

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## SOMMAIRE

1. Organisation générale.
2. Inscription dans l'établissement.
3. Coût de l'année scolaire/ Gratuité
4. Régularité des études.
  - 4.1. Horaire des cours.
  - 4.2. Attitude de travail et présence.
  - 4.3. Ponctualité.
  - 4.4. Fréquentation scolaire/Justification des absences en classe
  - 4.5. Conséquence de l'absentéisme scolaire.
  - 4.6. Retour anticipé.
5. Tenue des documents.
  - 5.1. Le journal de classe.
  - 5.2. Les cahiers.
  - 5.3. Le bulletin.
  - 5.4. Exigences pour le visa des certificats.
6. Vie en commun.
  - 6.1. Politesse et honnêteté.
  - 6.2. Interdit de la violence.
  - 6.3. Santé et sécurité.
  - 6.4. Tenue.
  - 6.5. Utilisation des GSM, Smartphone, Tablette.
  - 6.6. Utilisation et entretien des locaux et du matériel.
  - 6.7. Déplacements hors des locaux de cours.
  - 6.8. Organisation de l'étude.
  - 6.9. Organisation du temps de midi et des temps de récréation.
  - 6.10. Usage d'internet et des réseaux sociaux.

## 7. Mesures disciplinaires.

### 7.1. Les sanctions.

### 7.2. Faute grave.

### 7.3. Convocation des parents.

### 7.4. Renvoi définitif de l'élève.

## 8. Divers.

### 8.1. Services du centre P.M.S.

### 8.2. Activités parascolaires.

*Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :*

- chacun trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe.

*Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.*

*Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.*

**LE PRÉSENT RÈGLEMENT EST VALABLE DANS TOUTES LES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR L'ÉCOLE.**

## **1. ORGANISATION GENERALE.**

L'Institut Sainte-Anne est organisé par le Pouvoir Organisateur de l'A.S.B.L. « Institut Sainte-Anne », dont le siège social est sis à Gosselies, rue de l'Hôtel Saint-Jacques, n°5 et dont les statuts sont parus aux annexes du Moniteur belge n° 2610/88 pp. 1254 à 1256, du 25.02.88.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné. Il déclare dispenser un enseignement et une éducation fondés sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique « spécificité de l'Enseignement catholique », établi par le Conseil général de l'Enseignement catholique.

L'Institut organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires, relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire (Loi du 19/07/71 et A.R. du 29/06/84).

Durant l'année scolaire, l'établissement est ouvert, du lundi au vendredi, de 8h. à 17h. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture, par exemple, en période d'examens. Ces changements éventuels sont communiqués aux parents par circulaire ou via le journal de classe.

Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par le chef d'établissement.

L'élève majeur(e) est pleinement responsable face à l'Ecole. Il/elle est habilité(e) à signer tout document et devra répondre de ses actes devant les autorités scolaires. Il est néanmoins souhaitable que l'élève continue à être accompagné(e) par ses parents.

## **2. INSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT.**

Toute demande d'inscription d'un/une élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève, s'il/elle est majeur(e).

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

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

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur(e) ou l'élève mineur(e) et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur/de la mineure, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1993 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 élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit(e) dans un établissement d'enseignement.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur.

(Cfr. Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

- 2.1. Nul n'est admis comme élève régulier(e) s'il/elle ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir Organisateur ne peut, en aucun cas, être considéré comme responsable des conséquences de l'inscription d'un/une élève qui ne répond pas à ces conditions.
- 2.2. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit(e) dans l'établissement que lorsque son dossier est complet (en ce compris les documents d'équivalence nécessaires pour les élèves ayant effectué des études à l'étranger).
- 2.3. Le Pouvoir Organisateur se réserve en outre le droit :
  - 2.3.1. de clôturer les inscriptions en fonction du nombre d'élèves par classe qu'il fixe,
  - 2.3.2. d'exclure définitivement tout(e) nouvel(-le) élève, si les formulaires d'inscription comportent des omissions importantes ou des déclarations inexactes,
  - 2.3.3. de soumettre les inscriptions tardives à un contrat disciplinaire évalué, une première fois, après 10 jours effectifs de cours.
- 2.4. En inscrivant leur enfant à l'Institut, les parents acceptent le présent règlement remis lors de la première inscription de celui-ci/celle-ci.
- 2.5. Au terme d'une année scolaire, le document de choix d'option, signé par les parents ou l'élève majeur(e), vaut réinscription sauf :
  - 2.5.1. s'il est rendu hors délais,
  - 2.5.2. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
  - 2.5.3. lorsque la réinscription de l'élève est soumise à des conditions fixées par le conseil de classe (signature d'un contrat disciplinaire, réalisation d'un travail donné...). Dans ce cas, la réinscription n'est acquise que lorsque les conditions fixées ont été réalisées,
  - 2.5.4. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'Établissement,
  - 2.5.5. lorsque l'élève n'est pas présent(e) à la rentrée scolaire, sans justification aucune (Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997),
  - 2.5.6. lorsque l'élève est majeur(e), il/elle est tenu(e) de se réinscrire chaque année. Lors de sa réinscription, il/elle est tenu(e) de signer, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit reprenant les droits et devoirs de chaque partie. Si la réinscription a lieu au deuxième degré, l'élève majeur(e) doit prendre contact avec la direction et, en plus, avec le centre PMS afin de bénéficier d'un entretien d'orientation.

**Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un(e) élève mineur(e) que majeur(e), est assimilé à une exclusion définitive.**

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

**L'inscription de l'élève ne sera effective qu'après confirmation (par le secrétariat des élèves ou la direction) via sms envoyé aux parents de l'élève mineur(e) ou à l'élève majeur(e) dans un délai de 5 jours ouvrables maximum.**

### **3. COÛT DE L'ANNÉE SCOLAIRE/ GRATUITE.**

Par le seul fait de la fréquentation de l'Établissement, l'élève, s'il/elle est majeur(e), ou ses parents, 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.

Le Pouvoir Organisateur est évidemment en droit d'obtenir le paiement des sommes dues selon les procédures habituelles en la matière, à savoir mise en demeure formelle de paiement et à défaut, recours à une société de recouvrement ou à la Justice.

Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

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'établissement 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 concertation pour 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 de 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'établissement, 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.

L'Institut veille toutefois, autant que possible, à ce que les aspects financiers ne pénalisent pas les élèves.

Si le coût financier de l'année scolaire est trop lourd, plusieurs aides sont possibles :

- la bourse d'études ou le prêt d'études octroyé par l'Etat, aux parents d'élèves du secondaire, moyennant certaines conditions (renseignements au secrétariat ou à l'inscription),
- un délai de paiement et/ou une avance peuvent être obtenus avec discrétion, dans la mesure des possibilités de l'établissement (contacter la comptabilité).

## **4. REGULARITE DES ETUDES/ REGLES RELATIVES A LA FREQUENTATION SCOLAIRE**

**Nous sommes convaincus qu'il existe un lien étroit entre absentéisme et échec scolaire. Une présence régulière en classe et un travail constant garantissent, pour une large part, la réussite en fin d'année.**

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le/la jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

### **4.1. HORAIRE DES COURS.**

- 4.1.1. Les cours débutent à 8h10 et se terminent à 16h00 (voir horaire particulier inscrit dans le journal de classe ou carnet de bord.
- 4.1.2. L'horaire des cours (provisoire ou définitif) est noté au début du journal de classe ou carnet de bord.
- 4.1.3. Les études en début et en fin de journée sont des études autorisées à domicile. La présence de l'élève dans l'établissement n'est donc pas contrôlée à ces moments. Les parents désirant un tel contrôle doivent prendre contact avec l'éducateur responsable du niveau.

### **4.2. ATTITUDE DE TRAVAIL ET PRÉSENCE.**

- 4.2.1. Tout(e) élève est tenu(e) de **participer activement** à tous les cours et aux activités pédagogiques de l'année d'études dans laquelle il/elle est inscrit(e). Aucune considération philosophique ou religieuse ne peut constituer un argument à la non-participation à un cours quel qu'il soit.
- 4.2.2. L'élève doit avoir le **matériel nécessaire** pour chaque cours, adopter une attitude effective de travail en classe et rentrer, en temps utile, les travaux demandés.
- 4.2.3. L'élève doit être **régulièrement présent(e)** aux cours et ne s'en absenter que pour des raisons impératives et exceptionnelles. Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours.

