

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

« *Vivre avec l'autre ne va pas de soi et il faut répéter que cela s'apprend !* »

Nous te demandons de distinguer ta vie dans notre école et celle que tu mènes en dehors de celle-ci. Le collège vise deux objectifs pour construire avec toi l'adulte que tu seras demain : une *formation intellectuelle* basée sur un travail sérieux et un *apprentissage qui met en avant la relation à l'autre* (dans la discrétion, le respect, l'empathie, la solidarité,...)

Le second objectif correspond de moins en moins à celui de notre société qui, elle, pousse trop souvent à *l'individualisme*.

Il est donc nécessaire que tu comprennes ce postulat pour accepter les principes de vie de notre école.

Merci d'adhérer à cette idée de fond.

La Préfecture, au nom de la direction et de la communauté éducative du collège.

DISPOSITIONS LEGALES

Art. 1 Inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (*Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.*)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement ouvrable selon les directives et le calendrier de la Communauté française.

Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. le projet éducatif du Pouvoir organisateur ;
2. le projet d'établissement ;
3. le règlement des études ;
4. le règlement d'ordre intérieur.

Art. 2 Reconduction de l'inscription

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

- a) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre
- b) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- c) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- d) lorsque l'élève majeur ne renouvelle pas son inscription en début d'année.

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

(Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997).

Art. 3 Conséquences de l'inscription

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement,

- a) les parents s'engagent à fournir les renseignements demandés dans la convention annuelle d'inscription.
- b) les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

(cfr. articles 76 et 79 du Décret «Missions»)

- c) l'élève, s'il est majeur, et ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

(cfr. article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

Art. 4 Exclusion

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

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

(article 94 du décret du 24 juillet 1997).

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il/elle s'est rendu(e) coupable portent

atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

(cfr. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixés à l'article 89. (cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997).

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

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

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

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

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

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

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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

(cfr. article 89, §2, du Décret «Missions» du 24 juillet 1997)

LE CENTRE SCOLAIRE SAINT-STANISLAS EST UN COLLEGE CHRETIEN

Art. 5

Chaque élève est invité(e) à y vivre la force et la joie des enfants de Dieu, par l'exercice des valeurs évangéliques, en communauté de foi et de charité. Il est encouragé à développer, pour lui et pour les autres, accueil et respect des autres, paix et réconciliation, bonté et partage, service et générosité, humilité et droiture, courage et persévérance.

Ainsi il bâtit le monde : ce sera sa joie et sa première réussite. Le Centre Scolaire lui offre aussi l'occasion de prier et de pratiquer les sacrements en groupe de classe ou seul(e).

Lorsqu'une activité religieuse se déroule dans le cadre normal de l'horaire, sa présence est requise : par son recueillement, son exemple et son respect pour les autres, il contribue au climat propice à l'intériorité et fait croître en lui le don de la foi reçu de Dieu.

Il peut aussi, s'il le veut, apprendre à dynamiser sa vie selon l'Évangile, en participant à un groupe d'approfondissement ou d'engagement chrétien.

Il peut à chaque instant incarner ces valeurs dans ses contacts avec les autres, en classe ou ailleurs, dans son projet de vie, dans la manière de concevoir sa formation intellectuelle, non comme un moyen de promotion individuelle mais comme un instrument de service, dès aujourd'hui avec ses condisciples, en particulier avec les plus défavorisés.

LE CENTRE SCOLAIRE SAINT-STANISLAS COMME LIEU D'ENSEIGNEMENT

Art. 6 Présence et participation aux cours

Chaque élève est tenu(e) de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. C'est au cours que commence l'acquisition des connaissances. Les professeurs comptent sur la collaboration active de chacun pour qu'elle s'opère dans les meilleures conditions ; le goût d'apprendre, la participation, la prise en charge personnelle des consignes de travail (dont la prise de notes) sont des attitudes déterminantes qu'il lui appartient de mettre en oeuvre concrètement.

Art. 6 bis En cas d'absence d'un professeur

En 5^e et 6^e, les arrivées tardives et retours anticipés ne sont acceptés

- que pour les élèves munis d'une carte d'étudiant munie d'un liseré vert.
- ET à condition que l'avis de la préfecture soit affiché aux valves officielles (cour I).
- que par acceptation des parents via la convention d'inscription réalisée en début d'année.

