ÉCOLES NOTRE-DAME
DE FIDÉLITÉ
Section secondaire

Règlement d'ordre intérieur

Juillet 2026

Les principes de ce règlement d'ordre intérieur sont d'application non seulement à l'école, mais aussi sur le chemin de l'école, pendant les sorties, les retraites, les voyages et toute activité organisée par l'école.

INTRODUCTION

Pourquoi faut-il un règlement ?

En lui apprenant à vivre au sein d'un groupe autre que celui de la famille, l'école présente au jeune une organisation comparable au milieu social et professionnel qu'il rencontrera plus tard. Il y est confronté à d'autres personnes que les membres de sa famille : condisciples d'une part, professeurs et éducateurs d'autre part.

Progressivement, il apprendra à vivre dans cette société, à en accepter les différences, à comprendre les exigences de la vie en commun et la nécessité d'y établir et d'y respecter des règles ou des lois, tout en devenant lucide et critique.

L'école ne cherche pas à faire régner la discipline pour elle-même, mais vise à faire acquérir à chaque jeune l'autodiscipline indispensable à son développement.

À l'égard des jeunes qui nous sont confiés, notre école a deux grandes missions :

ENSEIGNER et SOCIALISER

Dans ce but, elle établit des règles de vie en commun afin que :

- chacun trouve à l'école un cadre de vie favorable à son apprentissage et à son épanouissement personnel dans le respect de tous les autres ;
- chacun puisse comprendre et apprendre les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe.

L'école ne veut ni ne peut se substituer à la famille. Elle collabore, avec elle, à la socialisation de chaque jeune. Ceci exige :

- l'adhésion réelle de l'élève et de ses parents (ou responsables) aux règles de l'école qu'ils ont choisie. En signant ce règlement, l'élève et ses parents s'engagent :
    - à le connaître, le respecter et le faire respecter,
    - à accepter les sanctions qu'il prévoit.
- des échanges réguliers et constructifs entre l'élève, ses parents (ou responsables) et les membres de l'équipe éducative : direction, enseignants, éducateurs.

Ce règlement, support de l'élaboration de relations claires et positives entre les personnes, fait référence aux projets éducatif et pédagogique de notre établissement.

Ce règlement n'est pas exhaustif. Il faut souligner que tout ce qui n'est pas interdit n'est pas pour autant autorisé.

1. LE POUVOIR ORGANISATEUR

Siège social :	ASBL Ecoles Notre-Dame de Fidélité Institut de la Vierge Fidèle Rue de Linthout, 30 1030 Bruxelles
Accueil :	✆ 02 736 84 97
Secrétariat :	🖳 secretariat@ndf-secondaire.be http://www.vf-bxl.be

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à socialiser les élèves en référence aux valeurs de l'Evangile.

Il attend des parents qu'ils respectent et fassent respecter ces valeurs dans leur collaboration avec l'école.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur précisent comment ceux-ci s'inscrivent dans le projet global de l'Enseignement Catholique.

2. INSCRIPTION À L'INSTITUT DE LA VIERGE FIDÈLE

2.1 Première inscription

Toute demande d'inscription doit être adressée à l'institut par les parents ou les responsables de l'élève ou par l'élève, lui-même, s'il est majeur.

Procédure à suivre :

- Un rendez-vous est demandé avec la direction via un formulaire à remplir sur le site.
- La demande d'inscription est soumise à l'approbation de la direction. Il peut arriver que des demandes d'inscription soient refusées ou mises sur liste d'attente pour éviter des classes trop nombreuses.
- En cas de confirmation de l'inscription, un dossier à compléter sera transmis aux demandeurs. Celle-ci ne sera effective que lorsque ces documents, dûment complétés, seront en possession de la direction.
- Pour qu'un élève soit inscrit régulièrement, il doit répondre à toutes les conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier est complet sur le plan administratif (documents, autorisations, signatures). La liste des documents nécessaires à cet effet est précisée par lettre aux parents.

L'inscription de l'élève dans l'établissement signifie que les parents et l'élève ont lu attentivement et adhèrent au projet éducatif, au projet pédagogique, au projet d'établissement, au règlement des études, au règlement d'ordre intérieur (ROI), au règlement général de la protection des données, au document relatif à la gratuité, aux frais scolaires, au droit à l'image, à l'utilisation de la plateforme Smartschool et aux documents liés à la Promotion de la Santé à l'école (P.S.E.).

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, lors de l'inscription, un écrit par lequel ils souscrivent aux droits et obligations y figurant.

2.2 Inscription des élèves majeurs

S'il veut s'inscrire à l'institut, tout élève majeur doit signer avec la direction des documents rappelant les droits et les devoirs de chacune des deux parties.

Tout élève qui est majeur, ou qui le deviendra pendant l'année scolaire, est tenu de se réinscrire **chaque année** et de rencontrer la direction pour la signature des documents concernés.

2.3 Reconduction des inscriptions

À l'issue de chaque année scolaire, un document de réinscription avec la confirmation du choix d'options est validé et signé par les parents.

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

- lorsque l'exclusion de l'élève ou sa non-réinscription pour l'année suivante est prononcée ;
- lorsque les parents ont fait part, **dans un courrier à la direction**, de leur décision de retirer l'élève de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Tout changement d'école pendant l'année scolaire sera signalé, par écrit, par les parents.