### **4.3. PONCTUALITÉ.**

- 4.3.1. Tout retard sera signalé aux parents via le journal de classe ou carnet de bord. Cette notification ne justifie pas d'emblée le retard.
- 4.3.2. Tout retard d'une durée supérieure ou égale à une heure de cours sera considéré comme un demi-jour d'absence et devra, dès lors, être justifié selon la procédure en vigueur (voir pt. 4.4.).
- 4.3.3. Un(e) éducateur(éducatrice) notifie le retard à l'entrée de l'Institut. L'élève qui arrive en retard après 8h30 se présente à l'accueil. Toute accumulation pourra faire l'objet d'une récupération.

- 4.3.4. A 8h10 et 12h35, une sonnerie invite les élèves à se ranger ou à gagner leurs locaux respectifs. Ils doivent être dans les locaux désignés à l'heure du début de chaque cours, sauf pour les élèves du premier degré qui se rangeront, à 8h10 et après chaque récréation, dans la cour.  
En cas d'absence ou de retard du/de la professeur(e), les élèves se rendent à l'accueil pour y recevoir les instructions nécessaires.
- 4.3.5. Lors des changements de locaux, après les récréations ou à tout autre moment de la journée, les déplacements nécessaires se font sans traîner et dans le calme (respect du travail des autres).
- 4.3.6. A partir de 14h20, tout(e) élève ayant terminé les cours doit, soit se rendre à l'étude, soit retourner à son domicile.

#### 4.4. JUSTIFICATION DES ABSENCES EN CLASSE.

Pour être valable, toute justification d'absence doit répondre aux critères suivants :

4.4.1. Présenter un des **motifs reconnus par la réglementation** soit :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier,
- l'indisposition ou la maladie de l'élève, d'une durée de 3 jours au maximum, justifiée par les parents (voir modalités au point 2 ci-dessous),
- tout document délivré par une autorité publique,
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1<sup>er</sup> degré. L'absence ne peut dépasser 4 jours,
- le décès d'un parent ou allié de l'élève habitant sous le même toit. L'absence ne peut dépasser 2 jours,
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 2<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit. L'absence ne peut dépasser 1 jour.

4.4.2. En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transport, la Direction de l'Institut peut accepter l'absence comme justifiée.

La justification doit être rédigée sur un des « **billets d'absence** », à découper dans le journal de classe ou carnet de bord, à compléter et signer par les parents ou l'élève majeur.

**Les absences ainsi justifiées ne pourront en aucun cas dépasser 16 demi-jours.**

La Direction se réserve le droit de **juger de la validité des justifications invoquées**, tant pour les demandes de sortie de l'établissement, que pour les situations d'absence.

En cas d'abus, la Direction demandera des justificatifs officiels.

Toute absence pour d'autres motifs que ceux repris aux points 4.4.1. et 4.4.2. sera considérée comme non justifiée par exemple les absences pour cause de leçons de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels...

4.4.3. Être lisible.

4.4.4. Respecter les **délais** suivants :

- le premier jour de l'absence, prévenir l'Institut par téléphone,
- dans les 48H qui suivent le jour de rentrée en classe, le justificatif écrit doit être rendu dans la boîte aux lettres du service des absences.

Et en cas d'absence de plus de 3 jours, un certificat médical est obligatoire pour couvrir l'absence.

#### 4.5. CONSÉQUENCE DE L'ABSENTÉISME SCOLAIRE.

Toute **absence non justifiée** ou jugée insuffisamment justifiée pourra être sanctionnée par :

- une retenue de récupération,
- un report de toute épreuve manquée (Interrogation...) ou une cotation 0.

L'accumulation des absences, même justifiées, lors des évaluations (interrogations, contrôles de synthèse, examens,...) peut entraîner l'incapacité d'évaluer le travail effectué, et donc, le report de l'évaluation de l'élève à une date fixée par le conseil de classe.

Les articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997 prévoient en outre les mesures ci-dessous.

**Pour l'élève dépassant 10 demi-journées<sup>1</sup> d'absence non justifiées :**

- la convocation de l'élève et de ses parents ou du responsable.

**Pour l'élève dépassant 20 demi-journées<sup>2</sup> d'absence non justifiées :**

- la convocation de l'élève et de ses parents ou du responsable légal,
- le signalement au Conseiller d'Aide à la Jeunesse par l'établissement scolaire.
- le signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

#### **Statut des élèves :**

L'élève régulier(ère) désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit(e) pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier(ère) se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit(e) désigne un(e) élève des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit(e) pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier(ère) et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

---

<sup>1</sup> Est considéré comme demi-jour d'absence : l'absence à une heure de cours au minimum pendant la même demi-journée.