En 3^e et 4^e, dans la mesure où l'avis a fait l'objet d'une note au journal de classe ou d'une lettre ou d'une précision via la convention d'inscription.

Art. 7 Absences

1. Définition et principes

L'absence non-justifiée de l'élève à une période de cours (50 minutes) est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence doit être justifiée selon des modalités précises dépendant de son motif et décrites au point 2.

En cas de manquement sur la forme ou sur le fond, l'absence sera considérée comme injustifiée et consignée comme telle dans le registre, avec les conséquences prévues par la législation scolaire ainsi que par notre règlement d'ordre intérieur.

2. Justification

a) Circulaire ministérielle du 13 août 2019.

§1. Sont considérées 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 à l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser quatre jours
- le décès d'un parent ou allié à l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser deux jours
- le décès d'un parent ou allié à l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour
- dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs visés à l'article 1^{er}, alinéa 2, 2^o de l'arrêté royal du 29 juin 84 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être

annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

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 trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§2. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1^{er}, sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Le nombre de demi-jours ainsi couverts ne peut excéder seize par année scolaire.

Les absences sont signalées au moyen des billets d'absence à détacher du journal de classe ou sur tout autre document écrit.

NB : L'anticipation ou la prolongation de congés ou vacances ne sont donc pas administrativement justifiables et de surcroît heurtent le principe d'équité entre élèves.

b) pour une absence pour maladie égale ou supérieure à 3 jours, un certificat médical est exigé, de même que pour une maladie transmissible. Ce document est exigé par l'inspection médicale scolaire, agissant au nom du Ministère de la santé.

c) dans trois autres cas précis, un certificat médical est exigé par le collège :

- pour toute absence la veille ou le jour d'un examen (session de décembre et de juin)
- sur demande écrite de la direction, lorsqu'elle estime anormalement élevé le nombre de billets d'absence considérés au point a) ci-dessus.
- pour une absence le jour d'un CS.

d) en cas de dispense de cours d'éducation physique pour raison médicale, l'élève est tenu(e) d'être présent à l'école : il se munira de travail scolaire ou devra, en cas d'empêchement de longue durée, présenter un travail qui sera coté. Dans tous les cas, l'élève est tenu de se présenter au début du cours auprès de son professeur.

3. Information

Les dispositions ci-dessous n'ont d'autre but que de nous permettre d'exercer notre responsabilité civile en connaissance de cause. Toute absence rentre dans un des deux cas de figure ci-après :

- lorsque l'absence est prévisible, l'élève est tenu(e) de demander à la personne responsable la permission de s'absenter par un écrit daté et signé de ses parents.
- lorsque l'absence est imprévue, ses parents sont invités

- *à prendre contact le plus rapidement possible avec l'école qui en préviendra ses professeurs ; faute de nouvelle à 10 heures, son absence est signalée à ses parents.*
- *à remettre à l'intention de la personne responsable le jour même de son retour, le certificat médical, l'attestation ou le billet d'absence à détacher du journal de classe, pour que l'absence soit valablement couverte.*

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents de l'élève ou à lui-même s'il est majeur(e), au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

4. En cas d'absence d'un professeur, chaque élève est censé(e) apporter en classe les outils nécessaires à ses cours ; il effectue dans le local désigné à cette fin les travaux demandés. Par affichage d'un avis aux valves, le Collège peut accorder aux seuls élèves de 5e et 6e le droit soit d'arriver tardivement soit de quitter anticipativement (voir aussi les articles 6bis et 29).
5. Sanctions prévues par le décret de la Communauté française :

Dès que l'élève compte demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale à la D.G.E.O afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi.

A partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, au Conseiller d'aide à la Jeunesse.

A partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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

(cfr. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

Art. 8 Déplacements, cours et interours

A la fin des récréations, tu respectes les dispositions adaptées à ton niveau :

En 1ère et 2e années : à la première sonnerie, les jeux cessent; à la deuxième sonnerie, les rangs se forment ; à la troisième sonnerie, on se rend en classe en rangs sous la conduite du professeur.

En 3°, 4°, 5° et 6° années : à la 1ère sonnerie, tu quittes la cour et tu gagnes ton local.