3. FRAIS SCOLAIRES

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

3.1 Frais scolaires obligatoires

Les frais liés aux activités du programme scolaire sont par nature à charge des parents. Il s'agit notamment des activités sportives et leurs déplacements, des photocopies à concurrence d'un maximum de 75€ par année scolaire, les activités culturelles et leurs déplacements : les visites d'expositions, les spectacles, les classes de plein air, les excursions ou voyages scolaires avec nuitées en lien avec les enseignements, le prêt de livres scolaires, etc.

Pour la section technique, il faut ajouter les frais d'équipement et d'outillage très spécifiques, mais ils sont limités par l'école au strict nécessaire, le choix du fournisseur étant laissé aux parents et aux élèves pour les autres équipements.

Ces frais sont calculés en coût réel mais peuvent faire l'objet d'un lissage entre les élèves d'une même année, d'une même activité ou d'une même option.

3.2 Frais scolaires facultatifs proposés comme service rendu par l'école

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : étude dirigée, activité parascolaire, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Les parents et les élèves ont le libre choix du fournisseur pour les manuels scolaires, les livres de lecture, les livres d'exercices, les prêts en bibliothèque, les logiciels informatiques, les articles de papeterie et la plupart des équipements techniques et artistiques. L'école propose cependant des achats groupés ou des prêts facturés pour faciliter l'accès des élèves à la plupart de ces ressources utilisées dans le cadre de l'enseignement.

Ces frais sont calculés en coût réel, sur base des commandes effectivement passées pour chaque élève au moyen des formulaires de commande fournis par l'école. L'école se réserve le droit d'utiliser les ristournes qu'elle obtiendrait auprès de ses fournisseurs pour financer un fonds de solidarité.

3.3 En conclusion

En début d'année une estimation du montant des frais scolaires par catégorie est fournie par année d'étude. En cours d'année, des formulaires ou avis de souscription sont fournis pour les services facultatifs. La facturation périodique reprend l'ensemble des frais par catégorie. Nul ne peut se soustraire aux frais obligatoires, ni aux frais facultatifs auxquels l'élève ou ses parents ont souscrit.

Aucun problème financier ne peut avoir d'incidence sur l'admission d'un élève, son maintien dans l'école ou sa scolarité. En cas de difficultés pour faire face aux frais annoncés ou en cas de difficulté temporaire de paiement des frais souscrits, les parents sont invités à prendre contact avec la direction qui envisagera avec eux la solution à adopter.

« Articles 1.7.2.1 à 1.7.2-3 du Codex ».

Seuls les articles concernant l'enseignement secondaire sont repris ci-dessous.

Article 1.7.2-1 du Code

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2.

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

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

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

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

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

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

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

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

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

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance:

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3.

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

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

4. OBLIGATION SCOLAIRE

Les parents ou responsables veillent à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'école, muni du matériel et de l'équipement nécessaires. Les parents de l'élève mineur ont un devoir de contrôle : vérification du journal de classe, contacts avec l'école. L'élève majeur s'engage à assurer le bon déroulement de sa scolarité.

Du fait de son inscription, l'élève est obligé de participer à tous les cours, qu'ils soient théoriques ou pratiques, et à toutes les activités pédagogiques. Il respectera les temps de recueillement et assistera aux offices religieux.

Cours d'éducation physique et de natation

Le cours d'éducation physique et la pratique de la natation sont obligatoires au même titre que tout autre cours. L'élève est présent à chaque cours muni de son équipement complet et adéquat. **Seule une contre-indication médicale grave justifie sa non-participation.** Dans ce cas, l'élève sera présent au cours sans y participer de façon active.

> *« (...) Les professeurs d'Éducation physique ont le droit et le devoir d'associer les élèves dispensés, pour raison médicale, des exercices pratiques, aux activités propres aux cours d'Éducation physique, en leur confiant des tâches compatibles avec leur handicap.(...) De cette manière, il sera possible d'évaluer ces élèves sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées au cours de la formation pratique ainsi que sur les aptitudes sociales inhérentes à la pratique. »*
>
> *(Circulaire ministérielle du 3/6/02 - Pierre Hazette).*

5. ABSENCES

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

5.1 Légitimité des motifs d'absence

Pour permettre le bon déroulement de leur vie scolaire et pour respecter le fonctionnement de leur classe et de l'école, les élèves participent régulièrement aux cours. Les absences doivent être uniquement liées à des raisons graves. En raison de la loi sur l'obligation scolaire, la place d'un élève mineur est à l'école. Tout élève majeur ayant fait le choix de prolonger sa scolarité est également tenu d'être présent à l'école.

Dans tous les cas, nous demandons aux parents ou responsables de l'élève mineur, ou à l'élève majeur, d'avertir l'école de son absence, **le jour-même, avant 9h00.**

« Sont considérés comme justifiées, les absences motivées par :

- *l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical 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 ;*
- *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 degrés n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;*
- *la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;*
- *la participation des élèves, jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogations ;*
- *la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent ; le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;*
- *la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-*

Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. »

(A.Gt du 22/05/2014)

Sont donc considérées comme injustifiées :

- les absences liées au départ ou retour de congé en dehors des dates autorisées, aux fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la FWB, au passage du permis de conduire ;
- les absences pendant la journée ou le temps de midi, pour un rendez-vous médical notamment, sauf autorisation explicite à obtenir auprès de l'éducateur qui le notera dans le journal de classe. L'élève fournira une attestation de consultation.

5.2 Justification de l'absence

- L'absence non justifiée à une période de cours est considérée comme un demi-jour d'absence.
- Si l'absence ne dépasse pas 3 jours, l'élève se présentera à son éducateur, **le jour de son retour**, muni d'une note justificative (= billet jaune dans le journal de classe complété et signé par les parents si l'élève est mineur ou par lui-même si celui-ci est majeur), d'une attestation médicale ou d'un certificat médical.