<sup>2</sup> Est considéré comme demi-jour d'absence : l'absence à une heure de cours au minimum pendant la même demi-journée.



À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même/elle-même s'il/elle est majeur(e).

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

#### 4.6. RETOUR ANTICIPE.

4.6.1. L'élève devant absolument quitter l'Institut en cours de journée, présente au Secrétariat une **demande écrite des parents**, précisant le motif exact, la date et l'heure de la sortie.

4.6.2. Toute autorisation de retour anticipé est notée au **journal de classe ou carnet de bord**, porte la signature d'un surveillant et devra être contresignée par les parents.

4.6.3. Quitter l'Institut, sans l'autorisation préalable de la Direction ou d'un Surveillant est une **faute grave**, sanctionnée au minimum par une retenue.

4.6.4. La Direction se réserve le droit de libérer l'élève avant la fin de la journée, **dans des circonstances particulières** (absence du professeur, maladie de l'élève...), pour autant que les parents aient marqué leur accord (voir « autorisations permanentes », en début du journal de classe ou de carnet de bord).

## **5. TENUE DES DOCUMENTS.**

### **5.1. LE JOURNAL DE CLASSE.**

5.1.1. Le journal de classe ou carnet de bord est, avec le bulletin, le lien régulier entre les parents et l'école. C'est pourquoi le journal de classe de l'Institut est imposé à chaque élève.

5.1.2. L'élève doit en disposer à tout moment, lorsqu'il/elle se trouve dans le cadre scolaire. Il/elle doit le présenter, à toute personne de l'Institut qui le lui réclame.

5.1.3. Les parents sont tenus de le consulter régulièrement et de le signer aux endroits prévus à cet effet (après chaque note dans les premières pages du journal de classe ou carnet de bord et à la fin de chaque semaine de cours).

5.1.4. La perte du journal de classe ou carnet de bord sera signalée aux parents et fera l'objet d'une sanction disciplinaire. Un nouveau journal de classe ou carnet de bord sera fourni à l'élève contre remboursement.

### **5.2. LES CAHIERS.**

5.2.1. Chaque élève maintient ses cahiers et son journal de classe en ordre, au jour le jour. Après une absence, la remise en ordre se fera dans un délai aussi bref que possible.

5.2.2. Des cahiers incomplets ou en désordre constituent un handicap important pour la réussite des examens et un risque pour l'obtention d'un certificat éventuel.

### **5.3. LE BULLETIN.**

Le bulletin est le document de synthèse des compétences acquises et du comportement général. Les dates de bulletin sont indiquées dans le calendrier de l'année se trouvant dans le journal de classe ou carnet de bord.

En fin d'année scolaire, une procédure de recours est organisée pour rencontrer les contestations exceptionnelles qui peuvent naître au sujet des décisions du conseil de classe. Les modalités pratiques de ces recours sont précisées dans la lettre annonçant l'organisation de la fin d'année scolaire (diffusion entre la fin du mois de mai et la mi-juin).

### **5.4. EXIGENCES POUR LE VISA DES CERTIFICATS.**

L'Inspection (Direction Générale de l'Enseignement) doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

A partir de la 5<sup>ème</sup> année, chaque élève est donc tenu(e) de garder à la disposition de l'Institut, les documents de chaque année scolaire effectuée à l'Institut Sainte-Anne (cahiers, travaux, devoirs, interrogations, journal de classe ou carnet de bord...), et ce, jusqu'à obtention du Certificat visé par l'Inspection.

## 6. VIE À L'INSTITUT.

### 6.1. POLITESSE ET HONNÉTÉTÉ.

- 6.1.1 Il est demandé à chacun(e) d'adapter un langage correct et respectueux.
- 6.1.2 Le vol, quelle que soit la valeur de l'objet dérobé, est toujours une faute grave. Chaque élève doit néanmoins éviter de laisser portefeuille et autres objets tentants à la portée de tous. **L'Institut conseille vivement de laisser à la maison les objets de valeur (bijoux, GSM, SMARTPHONE, TABLETTE...).** L'école ne pourra en aucun cas être responsable de leur disparition éventuelle.
- 6.1.3 Toute activité à des fins commerciales ou personnelles est interdite.