- Lors des interruptions de cours, tu restes en classe, en veillant à ne pas déranger les classes voisines.

- Lors d'un changement de local, tu te déplaces dans le minimum de temps.
- Tu ne quittes pas ta classe sans l'autorisation explicite du professeur.
- La descente en cour de récréation se fait sous la conduite du professeur.
- Les déplacements se font obligatoirement dans le calme.

Art. 8bis Fréquentation des cours de récréation

Pour rappel, les élèves de 1^{ère} et 2^e années fréquentent la cour 2 ; les élèves de 3^e à 6^e fréquentent la cour 1. Tout déplacement vers une cour qui n'est pas celle de son degré doit faire l'objet d'une autorisation sauf s'il s'agit de se rendre vers un lieu nécessaire administrativement.

Art. 9 documents

Tenue

Les notes de cours doivent être tenues à jour, complètes, classées, personnelles ; elles ne peuvent pas être remplacées par des photocopies.

Ton journal de classe est un document à la fois personnel et officiel. Le journal de classe fourni par le Centre Scolaire est le seul admis.

- Tenu à jour régulièrement, comme un agenda, il te permet de bien organiser ton temps et ton travail ; sous la direction des professeurs, tu inscries de préférence au début des cours la matière, les leçons, les devoirs et travaux, les contrôles ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Tu y mentionnes aussi l'horaire des cours, les activités pédagogiques et parascolaires.
- De plus, il sert d'instrument de contact avec tes parents.
- Enfin, pour la Commission d'homologation qui pourrait avoir à l'examiner, il est un document essentiel.

Ceci implique que chaque élève le rédige assidûment et en termes compréhensibles de tous. De plus, toute mention étrangère au travail scolaire - a fortiori les graffiti - le rendra irrecevable.

La Commission d'homologation doit pouvoir y constater que le programme a effectivement été appliqué et que tu l'as réellement suivi avec fruit.

Conservation

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation doivent être conservées avec le plus grand soin, en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile.

(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation).

Le Collège se charge de la conservation des examens. Tu conserves toi-même tes notes de cours , tes interrogations, ton journal de classe ainsi que tes devoirs et travaux, jusqu'à délivrance par le secrétariat de ton certificat homologué de 6e année.

Art. 10 Evaluation

Nous renvoyons à la lecture du règlement des études ci-joint.

Art. 11 Grille d'options

En choisissant le programme de cours (la grille d'options), l'élève s'engage à satisfaire jusqu'à la fin du degré à toutes les exigences des options choisies. Le changement de grille en début d'année ne peut être accordé qu'exceptionnellement et seulement par le préfet des études (directeur ou sous-directrice), moyennant demande écrite motivée et signée par tes parents.

LE CENTRE SCOLAIRE SAINT-STANISLAS COMME LIEU D'EDUCATION ET DE VIE

Art. 12 Un état d'esprit

La vie au Centre Scolaire Saint-Stanislas sera épanouissante

- si tu acceptes de t'y investir par tes initiatives, par l'entraide, par l'attention aux plus faibles (par exemple en te proposant pour un tutorat).
- si tu t'abstiens de toute discrimination (en acte ou parole), qu'elle soit raciale, religieuse ou sociale.

Art. 13 Mixité

Grâce à la coéducation, garçons et filles apprennent à se connaître mieux en se formant ensemble. Par ta tenue, par ton langage, par ton attitude, tu manifestes clairement et simplement respect et attention envers tes condisciples. Le flirt est interdit.

Art. 14 Respect de ton environnement

Le personnel d'entretien mérite ta considération ; son travail nécessite ton respect et ton aide (par exemple, utilise les poubelles en triant tes déchets).

Solidairement responsable avec tes condisciples de la qualité et de la préservation de ton environnement, tu veilles à la propreté et à l'agrément des locaux, des cours et couloirs, au respect du mobilier et du matériel.

Les repas se prennent au réfectoire (MDP) ou dans les salles prévues à cet effet.

Les dégradations éventuelles sont réparées aux frais de l'auteur, sans préjudice d'autres sanctions.