  *« Contrairement au **certificat** médical, **l'attestation** n'établit pas le fait de l'indisposition ou de la maladie de l'élève, mais permet au médecin d'attester les informations transmises par les responsables légaux du mineur (exemples : attestation médicale relative à une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques ou encore, indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date. A la différence du certificat médical, l'attestation est obligatoirement soumise à l'appréciation du chef d'établissement. »*

  (A.Gt du 22/05/2014)
- Si l'absence dépasse 3 jours, les parents feront parvenir le certificat médical à l'école. Ce document doit arriver au **plus tard le 4e jour de l'absence.**
- En cas d'absence le jour et/ou la veille d'un examen ou d'une épreuve certificative, un certificat médical est obligatoire sauf en cas de force majeure laissée à l'appréciation du chef d'établissement.
- Le maximum de demi-journées **d'absence justifiable par billets d'excuse** (billet jaune du journal de classe complété par les parents ou attestation médicale) est de **16** pour l'ensemble de l'année scolaire. Au-delà de ce nombre, toute nouvelle absence sera considérée comme injustifiée sauf si elle est couverte par un certificat médical.

Remarques :

- Le motif invoqué pour justifier une absence excessive ou jugée suspecte est soumis à l'appréciation du chef d'établissement et peut donc être refusé.
- Est aussi considérée comme absence injustifiée, celle dont le justificatif (motif, certificat médical ou attestation médicale) n'est pas remis dans les délais imposés, à savoir le jour même du retour, au plus tard le lendemain.
- Une absence à une activité qui se déroule à l'extérieur de l'école (visites, voyages pendant les heures de cours, etc) doit être justifiée dans les mêmes conditions.

5.3 Prévention pour le décrochage scolaire

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

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, …) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dument justifiée.

Article 1.7.1-10, AL. 1er et 2 du Code

« Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le directeur ou son délégué convoque l'élève et ses parents s'il est mineur, par envoi recommandé, selon les modalités précises fixées par le gouvernement.

Le directeur ou son délégué rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève et à ses parents s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités. […] »

Article 25 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire dans l'enseignement secondaire,

« Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la direction générale de l'enseignement obligatoire ».

5.4 Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminées 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 assidument les cours et activités. L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit 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 et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

Art. 26 du décret du 21/11/2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

« *À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, telle que prévue par l'article 2, 9° et 10°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf décision favorable du conseil de classe telle que visée à l'article 21bis, § 1er, alinéa 2, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.*

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise 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 centre psycho-médico-social, définit collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage visé à l'article 67, § 2, du décret " Missions ". Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C, telle que définie à l'article 23, § 2, 3°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Les objectifs fixés à l'élève font 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 transmet le

document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur, ou par lui-même s'il est majeur.

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

Le directeur transmet au Gouvernement, pour le 30 juin de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de cette année scolaire, en distinguant parmi ceux-ci :

1° les élèves qui ne se sont plus présentés dans l'établissement depuis qu'ils ont dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée ;

2° les élèves qui ont fréquenté à nouveau l'établissement mais dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes n'ont pas approuvé les objectifs qui lui ont été fixés ;

3° les élèves dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés et pour lesquels le conseil de classe a estimé qu'ils ont atteint ces objectifs ;

4° les élèves dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés mais pour lesquels le conseil de classe a estimé qu'ils n'ont pas atteint ces objectifs et ne les a, en conséquence, pas autorisés à présenter les examens de fin d'année. »

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 et/ou qui n'est pas assidu aux cours. 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.

6. ORGANISATION PRATIQUE DE LA VIE À L'INSTITUT

6.1 Heures d'ouverture de l'école

L'école est ouverte à partir de 7h45. L'entrée dans l'école se fait par le 30 rue de Linthout.

Les cours se donnent de 8h20 à 10h50 et de 11h10 à 12h50. Ils reprennent à 13h50 et se terminent à 15h30 ou 16h20.

Les élèves sont tenus d'arriver au minimum 5 minutes avant la sonnerie.

Il est demandé aux élèves de ne pas rester dans l'école au-delà des heures de fin des cours, sauf s'ils participent à l'étude du soir ou s'ils sont en retenue le mercredi après-midi. Après 17h00 du lundi au vendredi, après 15h15 le mercredi, aucune surveillance n'est assurée.

Toute présence à l'école en dehors des heures habituelles de cours nécessite une autorisation de la direction.

6.2 Retards

L'élève qui arrive en retard se présente à l'accueil avec son journal de classe. L'éloignement du domicile ne constitue pas un motif acceptable pour justifier les arrivées tardives. La répétition des retards, sans motifs valables, sera sanctionnée. Est considérée également comme retard toute arrivée tardive en cours de journée, lors des changements de cours.

6.3 Récréations

Avant le début des cours le matin, pendant la pause de 10h50 et durant les temps de midi (12h50 à 13h45), les élèves sont soit à l'extérieur, soit dans les locaux désignés (véranda, centre doc, etc). Ils adoptent à tout moment une tenue correcte : tenue vestimentaire et maintien (il n'est pas accepté de se coucher par terre, même par beau temps).

6.4 Sonneries et rangs

Dès la sonnerie à 8h15, les élèves vont se ranger par classe ou groupe :

- 1e et 2e années : dans la cour de récréation du côté du bâtiment 50
- 3e, 4e, 5e et 6e années (général et artistique) : montent directement devant la classe.