### 6.2. INTERDIT DE LA VIOLENCE.

L'Institut prône l'éducation à la non-violence. Par conséquent, une attitude positive et bienveillante est exigée. Coups, racket, extorsion, harcèlement moral, menaces...sont interdits.

Pour rappel et selon le droit, l'usage de la force n'est légitime que dans deux cas : l'urgence, c'est-à-dire la légitime défense, ou l'assistance à personne à danger, et après épuisement de toutes les voies de droit.

### 6.3. SANTE ET SECURITE.

- 6.3.1 Pour la sécurité de tous, il est interdit d'inviter des personnes extérieures à l'établissement à entrer dans l'Institut sans l'accord des surveillants ou de la Direction. Tout élève est en outre tenu(e) d'avertir immédiatement les éducateurs lorsqu'il constate la présence d'une personne extérieure à l'établissement.
- 6.3.2 Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.
- 6.3.3 Les cas graves et urgents seront conduits en milieu hospitalier en ambulance (service 100).
- 6.3.4 Les parents sont prévenus dans tous les cas (pour autant que nous disposions des numéros de téléphone adéquats).
- 6.3.5 L'Institut est assuré en responsabilité civile, ainsi que pour les dommages corporels en cas d'accident scolaire. Les vols, dégâts matériels hors accident avec dommages corporels, les bris de lunettes... ne sont pas couverts.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un(e) élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé immédiatement au professeur ou à un éducateur. Le constat médical destiné à l'assurance doit avoir lieu dans les 48h.

### 6.4. TENUE.

- 6.4.1 L'élève veillera à porter une tenue correcte qui correspond au métier d'élève.
- 6.4.2 Les vêtements comportant des inscriptions injurieuses ou irrespectueuses sont interdits.
- 6.4.3 Toute tenue présentant un risque pour la sécurité de l'élève est également interdite. Le cas échéant, l'élève sera renvoyé chez lui pour changer de tenue.

- 6.4.4 Le port du voile, du foulard et/ou d'une tenue religieuse traditionnelle par les élèves est interdit lors de leurs prestations à l'Institut Sainte-Anne.

Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement définissent clairement l'Institut Sainte-Anne comme un lieu d'enseignement catholique où le cours de religion est obligatoire. L'Institut Sainte-Anne accueille volontiers ceux/celles qui se présentent à lui. Il leur fera connaître son projet pour qu'il soit choisi en connaissance de cause. Chacun(e) sera invité(e) au moins à respecter les valeurs qui inspirent notre enseignement. **Notre caractère philosophique n'empêche pas, d'accueillir, avec bienveillance des élèves ayant d'autres convictions mais qui s'accommodent de notre confession**

Il en résulte, par exemple, que le port du voile par les élèves est interdit lors de leurs prestations à l'Institut Sainte-Anne. Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

- 6.4.5. Le port de la casquette ou du bonnet est interdit en classe et à l'intérieur des bâtiments.

- 6.4.4 En classe, il est interdit de manger.

## **6.5. UTILISATION DES GSM, SMARTPHONE, TABLETTE.**

6.5.1 L'école est un lieu d'apprentissage autant qu'un lieu de vie. Dans le temps de cours, l'usage des téléphones perturbe la concentration et les conditions générales d'apprentissage. **Ils sont donc interdits.**

Ils peuvent toutefois servir ponctuellement les enseignements. L'enseignant indiquera alors à la classe qu'il est fait exception à l'interdiction générale.

L'école étant aussi un lieu de vie, l'interdiction des appareils de téléphonie permet d'encourager les échanges et le contact social et participe à la limitation du temps journalier passé devant un écran.

**Pendant les périodes de cours, les GSM et tout autre matériel de communication doivent être éteints et rangés.**

- 6.5.3 Il est interdit de photographier ou de filmer dans l'école sans l'accord d'un membre de l'équipe éducative. Toute utilisation incorrecte du GSM peut entraîner une sanction et/ou sa confiscation pour le reste de la journée (selon l'horaire).

## **6.6. UTILISATION ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL.**

- 6.6.1 Chacun(e) se fait un devoir de préserver et d'entretenir les locaux et le matériel mis à sa disposition. Les dégâts éventuels sont à charge des responsables.

- 6.6.2 Chaque élève participera à l'entretien d'un local, selon un plan réalisé avec le professeur et pourra être mis à contribution pour l'entretien courant des locaux collectifs.