Art. 15 Accès aux locaux

Art. 15.1. Généralités

Aucune activité ne peut normalement se dérouler dans un local sans la présence d'un professeur ou d'un éducateur. Les couloirs et les escaliers ne sont accessibles durant les récréations que pour se rendre directement aux activités parascolaires, étude dirigée ou toilettes. Tu ne peux occuper un local durant la récréation de midi que si tu as reçu l'autorisation écrite d'un professeur et l'accord de la préfecture d'éducation (document spécial à cet effet).

Art. 15.2. Règlement d'ordre intérieur relatif à l'utilisation de l'informatique

L'école dispose d'un accès informatique dans toutes les classes (un poste) et d'une salle informatique récente « CYBERCLASSE » (local 001).

- **La CYBERCLASSE** est réservée aux élèves accompagnés d'un professeur, dans le cadre du cours de celui-ci. Elles peuvent être réservées par un professeur en ligne ou à l'accueil du Collège. Les usagers peuvent utiliser les logiciels mis à leur disposition ainsi qu'une connexion à Internet et d'autres logiciels spécifiques, préalablement installés en toute légalité. Les élèves attendent leur professeur à l'extérieur de la salle. Tous les élèves ont un nom d'utilisateur et un mot de passe nécessaires pour se connecter sur le réseau de la CYBERCLASSE. Ils sont personnels et ne peuvent donc, en aucun cas, être divulgués à d'autres personnes. **Toute utilisation malhonnête de ces codes est de la responsabilité de leur propriétaire.** Depuis la CYBERCLASSE, les élèves ont à leur disposition un espace privé sur le serveur pour conserver leurs travaux durant l'année. Afin de récupérer un travail ou s'envoyer celui effectué durant le cours, les élèves peuvent utiliser leur Webmail ou via GOOGLE DRIVE (**pas les réseaux sociaux**). Toute tentative de fraude entraînera la suppression de l'accès de l'utilisateur dont les codes ont subi la fraude, et ce pour une durée déterminée par le responsable informatique et la Direction.
- **En classe :** Les élèves désirant montrer un document numérique en classe **ne sont pas autorisés à brancher une clé USB sur l'ordinateur** : pour ce faire, ils utilisent leur espace de stockage illimité sur GOOGLE DRIVE.
- **Google for Education :** Les élèves disposent d'un accès total à la suite GOOGLE FOR EDUCATION (MAIL, DRIVE, CLASSROOM, ...) et d'un stockage illimité. Bien que sans limite, toute utilisation de cette plateforme **se veut à destination pédagogique !** En ce qui concerne la messagerie « Gmail » : les élèves pourront recevoir n'importe quel mail qui leur est envoyé. Les élèves ne pourront envoyer des mails que vers leurs condisciples ou à leurs professeurs (@student.saintstanislas.be ou @saintstanislas.be).

Il n'est pas autorisé d'installer des logiciels ou d'y connecter un support amovible (clé USB, disque dur externe, iPod/iPad, ordinateur portable, DVD, ...) sur n'importe quelle machine de l'école sans l'autorisation ET la présence du responsable informatique.

Tout utilisateur s'engage formellement à se limiter à des recherches pédagogiques. Il est formellement interdit :

- d'installer et d'utiliser des logiciels d'échanges d'informations (Peer to Peer) ;
- de s'introduire sur le système informatique de l'école et d'y modifier, effacer ou ajouter des données ou d'en modifier l'utilisation possible.
- de collecter ou de télécharger toute information ou fichier ne faisant pas l'objet de sa présence en salle informatique ;
- de surfer sur des sites, de collecter ou de télécharger tout contenu illicite à caractère discriminatoire, raciste, pornographique, pédophile, calomnieux, diffamatoire ou dangereux, d'utiliser des chats ou des forums. Ceci est d'ailleurs punissable par la loi.

Le responsable informatique et la Direction se réservent le droit de consulter l'utilisation qui a été faite d'une machine ou d'un compte Google, à travers différents programmes et systèmes légaux prévus à cet effet, durant l'heure de cours ou a posteriori.

Si un élève devait être pris en train de « frauder », c'est-à-dire faire autre chose (informatiquement parlant) que ce que le professeur lui a demandé, il se verrait exclu de la salle CYBERCLASSE pour une durée déterminée.