6.5 Cours et intercours

- Au début de chaque cours, les élèves se lèvent pour accueillir le professeur dans le calme.
- Chaque élève prévoit pour chaque cours, son matériel, ses cahiers, ses livres; il n'emprunte ni n'emploie le matériel des autres élèves sans leur accord.
- L'élève est responsable de son matériel et de ses affaires. Il ne les abandonne pas dans les lieux non fermés à clé et évite de se présenter à l'école avec des sommes d'argent importantes, des objets de valeur ou des vêtements luxueux. **En cas de perte ou de vol, l'école ne pourra, en aucun cas, être tenue pour responsable**.
- En cas d'absence imprévue d'un professeur, le délégué de classe avertit un éducateur.
- L'intercours n'est pas un temps de récréation. Les élèves restent en classe et ne circulent pas dans les couloirs (sauf en cas de changement de local). L'intercours permet de se préparer, de prendre le matériel nécessaire pour le cours et d'attendre calmement à sa place. L'accès aux toilettes doit rester exceptionnel.
- Les déplacements éventuels se font dans le plus grand calme, par respect pour le travail des autres personnes présentes dans l'école. Les élèves qui doivent changer de local libèrent leur banc de tout matériel, car ce local sera, peut-être, occupé par une autre classe.

6.6 Les documents scolaires

Afin de pouvoir suivre correctement les cours, chaque élève sera muni de son journal de classe et du matériel de base demandé. Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe (papier ou en ligne – via Smartschool). Le journal de classe et tous les documents scolaires doivent être conservés jusqu'à la validation du CESS et seront remis à l'établissement selon les modalités prévues.

6.7 Licenciement en cas d'absence d'un professeur

En 1e, 2e et 3e années :

Aucun licenciement n'est permis, sauf cas exceptionnel.

En 4e, 5e et 6e années :

Il peut arriver « occasionnellement » qu'en raison de l'absence d'un professeur, l'école décide de permettre à certaines classes d'arriver plus tard le matin ou de partir plus tôt en fin de journée.

Dans ce cas, une information sera transmise par l'éducateur et notée au journal de classe la veille du jour concerné. L'arrivée tardive et le départ anticipé sont soumis à l'accord des parents pour l'élève mineur. Cette autorisation est signifiée dans la convention, complétée et signée en début d'année par les parents.

L'école est toujours ouverte pour les élèves qui souhaitent y rester pendant les heures de cours.

6.8 Horaires décalés

Aux 2e et 3e degrés, certains élèves peuvent avoir des heures de « fourche » parce que leur horaire hebdomadaire compte moins de 33 heures. Si ces heures sont situées en début ou en fin de journée, ces élèves sont autorisés à arriver plus tard ou à quitter plus tôt. Cette autorisation est soumise à l'accord des parents pour l'élève mineur.

6.9 Repas

À la récréation de 10h50, il y a possibilité d'acheter un sandwich. Suivant le degré, des lieux sont mis à la disposition des élèves pour y prendre leur repas.

- Les **élèves de 1e, 2e et 3e années** restent à l'école pour le repas de midi.

- Les **élèves de 4e, 5e et 6e années** peuvent prendre leur repas de midi à l'extérieur. Ils recevront alors une carte de sortie indispensable pour pouvoir quitter l'école et qui devra être présentée à toute demande.
    - En cas de comportement inadéquat ou d'incident pendant le temps de midi, de même qu'en cas de retards, la carte de sortie sera suspendue, voire définitivement supprimée.
    - En cas d'oubli de leur carte de sortie, les élèves ne sont pas autorisés à sortir.
    - En cas de perte, les parents ou l'élève majeur introduisent une nouvelle demande de carte : un duplicata pourra être obtenu moyennant une photo d'identité et la somme de 10 Euros.

6.10 Matériel informatique et multimedia

Local informatique

Les ordinateurs du local informatique sont réservés en priorité aux cours d'informatique et d'infographie.

Centre de documentation

Les ordinateurs du centre de documentation sont accessibles pendant le temps de midi. L'élève travaille seul et dans le calme. Il s'engage à ne pas consulter de site présentant un contenu inadapté au contexte scolaire. La personne responsable peut exclure temporairement ou définitivement l'élève qui perturbe, sabote ou ne respecte pas le règlement.

Classes et ateliers

Toutes les classes et laboratoires sont équipés d'un projecteur multimedia, d'un écran et d'une enceinte acoustique. Certains ateliers de TQ disposent d'ordinateurs Mac et d'imprimantes. Ce matériel est la propriété de l'école et ne peut en aucun cas être déplacé ou emporté. Chacun veillera à s'en servir en respectant les consignes des professeurs.

6.11 Sécurité

- Toutes les consignes relatives à l'utilisation d'instruments, de produits toxiques ou d'appareils électriques seront scrupuleusement respectées en classe et dans les laboratoires de sciences.
- Il en va de même pour les règles en cas d'évacuation de l'Institut, en cas d'incendie ou d'alerte.

6.12 Médicaments, accès à l'infirmerie et accidents

- L'Institut n'est pas autorisé à délivrer des médicaments aux élèves.
- En cas de besoin, l'élève peut avoir accès à l'infirmerie.
- Il se présente d'abord chez l'éducateur et sera ensuite dirigé vers l'accueil où l'on notera son nom, sa classe, l'heure d'arrivée et le motif de son admission.
- Sa présence y est limitée dans le temps.
- En cas de persistance des symptômes, un contact est pris avec la personne responsable de l'élève afin que celui-ci soit autorisé à rentrer chez lui.
- En cas d'accident grave ou de problème de santé important, il est fait appel au service des urgences « 112 ». L'équipe éducative prévient immédiatement un des parents ou la personne responsable. Si celle-ci n'est pas joignable, la direction ou le personnel médical évalue la situation et prend les décisions qui s'imposent.