- 6.6.3 Durant le temps de présence à l'école (grille-horaire), tout élève qui n'a pas cours doit se trouver à la salle d'étude. Les élèves qui attendent leur première heure de cours peuvent se trouver dans le hall d'entrée à condition de respecter le travail d'autrui.

- 6.6.4 Les élèves de 5ème, 6ème, 7ème année peuvent se trouver, à tout moment libre :

- en salle d'étude, dans la cour, dans le hall d'entrée (en y respectant le silence),
- à la médiathèque, pendant les heures d'ouverture, pour y travailler,
- dans tout autre local libre, moyennant accord du secrétariat.

## **6.7. DÉPLACEMENTS HORS DES LOCAUX DE COURS.**

Sauf organisation particulière notifiée aux parents via courrier ou courriel, le journal de classe ou carnet de bord :

- 6.7.1 Pour les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année, les déplacements locaux s'effectuant dans le cadre scolaire (entre les implantations, vers la piscine, le squash ...), se font sous la surveillance du professeur accompagnant. Les élèves ne peuvent utiliser un moyen de locomotion personnel.
- 6.7.2 A partir de la 4<sup>ème</sup> année, les élèves peuvent être autorisés à effectuer seuls les déplacements entre l'école et les différents lieux de cours. Les élèves ne peuvent utiliser un moyen de locomotion personnel.
- 6.7.3 Modalités pour les déplacements régionaux (cinéma, expositions ...)
- 6.7.3.1. Si l'activité marque le début de la journée, rendez-vous pourra être donné sur place, avec l'accord des parents. En cas de désaccord de ceux-ci, l'Institut s'engage à prévoir un accompagnement.
- 6.7.3.2. Si l'activité termine la journée, le retour direct de chacun pourra être prévu, sauf avis contraire des parents.
- 6.7.3.3. Les déplacements en cours de journée se feront selon les mêmes modalités que les déplacements locaux (cfr points 6.7.1 et 6.7.2 ci-dessus).
- 6.7.3.4. L'organisation de tels déplacements sera toujours communiquée aux parents via courriel/courrier ou journal de classe ou carnet de bord.

## **6.8. ORGANISATION DE L'ÉTUDE.**

- 6.8.1 Doit se trouver à l'étude :
- tout élève ayant une heure d'étude à l'horaire ou dont le professeur est absent. Pour mémoire, l'étude programmée en début ou en fin de journée est une étude autorisée à domicile,
  - tout élève exclu(e) d'un cours ou exempté du cours d'éducation physique, si le professeur ne le garde pas sous sa surveillance.
- 6.8.2 L'étude est, avant tout, un lieu de travail (calme, silence...). Il est naturellement interdit d'y manger.
- 6.8.3 Durant l'étude, les déplacements sont limités et se font avec l'autorisation du surveillant.  
Les sorties se font aux changements de cours, sauf motif valable, et avec l'autorisation du surveillant.
- 6.8.4 Les élèves, à partir de la cinquième année, peuvent rester dans le hall d'entrée.

## 6.9. ORGANISATION DU TEMPS DE MIDI ET DES TEMPS DE RÉCRÉATION.

- 6.9.1 Durant la récréation du matin, tous les élèves restent dans l'école. Les élèves ayant cours dans l'implantation du « Nord », doivent passer leur récréation dans l'enceinte principale de l'école.
- 6.9.2 Sont **autorisés à quitter l'École**, durant le temps de midi, moyennant autorisation écrite des parents, les élèves, à partir de la 4<sup>ème</sup> année. Ces élèves reçoivent une carte de sortie qu'ils doivent présenter obligatoirement à l'éducateur, afin de sortir. L'élève ayant cours dans une autre implantation doit présenter sa carte au professeur responsable.  
L'autorisation de sortie pourra être suspendue ou supprimée, à tout moment, à la demande des parents ou à l'initiative de l'École (dans le cadre d'une sanction par exemple).
- 6.9.3 Pendant le temps de midi, les élèves doivent se trouver dans la cour ou le réfectoire. A partir de la troisième année, les élèves sont autorisés à rester dans le hall d'entrée.  
En fonction de certaines circonstances (conditions climatiques, par ex.), d'autres dispositions pourront être prévues.
- 6.9.4 Des activités sportives ou culturelles peuvent être organisées, à l'initiative d'élèves ou de professeurs, moyennant accord de la Direction.

