

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

## **Enseignement Secondaire**

### **1. PRESENTATION**

[Indiquer le nom, l'adresse et le type d'enseignement donné (ordinaire ou spécial) ainsi que les numéros de téléphone, et le cas échéant, de télécopie et de E-mail.

Indiquer la dénomination précise de l'A.S.B.L. - Pouvoir Organisateur avec l'indication de son siège social. ]

Le Pouvoir Organisateur fait partie de la Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants en abrégé FELSI, organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cf. article 74 du Décret « Missions »).

### **2. JUSTIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Conformément au Décret « Missions » (décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre) et pour remplir notre mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatif, pédagogique, d'établissement et le règlement des études de l'établissement.

### **3. ADMISSION DES ELEVES - INSCRIPTION**

L'école est en droit de demander que ou L'école demande que lors de la première inscription d'un élève, est produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève (une copie recto-verso de la carte d'identité suffit) ainsi que les coordonnées de l'école fréquentée antérieurement.

Le Directeur (la Directrice) décide de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier, après avis éventuel du Conseil d'admission et en fonction des places disponibles (les inscriptions pourront être clôturées avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre pour manque de place).

L'élève et pour l'élève mineur les parents ou la personne responsable prennent connaissance des règlements. Ils restituent la déclaration d'adhésion au présent règlement, signée pour accord (annexe 1).

#### 4. FREQUENTATION SCOLAIRE

a) L'attention des parents de l'élève mineur est attiré sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983, article premier, §1<sup>er</sup> :

*« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. »*

b) L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les stages et les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le Directeur (la Directrice) après demande dûment justifiée.

c) Les parents de l'élève mineur doivent veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

#### 5. JOURNAL DE CLASSE ET DOCUMENTS SCOLAIRES

Le Journal de classe est le moyen de communication entre l'école et les parents.

[Préciser le mode de communication des congés, retards, absences, comportements et autres informations.]

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. (Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation)

Les parents de l'élève mineur vérifieront régulièrement le journal de classe et répondront aux convocations de l'établissement.

La Commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). (Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation).

#### 6. FRAIS SCOLAIRES

Les parents s'engagent ou l'élève majeur s'engage à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions ».

Soit :

- ◇ les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- ◇ les photocopies distribuées aux élèves ;
- ◇ le journal de classe.

## **7. ABSENCES ET RETARDS**

Toute absence ou retard doit être justifié.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- ◇ L'indisposition ou la maladie de l'élève
- ◇ Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré
- ◇ Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le Directeur (la Directrice).

Toute absence pour cause de maladie de plus de 3 jours devra être justifiée par un certificat médical.

A partir du 2<sup>e</sup> degré de l'Enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 30 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. (cf. article 93 du Décret « Missions »)

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. (cf. article 92 du Décret « Missions »)

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 40 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89 du Décret « Missions ».

## **8. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS**

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

- 1° Lorsque les parents ou l'élève majeur répondent négativement au questionnaire de réinscription fourni par l'école en fin d'année scolaire.
- 2° Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ou lorsque l'élève majeur a fait part, dans un courrier au chef d'établissement de sa décision de quitter l'établissement.
- 3° Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 4° Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre. (Article 91 du Décret « Missions »)

Au cas où l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement 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.

## 9. SANCTIONS

### a) Exclusion définitive :

*Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable porte 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. ( article 89, §1 du Décret « Missions »)*

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le Directeur (La Directrice) convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable ou l'élève majeur par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

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 majeur, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si l'élève majeur ou les 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 Directeur (la Directrice) 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 et est signifiée par recommandé aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Si la gravité des faits le justifie, le Directeur (La Directrice) 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.(cf. article 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

**b) Autres sanctions :**

L'élève peut être retiré provisoirement de son groupe ou des cours (maximum 12 demi-journées par an) notamment en cas de ... [par exemple : violence, vandalisme, racket, grossièreté, agitation....]

Les sanctions d'exclusion provisoire sont prises par le Directeur (La Directrice).

<b>10. ASSURANCES</b>
-----------------------

Le P.O. a souscrit une police d'assurance R.C. et accidents corporels aux élèves (référence de la police).

[texte repris ou joint en annexe]

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.

<b>11. VIE QUOTIDIENNE</b>
----------------------------

**1°. L'organisation scolaire**

**a) L'ouverture de l'école :**

[Heures d'ouverture et de fermeture, organisation d'une éventuelle étude dirigée.]

**b) La journée :**

- [ - Organisation et horaire des cours
- Sortie, repas et activité du temps de midi
- Organisation des récréations
- Accès à la salle d'étude, au local informatique, à la bibliothèque... ]

**c) Les activités extra-scolaires**

- [ - Informations aux parents
- Participation des élèves à des activités obligatoires ou facultatives
- Organisation
- Financement ]

**2°. Comportements des élèves**

◇ Attitudes et propos, politesse à l'égard d'autrui, ponctualité...

◇ Correction de la tenue et hygiène (poux...)

◇ Tabagisme et Toxicomanie

L'alcool, les drogues, comme l'abus de médicaments nuisent à la santé. La consommation de ces substances est interdite dans l'Etablissement et aux abords de celui-ci.

Tout commerce ou distribution, même gratuite, de drogue ou d'alcool entraîne l'exclusion définitive du contrevenant.

Le tabac est tout aussi nuisible pour la santé. Il est donc interdit de fumer dans l'Etablissement pour des raisons de sécurité et de santé. Toute infraction sera sévèrement sanctionnée.

- ◇ Objets interdits (armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, walkman, GSM...)
- ◇ Respect des lieux (propreté, ordre à conserver dans les locaux)
- ◇ Respect de l'autorité (discipline en classe et lors des activités extra-scolaires, politesse et respect à l'égard de la direction et des membres du personnel.
- ◇ Tenue vestimentaire (en laboratoire, en stage...)  
Les élèves de religion musulmane qui portent habituellement le foulard et qui sont inscrites dans une année d'études dont le programme comporte des stages dans des entreprises, des bureaux, des administrations, etc. doivent savoir qu'il pourra leur être demandé de ne pas porter le foulard en ces lieux. En signant ce présent règlement, les parents et les élèves majeurs acceptent sans réserve cette disposition.

## **12. MEDECINE SCOLAIRE ET MESURES PROPHYLACTIQUES**

Le médecin responsable de l'équipe d'inspection médicale scolaire est le Dr.....

Il doit :

1. Donner en toute occasion aux élèves, à leurs parents ou tuteurs, aux autorités et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, tant dans le milieu scolaire qu'en dehors de celui-ci ;
2. Donner au Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire en temps opportun et en les commentant, les directives en matière de prophylaxie des maladies transmissibles (évacuation d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

## **13. DIVERS**

[Prévoir des modalités pour la vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au P.O., pour l'apposition d'affiches...]

## **14. DISPOSITIONS FINALES**

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

[ Insister sur le fait que l'ensemble des règles est applicable aux élèves sans faire de distinction entre l'élève majeur et l'élève mineur. ]