6.13 Vente et affichage

- Sauf autorisation de la direction, il est interdit de vendre quoi que ce soit à l'école ou aux alentours de celle-ci. Tout affichage dans les locaux de cours, couloirs, halls est soumis à une autorisation préalable de la direction.
- Toute distribution de tracts, circulaires, publicités dans l'école et ses environs immédiats est également soumise à l'autorisation de la direction de l'école.

6.14 Objets personnels

L'élève est responsable de tout son matériel (classeurs, manuels, sac de sport, vêtements...).

Afin d'éviter toute perte, ce matériel doit être marqué à son nom. À la fin de chaque trimestre, tout objet ou vêtement non réclamé par son propriétaire sera donné aux plus démunis.

L'élève évite d'apporter à l'école des objets de valeurs. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6.15 Utilisation du Smartphone, d'objets connectés et des écouteurs

L'utilisation est interdite à l'école. L'élève garde son smartphone ou tout objet connecté éteint dans son cartable. La transgression de cette règle entrainera une confiscation du bien. Seuls les parents ou la personne responsable de l'élève seront habilités à récupérer le smartphone ou le GSM à l'économat entre 15h30 et 16h30.

> *Article 1.7.12-1 § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.*

L'usage pédagogique de tels outils est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Aucun écouteur n'est permis à l'intérieur des bâtiments, ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi, ni lors d'activités extérieures organisées dans le cadre scolaire. Ils doivent dès lors être éteints et rangés dans le sac dès l'entrée dans l'école au risque de se les faire confisquer.

Les montres connectées ne peuvent être utilisées en classe, et ne peuvent être en aucun cas portées pendant les interrogations et les examens.

Par contre, l'utilisation d'un casque antibruit est autorisée pendant les séances d'exercices (le professeur valide si le moment est opportun), pendant les interrogations et durant les examens. Le casque ne peut cependant pas être connecté, ou avoir la possibilité de se connecter au bluethooth ou au wifi.

6.16 Protection de la vie privée et droit à l'image

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.

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.

Note du Segec, avril 2020

7. L'UNIFORME

Tenue vestimentaire : elle se veut simple et correcte.

Pour les filles

- Le chemisier blanc uni, à manches courtes ou longues,
- le T-shirt ou un sous-pull blanc ou bleu marine mis sous le chemisier à longues manches,
- la jupe bleu foncé à plis (la différence entre l'ourlet de la jupe et le genou doit être de maximum 5 cm) ou le pantalon bleu foncé (*),
- le pull bleu foncé uni avec l'écusson NDF (*),
- des chaussures unies foncées en cuir, talons maximum 4 cm, pas de chaussures en toile,
- des chaussettes foncées unies ou des bas classiques,
- éventuellement, une ceinture foncée dans les passants du pantalon.
- Une veste unie, pas de veste en jeans

Pour les garçons

- La chemise blanche unie, avec col, à manches courtes ou longues,
- la cravate bleu foncé,
- le T-shirt ou un sous-pull blanc ou bleu marine mis sous la chemise à longues manches,
- le pantalon bleu foncé (*),
- le pull bleu foncé uni avec l'écusson NDF (*),
- des chaussures unies foncées en cuir, pas de chaussures en toile,
- des chaussettes foncées unies,
- éventuellement, une ceinture foncée dans les passants du pantalon.
- Une veste unie, pas de veste en jeans

Toute autre pièce vestimentaire ou accessoire est interdit.

Cours d'éducation physique

- T-shirt bleu roi à manches courtes (**)
- des sandales de gymnastique et des chaussures de sport,
- un training, un collant de gymnastique ou un short bleu foncé, noir ou gris. Les équipements des clubs sportifs (football, hockey,...) ne sont pas autorisés.

Remarques

- Les cheveux sont de couleur naturelle (pas de cheveux teints) et soignés. Ils doivent être coiffés et/ou attachés. Pour toutes épreuves certificatives, les cheveux seront attachés et les oreilles dégagées.
- Pour les garçons, la moustache et la barbe sont taillées.
- Les bijoux de fantaisie, le maquillage et le vernis à ongles sont discrets.
- Les piercings et tatouages (henné,…) sont interdits.
- Les survêtements, pulls, gilets, sweats, sweats à capuchon,… ne sont pas acceptés comme « vestes ».
- Les leggings ne sont pas acceptés.
- Aucune pièce de l'uniforme ne peut subir de modification portant atteinte au modèle imposé.

- Toute autre pièce vestimentaire ou accessoire est interdite.

Tout autre vêtement, écharpe, bonnet, gants sont enlevés dès l'entrée dans un bâtiment.

Tout membre de la communauté éducative peut interpeller et sanctionner l'élève qui ne se conforme pas à ces consignes vestimentaires.

(*) *Ces vêtements sont de modèle imposé. Le modèle de référence peut être examiné à l'accueil de l'Institut sur simple demande.*

(**) Le T-shirt d'éducation physique peut être acquis dans le cadre des services d'achats groupés facultatifs proposés par l'école.

Une bourse de vêtements d'occasion (uniforme, T-shirt éducation physique) est organisée au sein de l'école.

Le port du foulard ou de tout signe distinctif (à l'exception de ceux de la tradition catholique de l'école) d'une appartenance politique, culturelle ou sportive, est interdit à l'intérieur de l'Institut ainsi que lors des sorties, visites et activités extérieures organisées par l'école ou lorsque le nom de l'Institut est associé à l'activité extérieure à laquelle participe l'élève.