## 6.10. USAGE D'INTERNET ET DES RÉSEAUX SOCIAUX.

Depuis plusieurs années, nous avons développé le site internet de l'école ([www.isagosselies.com](http://www.isagosselies.com)) et, récemment, une page "Facebook" officielle. Vous pouvez y trouver des informations et des renseignements pratiques, les règlements, les éphémérides ainsi que les différentes activités réalisées par les élèves.

Les parents qui ne souhaitent pas que les photos prises lors d'activités organisées par l'école soient utilisées sur notre site ou notre page Facebook doivent en avvertir la direction par écrit dans le journal de classe de l'élève.

Des e-groupes-classes sont constitués via les plateformes numériques dans un but strictement pédagogique et sous la responsabilité d'un/une professeur(e) référent(e).

**Il est interdit aux parents d'intervenir (tchatter) sur cette plateforme pour qu'elle que raison que ce soit. Si le parent souhaite communiquer avec le professeur, il est tenu de passer par le journal de classe ou le carnet de bord.**

Tout élève appartenant à un e-groupe-classe est tenu de se limiter aux interactions pédagogiques proposées. Si un élève utilise le e-groupe-classe pour porter atteinte à l'intégrité morale des autres élèves (propos inadéquats, insultes, moqueries, incitation à la haine...), outre la sanction proposée en fonction de la gravité des faits, il se verra retirer immédiatement l'accès au e- groupe-classe.

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- **de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs** ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de **propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...**
- de **porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle** de quelque personne que ce soit ;

- **d'utiliser**, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, **films, photographies**, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- **d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...**
- **d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;**
- de **diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;**
- **de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou** qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'**une sanction disciplinaire**, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire. **Elles pourraient aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.**

## AVERTISSEMENT

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

## 7. MESURES DISCIPLINAIRES.

### 7.1. LES SANCTIONS.

Pour assurer le bon fonctionnement de l'école, les mesures suivantes peuvent être prises :

- 7.1.1 **rappel à l'ordre ou réprimande**, par un membre du personnel de l'Établissement,
- 7.1.2 **note disciplinaire** au journal de classe/carnet de bord ou au bulletin de l'élève,
- 7.1.3 **travail ou activité supplémentaire**, imposée par un professeur, un éducateur ou la Direction,
- 7.1.4 **retenue** aux moments prévus par l'école (notamment le mercredi après-midi),
- 7.1.5 **exclusion d'un cours**,
- 7.1.6 **exclusion temporaire de l'Institut**, pour l'ensemble des cours et pour une durée d'un jour à trois jours, voire plus, exceptionnellement, décidée par la Direction ou son délégué,
- 7.1.7 **renvoi définitif** ou toute autre mesure jugée nécessaire par la Direction ou le Pouvoir Organisateur de l'établissement..

Les sanctions sont **progressives** et décidées en fonction de la gravité des faits reprochés. L'élève sait ainsi, à tout moment, où il/elle se trouve dans l'échelle des sanctions.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut pas, dans le courant d'une même année scolaire, excéder un total de 12 demi-journées, sauf dérogation ministérielle.

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

Un conseil de discipline peut être organisé en cas d'accumulation de faits disciplinaires, notamment. Celui-ci se déroule en la présence du préfet d'éducation, des parents ou d'un responsable de l'élève, des professeurs et d'un éducateur. La direction peut être présente en cas de faits graves pouvant aboutir au renvoi définitif de l'élève.

En fin d'année scolaire, la Direction peut décider d'émettre des **conditions à la réinscription** de l'élève (signature d'un contrat portant sur la discipline ou l'absentéisme, réalisation d'une tâche donnée, ...). Ces conditions sont généralement émises à la demande du conseil de classe. La réinscription de l'élève n'est acquise que lorsqu'elles sont remplies de façon satisfaisante.

A l'exception des fautes graves et de la situation reprise au point précédent, les sanctions disciplinaires ne se cumulent pas d'année en année.

## **7.2. FAUTE GRAVE.**

Une faute grave est généralement sanctionnée par un **renvoi temporaire d'un à trois jours**. Dans certains cas, particulièrement graves ou en cas de récurrence de faute grave, elle peut entraîner le renvoi définitif, sans avertissement.