Si des problèmes de discipline devaient se manifester et mettre en danger l'intégrité du réseau et/ou du matériel, le responsable informatique se verrait autorisé, en accord avec la Direction, à exclure les élèves incriminés, voire la classe et ce, pour une durée déterminée.

Le responsable informatique est Monsieur EGLEME-WILLEMS Geoffrey.

Art. 16 Tenue

- La tenue de chaque élève sera propre, correcte et sans excentricité. Une tenue spéciale est obligatoire pour les cours d'éducation physique.
- Par mesure d'hygiène, les piercings et tatouages sont interdits.
- Il est interdit de fumer au collège. Toute boisson alcoolisée et/ou stimulante, toute forme de drogue, est strictement proscrite dans l'école et pendant les activités organisées par l'école.

Art. 17 Objets personnels

Respecter les autres, c'est aussi respecter leurs biens. Dans l'intérêt général, marque tes objets scolaires et ton équipement d'éducation physique. Evite d'avoir avec toi argent, bijoux de valeur. N'apporte au Collège que les objets qui te sont nécessaires (les baladeurs, jeux électroniques, ... ne sont pas autorisés). Les objets coûteux ou précieux (ordinateurs, instruments de musique, etc...) doivent être confiés à un éducateur ou à un des membres de direction, ou placés dès l'entrée dans un casier loué à cet effet.

Art. 17 bis

La présence du GSM ou de smartphone à l'école est non souhaitable. L'école décline toute responsabilité en cas de vol de celui-ci. Son activation dans l'enceinte de l'établissement scolaire est interdite. Le non-respect de cette consigne entraînera sa confiscation.

Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer ses professeurs ou camarades de l'école.

Utiliser une image d'autrui, à son insu, sur le Web, est interdit par la loi.

Les oreillettes, même déconnectées, sont interdites.

Art. 18 Autorisations spéciales

L'affichage, la mise en circulation de pétition, la vente d'objets et la collecte d'argent dans quelque but que ce soit ne sont autorisés qu'après accord écrit préalable à demander à la direction.

Art. 19 Activités parascolaires

Un certain nombre d'activités parascolaires sont proposées sur le temps de midi, pour que l'élève apprenne à prendre des responsabilités, acquérir le sens du service et aussi pour qu'il assure son équilibre et ton épanouissement personnels. Lorsqu'il choisit ses activités, l'élève veille à préserver le temps d'étude dont il doit disposer chaque jour.

Art. 20 A l'extérieur du collège

- Le Collège déconseille vivement la fréquentation des cafés et se réserve le droit d'intervenir auprès des parents pour prendre toute mesure utile.
- Pour des motifs évidents de sécurité, le Collège insiste auprès des parents pour que les élèves ne stationnent pas aux abords de l'établissement.
- L'accord préalable du directeur est nécessaire pour l'utilisation du nom du Collège.
- Les dispositions contenues dans les articles 13, 14 (1er alinéa), 16 et 18 sont également d'application lorsque tu te trouves dans les environs du Collège.
- Tu veilleras à la bonne tenue également en dehors du collège et y respecteras les règles de la politesse et de la bienséance en rue, dans les gares, les trains et autres transports publics.

Art. 21 Sanctions

En cas de manquement à ses obligations, les professeurs et éducateurs rappelleront l'élève à l'ordre, en informeront éventuellement ses parents. Il peut aussi se voir appliquer une des sanctions suivantes : le billet de travail, l'étude obligatoire, la retenue (dès 15h40 le vendredi ou le mercredi à partir de 12h00), la carte verte avec exclusion temporaire (trois cartes vertes peuvent entraîner l'exclusion définitive) et l'exclusion définitive.

S'il se voit imposer une sanction exigeant plus d'une heure de travail ou une retenue, il reçoit un billet indiquant le motif et la tâche imposée. Il présente ce billet, qui doit porter le cachet du Centre Scolaire Saint-Stanislas, à la signature d'un responsable de famille et il le rapporte à la préfecture à la date indiquée.

Art. 22 Fautes graves

Peuvent être considérés comme fautes graves, d'une part un manquement répété, d'autre part les fautes suivantes :

- Le refus déclaré et persistant des objectifs et des méthodes du Centre Scolaire Saint-Stanislas. L'adhésion à une association incompatible avec le projet éducatif.
- L'insubordination.
- Les actions, conversations et lectures immorales.
- La violence et la détention d'objet pouvant servir à cette fin.
- La fraude préméditée ou organisée.
- Le racket et le vol.
- Les dégradations volontaires.
- Les actions et propos portant gravement atteinte au respect d'autrui (calomnie, diffamation).
- La détention, la consommation, la vente ou la distribution de drogue.