8. LES EXIGENCES DE LA VIE EN COMMUN

« Notre communauté éducative se propose de former des jeunes responsables, à l'écoute et respectueux de l'autre dans ses différences, refusant toute forme de violence, honnête avec eux-mêmes et avec les autres. » *Extrait du projet éducatif de notre Institut*

Toute vie en groupe suppose et requiert une "règle de vie" indispensable pour que chaque membre puisse jouir d'une ambiance calme et harmonieuse : adhérer à ces quelques règles est une condition pour que chaque personne se sente bien dans le groupe et que le groupe profite au mieux de l'apport de chacun.

Chaque élève témoignera à l'autre le respect qu'il attend pour lui-même. Il respectera le professeur et le travail de celui-ci. Il sera également respectueux des autres élèves, de leurs effets personnels et du matériel mis à sa disposition dans les classes.

L'école peut être assimilée à une micro société dans laquelle des règles de vie sont indispensables pour en assurer le bon fonctionnement. Un comportement adéquat sera adopté en toutes circonstances : ne pas crier, se tenir correctement, se mettre en rangs dès la sonnerie, pas de chewing-gum, être responsable de ses affaires personnelles, etc…

Le respect mutuel étant un des fondements de notre projet pédagogique, chacun veillera à adopter une attitude empreinte de réserve dans l'expression des sentiments et le contrôle de l'affectivité, qui relèvent de la vie privée.

8.1 Respect de l'autorité

La politesse et le respect à l'égard de la direction et des membres du personnel sont de mise par les élèves et leurs parents en toute situation et dans toute communication orale et écrite.

L'élève respectera la discipline et les exigences de chacun des professeurs et éducateurs afin d'assurer le bon déroulement des cours ou des activités extrascolaires.

8.2 Espaces et matériel réservés aux membres du personnel

Les espaces (salle des professeurs, zone administrative,…) réservés à l'équipe éducative sont strictement interdits d'accès aux élèves. Les équipements (matériel pédagogique, informatique,…) destinés aux membres du personnel ne peuvent être utilisés par les élèves sans autorisation préalable d'un membre de l'équipe éducative.

8.3 Respect des bâtiments et du matériel

Les bâtiments et le matériel qu'ils contiennent sont au service de tous. Chacun est donc responsable de leur maintien en bon état.

Il en découle que

- chacun veille à maintenir en état de propreté les locaux, les toilettes, les couloirs, la cour, la véranda et le jardin ;

- chacun veille à déposer dans les poubelles bleues bouteilles en plastique, canettes et berlingots. Dans les classes et à l'étude, des poubelles adéquates permettent le tri sélectif ;
- chaque classe se sent responsable de son local et prend les dispositions nécessaires pour alléger le travail de l'équipe d'entretien ;
- chacun est responsable de son banc (aucune annotation, propreté intérieure et extérieure, ordre) ainsi que des alentours ;
- Il est interdit de boire ou de manger à l'intérieur des bâtiments. Les élèves sont toutefois autorisés à boire de l'eau en classe avec l'accord préalable de leur professeur.
- Toute boisson énergisante est prohibée au sein de l'école et sera confisquée.

Les élèves qui se sont rendus coupables de dégâts matériels, de vandalisme ou de négligence sont obligés, selon les cas, de nettoyer, de réparer le matériel endommagé ou de rembourser les frais occasionnés.

8.4 Respect du voisinage

Par respect des riverains, les élèves veilleront à ne pas s'asseoir sur les appuis de fenêtre et seuils de porte. Ils n'y abandonneront pas leurs canettes et détritus. Fumer aux alentours de l'école est interdit.

Les élèves rentreront chez eux dès la fin des cours, par le chemin le plus direct. Ils adopteront, dans tous les lieux publics, une attitude respectueuse digne des valeurs véhiculées par l'école.

8.5 Respect du matériel informatique et de la vie privée

Le respect des autres personnes connectées

Il est interdit d'ouvrir, de modifier ou d'effacer les fichiers d'autrui. Chacun ne travaille qu'en son propre nom, utilise un langage correct et respectueux de l'autre en toute occasion.

Le respect du matériel

L'élève ne peut en aucun cas modifier les programmes, bureaux, écrans de veille ou la structure même du réseau. Il ne sauvegarde les fichiers créés qu'à l'endroit qui lui est réservé. Il est responsable du matériel qui lui est confié. Il avertit sans tarder l'administrateur du réseau ou le/la bibliothécaire de tout problème de fonctionnement ou de la dégradation du matériel.

Le respect des droits d'auteur

L'élève s'engage à ne pas publier ou distribuer des documents ou des logiciels sans en avoir reçu la permission de l'auteur. L'école décline toute responsabilité en cas de diffusion non autorisée ou illégale.

Le respect de la vie privée

L'utilisation de l'outil Internet, à l'Institut ou à l'extérieur, se fera dans le respect des personnes de la communauté éducative (direction, professeurs, éducateurs, religieuses, personnel d'entretien, élèves). Tout texte, photo ou message de moquerie ou manquant de respect vis-à-vis de l'institution ou de la personne visée est considéré comme une atteinte à la vie privée et est sanctionné par un renvoi temporaire ou définitif. Les mêmes règles s'appliquent en ce qui concerne les réseaux sociaux et l'utilisation de l'intelligence artificielle (deepfakes, modifications de contenus et photos, etc). De la même manière, tout enregistrement des professeurs à leur insu est également formellement interdit.
La direction se réserve le droit de porter les faits à la connaissance de la police.