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 :

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

7.2.1. tout coup et blessure porté sciemment par un/une élève à un/une autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

7.2.2. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée (harcèlement) sur un/une autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ; le fait de ne pas respecter le droit à l'image en diffusant sciemment des images ou des vidéos d'un élève ou d'un membre du personnel dans le but de nuire ;

7.2.3. le fait d'être l'instigateur ou le commanditaire des faits précédents – via des personnes extérieures à l'école – à l'encontre d'un/une élève ou d'un membre du personnel ;

7.2.4. le racket à l'encontre d'un/une autre élève de l'établissement ;

7.2.5. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un/une élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

7.2.6. la détention ou l'usage d'une arme (même factice) 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

7.2.7. consommation, vente, détention d'alcool ou de tous autres produits illicites.

7.2.8. toute incitation à la haine

*L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire.*

*Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminent, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable de l'élève.*

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(e) et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, 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(e) 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/elle 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(e) élève mineur(e), sur les modalités de dépôt de la plainte. »

### **7.3 COMMUNICATION AUX PARENTS**

L'adresse mail de l'élève ([prénom.nom@isagosselies.be](mailto:prénom.nom@isagosselies.be)) est le moyen de communication privilégié avec les parents. Nous avons choisi ce moyen de communication au vu du nombre important des parents n'ayant pas d'adresse mail ou la changeant régulièrement sans nous avertir.

Tout comme courrier papier transmis par votre enfant, il en est de même pour les mails : votre enfant doit vous communiquer le mail qui vous est adressé par l'intermédiaire de sa boîte de réception.

### **7.3. CONVOCATION DES PARENTS.**

Les parents peuvent être convoqués à l'Institut en vue d'un entretien concernant la situation de leur enfant ou lors d'un conseil de discipline. Si la situation l'exige, cette rencontre sera obligatoire et sera une condition à l'acceptation de l'élève aux cours.

Les parents doivent aussi signaler tout changement en ce qui concerne leur adresse et leur numéro de GSM.

### **7.4. RENVOI DÉFINITIF DE L'ÉLÈVE.**

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

7.4.1. le Pouvoir Organisateur peut prononcer, à quelque moment de l'année que ce soit, et sans mise en demeure préalable, l'exclusion définitive d'un(e) élève dans les situations suivantes :

7.4.1.1. lorsque l'élève s'est rendu coupable d'un fait grave ou de manquements répétés,

7.4.1.2. lorsque l'élève entrave la bonne marche du service d'enseignement et d'éducation assuré par l'Établissement, selon les principes énoncés au point 1 de ce règlement, sous le titre « organisation générale »,

7.4.1.3. lorsque le comportement des parents ou de l'élève majeur(e) marquent leur refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'établissement. Le Pouvoir Organisateur est alors amené, à constater l'impossibilité de poursuivre les missions de formation et d'éducation qui lui avaient été confiées,

7.4.1.4. lorsque l'élève se rend coupable, même hors du cadre scolaire, de faits particulièrement graves menant à craindre qu'il devienne une menace pour la sécurité dans l'Institut.

### **Convocation à l'audition**

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il/elle est mineur(e), par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il/elle est majeur(e), l'élève et ses parents, s'il/elle est mineur(e), demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister, ils signaleront cependant à la direction la présence et la qualité de cette personne au moins 24h00 avant l'audition.

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

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

### **Écartement provisoire**

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur(e) ou aux parents de l'élève mineur(e) dans la lettre de convocation.

### **Conseil de classe**

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

### **Décision**

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

## **8. DIVERS.**

### **8.1. SERVICES DU CENTRE P.M.S.**

Les parents peuvent recourir, à tout moment, aux services du Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.). Les membres de ce Centre travaillent en collaboration avec les professeurs et éducateurs pour apporter aide aux élèves en difficultés scolaires, quelle que soit l'origine de ces difficultés. Une permanence est organisée régulièrement à l'Institut et les renseignements peuvent être obtenus au Secrétariat de l'École ou au Centre PMS même.

Coordonnées du Centre P.M.S. : Adresse : Centre P.M.S. Libre 2 de Châtelet, Rue de la Station, 164  
6200 CHATELET  
Téléphone : 071/38.69.69 / 0483/61.86.40

### **8.2. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES. (culturelles, sportives, etc.)**

Des activités ponctuent l'année scolaire et sont communiquées par voie officielle (journal de classe ou carnet de bord ou lettre papier ou courriel).