Avant toute sanction, l'élève sera entendu(e) par le préfet.

ORGANISATION SCOLAIRE QUOTIDIENNE

Art. 23 Accès au Centre Scolaire Saint-Stanislas

Les entrées du matin se font via la porterie (accès par le 13). Les sorties du temps de midi se font par la porte vitrée de la cour I ou, durant les heures de cours, par le bâtiment administratif. Les sorties en fin de journée se font par la rue du Mont du Parc.

Art. 24 Activités exceptionnelles

En cas d'activité se déroulant hors du collège et/ou en dehors de l'horaire habituel ainsi que lors des fins de trimestre, tes parents sont avertis par lettre, via le journal de classe, le carnet de contact.

Nous rappelons aimablement aux parents que leurs enfants sont sous leur responsabilité au terme de l'activité/la sortie prévue.

Art. 25 Admittatur

Dans les trois cas suivants : absence, exclusion de la classe ou retard, tu te présentes chez la personne responsable (l'éducateur du degré) pour y recevoir un « admittatur » à présenter aux professeurs.

Art. 26 Accident

Victime d'un accident, chaque élève est légalement obligé(e) d'en avertir immédiatement la personne responsable dans les meilleurs délais.

Art. 27 Elèves majeurs

Si tu es majeur(e), il t'est loisible de signer toi-même les documents qui te concernent. Dans ce cas, tes parents reçoivent copie, pour information.

Art. 28 Etude

- A la récréation de midi, chaque élève peut se rendre à la salle d'étude pour y effectuer des travaux personnels en silence.
- En cas d'absence d'un professeur, il y passe l'heure de cours.
- Etude du soir : une convention doit être signée à l'inscription à l'étude du soir. Il t'est demandé d'arriver à l'heure et de ne pas quitter avant la fin (sauf autorisation du responsable). L'élève ne quitte pas le collège entre la fin des cours et l'étude.
- Il est interdit de s'absenter de l'étude sans avoir présenté préalablement un avis écrit des parents au responsable. Le Collège décline toute responsabilité concernant une absence sans autorisation.

Art. 29 Horaire

Pour tous : l'horaire est fixé par le chef d'établissement et publié dans le calendrier scolaire. En période d'examen, il peut fixer un horaire particulier, qui est communiqué à chaque élève et à ses parents.

Pour les élèves de 3e à 6e : en cas d'absence d'un professeur, la direction peut autoriser une arrivée tardive au collège ou un retour anticipé. Cette autorisation est affichée aux valves conformément à la convention signée par les parents en début d'année. Avant ou après leur présence au collège, les élèves sont censés respecter les règles du chemin le plus rapide vers leur domicile.

Art. 30 Infirmerie

Elle se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment administratif ; l'élève s'adresse à la personne responsable pour s'y faire soigner. En cas d'absence, il se rend au secrétariat des élèves ou à l'accueil. La distribution de médicaments sous quelque forme que ce soit est interdite. Dès lors, l'élève est invité à se munir de ses traitements médicamenteux en cas de nécessité médicale.

Art. 31 Locaux spécialisés

Le Centre scolaire Saint-Stanislas met à ta disposition des structures pour répondre à tes besoins scolaires plus personnels :

- la salle d'étude, pour y étudier en silence.
- le centre de documentation et d'information, pour les travaux, dossiers et lectures.
- la plupart des locaux de l'école sont équipés de matériel informatique mais certains locaux ont un équipement plus spécialisé dans le cas de recherches nécessitant un accès à internet.

Art. 32 Objets trouvés

Les objets trouvés peuvent être récupérés par leur propriétaire dans le local des retards. Ils sont généralement conservés jusqu'au début de chaque trimestre avant d'être cédés à des œuvres caritatives. Si un élève trouve un objet, il le remet à l'accueil.

Art. 33 P.M.S.

C'est une équipe du centre psycho-médico-social libre de Mons, qui suit les élèves de notre école, en collaboration avec les enseignants.