8.6 Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités pédagogiques, l'école peut, en interne ou en collaboration avec des partenaires extérieurs, être amenée à publier des photographies et/ou diffuser des prises de vue montrant les élèves. Cette publication ne pourra être faite qui si le consentement a été donné par les parents ou l'élève majeur (Cfr. Document « Droit à l'image »).

9. SANCTIONS

9.1 Pourquoi des sanctions ?

Le règlement nous permet de bien vivre ensemble et de faire fonctionner correctement l'école.
Le comportement de l'élève qui ne le respecte pas nuit aux autres et au fonctionnement général.

Le rôle de la sanction est éducatif et socialisant. Elle est le moyen que l'école utilise pour manifester son désaccord, permettre chaque fois que c'est possible une réparation, rappeler et faire comprendre à l'élève les règles et exigences de la vie en commun, lui rappeler les impératifs de l'école.

La sanction tient compte de la gravité du comportement fautif, de la nature de l'infraction, de son contexte, des antécédents et de l'incidence sur la vie du groupe.

9.2 Comportements inacceptables et faits graves

Les comportements suivants sont considérés comme inacceptables dans une vie de groupe

- le nombre trop élevé d'absences injustifiées ;
- le non-respect, la désobéissance envers un membre du personnel éducatif ;
- la tricherie et l'usage de faux ;
- le refus systématique de respecter le règlement d'ordre intérieur ou le règlement des études ;
- le refus d'adhérer aux projets éducatif, pédagogique ou d'établissement ;
- le refus de travailler et de respecter les contrats établis pour aider l'élève à réussir ;
- la grossièreté, l'impolitesse et les abus de langage ;
- le rejet de l'autre sous toutes ses formes, qu'il soit passif ou actif ;
- le harcèlement physique ou moral exercé sur un élève ou un membre de la communauté éducative ;
- toute forme d'atteinte à la sécurité des personnes et des bâtiments ;
- le vandalisme, la violence, le vol ou le racket dans l'école ou sur le chemin de l'école ;
- la consommation de tabac ou de boissons alcoolisées ;
- l'usage, la détention, la diffusion ou la commercialisation de produits stupéfiants, dangereux ou illicites dans l'école ou sur le chemin de l'école ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit ;
- les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit ;
- sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

  Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

Ces faits feront l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à la mise en route de la procédure d'exclusion définitive.

L'introduction de stupéfiants dans l'institut ou à proximité de celui-ci, en vue de les distribuer ou de les vendre, entraîne d'office l'exclusion définitive, avec plainte déposée à la police.

> *« 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 portés 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 psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à 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 d'une plainte. »

Circulaire 2327 du 02 juin 2008

9.3 Les sanctions, par ordre croissant d'importance

En fonction de la gravité des faits, l'une ou l'autre des sanctions ci-dessous pourra être appliquée directement.

1. Remarque.
2. Remarque avec avertissement d'une sanction plus lourde.
3. Toute mesure adaptée à l'objet du manquement : réparation du dommage, travaux supplémentaires, annulation du résultat obtenu pour un travail ou une épreuve certificative, retrait de la carte de sortie (temporaire ou définitif),...
4. Exclusion temporaire du cours par le professeur et travail à la salle d'étude.
   Obligation de se présenter immédiatement à l'éducateur. En cas d'absence de ce dernier, à la permanence ou à l'accueil.
5. Retenue de 13h15 à 15h15 le mercredi.
   Les parents ou responsables légaux seront prévenus par un écrit dans le journal de classe ou par Smartschool.
   Aucune sortie n'est autorisée entre la fin des cours et la retenue, l'élève doit prévoir un pique-nique.
   La récurrence des retenues pour un même motif est automatiquement transformée en renvoi interne d'un jour.
6. Renvoi interne (exclusion des cours), décidé par le/la titulaire, l'éducateur de niveau, le référent disciplinaire, en accord avec la direction.
   Obligation pour l'élève de se présenter à l'accueil où le travail prévu sera donné.
   Les parents ou responsables légaux seront prévenus par courrier ou via Smartschool.

7. Renvoi externe à domicile pour une durée limitée, avec travail.
   Les parents ou responsables légaux seront prévenus par courrier ou via Smartschool..
8. Convocation de l'élève en présence des parents ou responsables légaux, par la direction, par lettre recommandée.
9. Renvoi définitif décidé par la direction en accord avec le conseil de classe.

Remarques

En cours d'année, le conseil de classe peut se réunir pour discuter des élèves qui ont accumulé trop de remarques disciplinaires. Il peut décider l'établissement d'un contrat de discipline. Les parents ou responsables légaux seront prévenus par un écrit donné à l'élève. Si l'élève ne respecte pas les termes de ce document, il encourt la mise en route de la procédure d'exclusion temporaire, définitive ou de non réinscription.

La direction se réserve le droit d'annuler toute activité, toute sortie scolaire, tout voyage,… si le comportement de l'élève va à l'encontre des valeurs véhiculées au sein de notre établissement et si des mises en garde préalables lui ont été transmises par oral ou par écrit (notification, avertissement et/ou contrat).

