

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Les frais de médecins, clinique et médicaments sont à payer par les parents qui se font rembourser en partie par la mutuelle et reçoivent le complément de la compagnie d'assurances à concurrence des obligations reprises au contrat.

L'assurance ne couvre pas les dégâts matériels comme les bris de lunettes, les déchirures aux vêtements. Elle couvre toutefois les bris de lunettes accompagnés de blessures.

L'assurance de l'école couvre aussi les activités extrascolaires (week-end de classe, balades, ...) ainsi que, selon les modalités définies dans le contrat, les stages en entreprises pourvu qu'ils soient autorisés expressément par la direction. L'école n'assure jamais la responsabilité des soirées dansantes organisées par des classes ou des individus.

Le vol n'est pas couvert par l'assurance. Il est vivement conseillé de ne pas apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. De même, des vêtements et des équipements scolaires simples éviteront certainement drames et tracas en cas de perte, vol ou détérioration.

A la suite de tout accident, un formulaire spécial doit être demandé à l'éducateur responsable et rentré dans les meilleurs délais, dûment complété par le médecin.

**Toute blessure ou tout malaise doit être signalé immédiatement à un éducateur.  
Les parents qui le désirent peuvent obtenir une copie du contrat d'assurances.**



## 7. Contraintes de l'éducation

### 7.1. Les sanctions

Dans le but de prévenir l'échec ou l'application de sanctions, l'élève majeur et/ou les parents peuvent être invités à élaborer et à signer avec l'école un contrat précisant les efforts à consentir sur le plan du travail et/ou sur le plan du comportement. Ce contrat prévoit des moments d'évaluation.

Un certain nombre de mesures peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative.

Notamment,

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement,
- un rappel à l'ordre ou une réprimande par le chef d'établissement,
- un travail ou une activité supplémentaire d'intérêt général (nettoyage, rangement, etc.) par décision de la direction ou de son délégué, notée au journal de classe, signée par les parents. Ce travail sera effectué soit à domicile, soit à l'école lors d'une retenue en dehors des heures habituelles de cours de l'élève,
- l'exclusion temporaire d'un cours ou d'un exercice déterminé par l'enseignant ou par la direction, notée au journal de classe et signée par les parents,
- l'exclusion de tous les cours et exercices pour une durée plus ou moins longue, par la direction. Cette mesure peut être prise unilatéralement et être exécutée immédiatement par mesure de sauvegarde. Dans ce cas, l'élève quittera l'école immédiatement après que les parents aient été prévenus.

A l'occasion d'une décision d'exclusion temporaire de tous les cours et exercices, le chef d'établissement ou son délégué, s'il l'estime nécessaire, invite l'élève majeur et/ou les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, à un entretien portant sur les faits reprochés.

***L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.***

***A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa précédent dans des circonstances exceptionnelles.***

***Si le comportement à la base de la procédure disciplinaire laisse apparaître un risque pour l'établissement, son personnel ou ses élèves, un écartement pouvant aller jusqu'à 10 jours d'ouverture d'école pourra être décidé par la direction. Il sera notifié par écrit aux parents ou à l'élève majeur.***

*(Article 94 du décret du 24 juillet 1997)*

### 7.2. L'exclusion définitive

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

*(Cf. Article 89, '1 du décret du 24 juillet 1997)*

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 selon la procédure décrite ci-dessous.

*(Cfr. Article 93, alinéa du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

Le décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives reprend une énumération non exhaustive des faits graves susceptibles de justifier une exclusion définitive

- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève sur un autre élève ou à un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, même limitée dans le temps.
- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, même limitée dans le temps.
- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, même limitée dans le temps.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et des munitions.
- Toute manipulation hors du cadre didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées par l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances alcoolisées.
- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses, d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci.
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou sur un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation

**La jurisprudence considère également que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement qu'il fréquente et de saboter l'enseignement dispensé.**

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève (de l'établissement), ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue ci-avant.

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

*(Article 25 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).*

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

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

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

***Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition.***

***Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.***

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

***Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre PMS, chargé de la guidance.***

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

***La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.***

***Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15e jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.***

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

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

*(Cfr. Article 89, '2, du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

Dans toute la mesure du possible, le chef d'établissement fera connaître à l'élève s'il est majeur, l'élève et/ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les établissements d'enseignement qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu et qui sont susceptibles de l'accueillir.

*Faits graves commis par un élève.*

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

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

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

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

- *la détention ou l'usage d'une arme.*

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

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

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

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

## **8. Divers**

### **8.1. Collaboration école-famille**

En cas de problème, les parents sont invités à adresser directement à la personne concernée leurs réactions, soit par écrit sous enveloppe fermée, soit par téléphone.

Pour toutes les questions qui ne sont pas strictement scolaires, l'élève et les parents peuvent aussi trouver un interlocuteur privilégié en la personne de l'éducateur responsable, du chef d'atelier ou de la direction. L'identité de cet éducateur est communiquée à l'élève et à ses parents en début d'année.

La présence des parents aux réunions et séances d'information revêt souvent une importance capitale pour la réussite scolaire de l'élève. Pour des problèmes particuliers, les parents peuvent toujours solliciter une entrevue avec l'un ou l'autre membre du corps enseignant.

## 8.2. Tutelle psycho-médico-sociale

Un psychologue, une assistante sociale et/ou une infirmière sociale sont présents régulièrement à l'école. Ils assistent à certains conseils de classe, analysent les situations d'élèves en difficulté, créent des contacts entre les personnes intéressées.

Vous pouvez les contacter au

Centre Psycho-Médico-Social Libre V, rue de Rotterdam 11 à 4000 LIÈGE Tél. 04/254.24.14
---

Outre ces problèmes de guidance et de tutelle psychologique, les membres du Centre apportent leur aide pour résoudre les problèmes d'orientation scolaire.

La visite médicale scolaire imposée par la loi est souvent d'un grand secours pour les parents. De par son caractère systématique, elle révèle parfois des problèmes non décelés par le médecin de famille. Elle a lieu au

Centre Liégeois de Médecine Préventive rue Trappé 20 à 4000 LIÈGE Tél. 04/232.40.80
---

Selon la loi, les parents sont censés accepter l'équipe médicale du Centre. Le bilan de santé est obligatoire, réglementé par le décret du gouvernement de la Communauté française du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école. Si les parents souhaitent choisir une autre équipe médicale, ils doivent le signaler au service mentionné ci-dessus, le plus rapidement possible, par courrier recommandé. Le bilan de santé doit être effectué par un médecin agréé par le Ministère de la Santé. Un certificat médical du médecin de famille ne peut remplacer cet examen obligatoire. Pour obtenir la liste des médecins agréés, consulter le service mentionné ci-dessus.

## 8.3. Photographie/vidéographie

L'école se réserve le droit de photographier et/ou de filmer les élèves pour un usage administratif ou pédagogique. Néanmoins, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur qui souhaiteraient s'opposer à cette règle en feront part à la directrice exclusivement par écrit.

## 9. Dispositions finales

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale prévues dans ce 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, lorsqu'ils continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.**

Le présent règlement est donné à chaque nouvel élève majeur et/ou aux parents de l'élève mineur. Il est valable pour toute la scolarité de l'élève à l'institut. L'élève majeur et/ou les parents de l'élève mineur sont tenus de le conserver. Au début de chaque année scolaire, l'élève majeur et/ou les parents de l'élève mineur recevront contre accusé de réception et d'adhésion un fascicule intitulé : « Règlement d'Ordre Intérieur » année scolaire xxxx - yyyy