Cette équipe propose les services suivants :

1. Information : mettre à la disposition des familles et des élèves des renseignements et des informations sur les études, les options, les professions, etc... (une bibliothèque est à ta disposition au centre aux heures suivantes : le mercredi de 13h à 16h30).
2. Orientation des études : aider chaque élève à choisir ses options et plus tard sa profession de façon personnelle et réfléchie.
3. Aide face aux difficultés : l'équipe est disponible pour rencontrer toute personne (parents, adolescents) qui en fait la demande pour des difficultés relationnelles, scolaires, de loisir, de santé.

Art. 34 Photocopies

Il est possible de faire photocopier des documents à la bibliothèque aux conditions et heures indiquées par le responsable.

Art. 35 Prêt de livres

L'école organise un prêt de manuels scolaires et une procure. Tu es informé(e) du calendrier de restitution, d'emprunt ou d'achat via les valves de ta classe et un courrier particulier. Tout paiement ou location se fait via la plateforme APSchool.

Art. 36 Récréation de midi et repas

1. Le régime de midi détermine la catégorie de l'élève :

Catégorie externe : il peut quitter l'établissement (sur présentation de ta carte d'étudiant) parce que

- élève de 1^e, 2^e, 3^e et 4^e, il dîne chez/avec ses parents
- élève de 5^e et 6^e, il y est autorisé par ses parents

Catégorie semi-interne : il prend son repas au collège.

2. Il apporte son pique-nique ou il achète son repas au restaurant (sauf le mercredi).
3. Les boissons alcoolisées ne sont pas admises ; des boissons et des snacks sont en vente au restaurant et/ou dans les cours de récréation.
4. Les repas se prennent au restaurant ou dans tout autre lieu réservé à cet usage. Tout changement éventuel de catégorie en cours d'année doit être communiqué par écrit à la personne responsable.
5. Il n'est pas autorisé de commander et de se faire livrer de la nourriture à l'école, sauf cas exceptionnel et avec autorisation de la direction.

Art. 37 Relations avec tes parents

Lorsqu'un courrier destiné à ses parents lui est confié, l'élève est instamment prié(e) de le leur remettre fermé dans les plus brefs délais et, si c'est demandé, de présenter à la personne désignée un accusé de réception.

Art. 38 Vélos et motos

Chaque élève peut venir au collège à vélo ou à moto si ses parents l'ont indiqué dans la convention annuelle d'inscription. Les vélos et motos sont déposés cadenassés aux endroits prévus (sous-sol du MDP); il est conseillé de les munir d'un antivol; l'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration éventuels. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de rouler à vélo ou à moto dans les cours de récréation quels que soient le jour et l'heure.

Art. 39 Accueil

Chaque matin, l'élève peut se rendre au restaurant du MDP soit pour y travailler soit converser. Il peut y apporter son petit déjeuner et/ou consommer des boissons des distributeurs mis à sa disposition.

Art. 40 Publications

Aucun élément d'une publication ne peut porter atteinte à la respectabilité d'une personne ou d'un groupe de personnes. Tout créateur de site qui manquerait au respect de la personne ou de l'Institution sera passible de sanctions internes à l'école et, selon la gravité des faits, dénoncé éventuellement à la Justice comme le prévoit le code pénal. L'éducation se fait avec justice, mais elle ne se substitue pas à la Justice pour des faits qui en relèvent habituellement.

Toute insertion sur site d'éléments liés à une personne (photographie, adresse, citation, ...) ne peut se faire qu'avec le consentement de son auteur ou de la personne concernée. De plus, chacun a le droit de changer d'avis et de retirer son autorisation. Dans ce cas, le retrait des informations le concernant devra se faire dans les plus brefs délais. Il en va de même pour l'utilisation du nom du Centre scolaire Saint-Stanislas.

La prise de photographie, quelle qu'en soit la destination, est soumise aux mêmes règles.

Il ne s'agit en aucun cas de vouloir se substituer à la discipline interne classique, mais de faire comprendre à chacun que le respect de la vie privée et des associations que défend la société est un élément essentiel à l'avancement de la Justice dans le Monde.

Art. 41 Promotion à la santé

La promotion à la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

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

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 agréé.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.