9.4 Procédure d'exclusion ou de non-réinscription

Article 1.7.9-4. - § 1er. Du Code

« Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. »

Article 1.7.9-6. - § 1er. du Code

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

Article 1.7.9-5. du Code

« Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser douze demi-journées scolaires. »

Article 1.7.9-6. - § 2 du Code

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

L'exclusion définitive, dument motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur. Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion. »

Article 1.7.9-7. - § 1 du Code

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

Article 1.7.9-7. - § 2 du Code

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Article 1.7.9-10. § 2 du Code

« Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans

une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Article 1.7.9-7. - § 2, AL. 2 du Code

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. »

Article 1.7.9-7. - § 3 du Code

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

Article 1.7.9-8. du Code

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

10. LE BIEN-ÊTRE À L'ÉCOLE

10.1 Le CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS.

Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Pour contacter le CPMS de l'établissement : via Smartschool – tel. : 02/896.54.49 – www.pmswl.be

10.2 Le PSE

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

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. Le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;

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

3. La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;

4. L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par :

Le centre PMS

Centre Psycho Medico Social libre (Schaerbeek)
Place de l'Alma, 3
1200 Bruxelles
Directrice : Madame A. Bourgois
02/896 54 49 - 02/896 54 40 (secrétariat) - 02/896 54 41 (fax)
Centre.schaerbeek@pmswl.be

Le service PSE

PSE Libre de Bruxelles-Capitale / Antenne de Schaerbeek
Av. J & P Carsoel, 2 - 1180 Bruxelles
02/3747505 - psel.schaerbeek@promotionsante.be

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

10.3 Climat scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber-harcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

- En cas de (cyber-)harcèlement, tout parent peut signaler les faits de différentes manières :
  - par Smartmail à l'Équipe *Cohésion* (cf. page d'accueil smartschool) ;
  - via le bouton d'alerte sur la page d'accueil de Smartschool
  - par entretien avec un membre de l'Équipe *Cohésion* (les RV se prennent via smartmail, le secrétariat de l'école ou un éducateur).
- En cas de (cyber-)harcèlement, tout élève peut signaler les faits de différentes manières :
  - par Smartmail à l'Équipe *Cohésion*.
  - via le bouton d'alerte sur la page d'accueil de Smartschool
  - via la boîte aux lettres *Cohésion*
  - par entretien avec un membre de l'Équipe *Cohésion*, un éducateur ou le titulaire.
- Une fois les faits rapportés, un membre de l'Équipe *Cohésion* est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les membres de l'Équipe *Cohésion* établiront s'il s'agit ou non de faits de harcèlement.
- Un délai de maximum 36 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entrevue avec l'élève cible.
- Dans un délai de maximum 3 jours après l'entrevue, les autres protagonistes seront rencontrés individuellement (et/ou collectivement) afin de stopper les comportements de (cyber-) harcèlement le plus rapidement possible.

Si les faits sont jugés comme **ne relevant pas** du harcèlement, le suivi sera assuré par le Référent en éducation qui prendra les mesures qui s'imposent avec un retour aux parents si nécessaire.

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

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté, et peut être traitée en interne : un membre de l'équipe *Cohésion* prendra en charge la victime, en collaboration avec le CPMS et/ou le PSE si nécessaire.
- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté, mais nécessite une intervention externe. Un membre de l'équipe *Cohésion* fera alors appel, selon leurs disponibilités, au Service de l'Enfance en Milieu Scolaire (SEM), aux Services de médiation scolaire et/ou aux Équipes mobiles.
- soit la situation est jugée urgente, nécessitant une action immédiate et dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents comme le CPMS, la médiation scolaire ou les équipes mobiles en fonction des délais et des situations, ou encore des services de santé mentale régionaux pour proposer des prises en charge rapide par des professionnels. Un membre de l'équipe de direction se chargera d'assurer le suivi selon la demande des opérateurs externes.

Si les comportements de (cyber-)harcèlement cessent, le dossier est clôturé. L'Équipe Cohésion continue à assurer un suivi récurrent et informel auprès des élèves concernés.

Si les comportements de (cyber-)harcèlement n'ont pas cessé, le dossier sera réorienté d'office vers des services externes. Un membre de l'équipe de direction se chargera d'assurer le suivi en concertation avec le tiers.

Cette procédure de détection, signalement et traitement sera présentée en début d'année par le titulaire à sa classe, communiquée et rappelée régulièrement aux membres du personnel, communiquée au centre PMS mais aussi à l'ensemble des parents par le P.O. ou son délégué.

Le 103 – Service Écoute-Enfants 7/7j de 10h à 24h (103ecoute.be)

11. ASSURANCES

L'assurance "Responsabilité Civile" contractée par l'école auprès du Diocèse couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers **dans le cadre des activités scolaires.**

ADESIO Assurances asbl
Rue du Vertbois, 27/011
4000 Liège.

L'assurance "Accidents" couvre les accidents corporels survenus aux élèves à l'Institut et au cours des activités clairement organisées par celui-ci : excursions, fêtes, déplacements sportifs, compétitions, etc.

Les élèves sont également couverts sur le chemin de l'école, c'est-à-dire, **le chemin le plus court** entre l'école, le lieu d'activités et la maison dans un délai de temps suffisant.

Quelle qu'en soit la nature, tout accident dont un élève est victime dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès des éducateurs ou à la permanence.

Tout accident survenu hors de l'école alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert par l'assurance.

Nous conseillons aux parents et à tout jeune devenu majeur et donc responsable légalement de ses actes, de souscrire, à titre personnel, une assurance responsabilité civile familiale.

NB. Une assurance complémentaire est souscrite par l'école pour des activités ponctuelles en parascolaire comme retraites, voyages, etc.

12. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

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.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le secrétariat de direction.

13. ADAPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le présent règlement ne dispense pas les élèves, les parents, les responsables de se conformer aux textes, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.