

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'INSTITUT DE LA SAINTE-FAMILLE :**

### **ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

*Afin de remplir sa mission, « accueillir l'élève là où il en est et le mener le plus loin possible pour qu'il devienne un citoyen d'aujourd'hui et de demain », l'École doit organiser les conditions d'une vie en commun optimale de sorte que :*

- *chacun puisse mettre en pratique les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,*
- *chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités,*
- *l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.*

*Ceci suppose que soient définies des règles de vie en commun qui permettent à chacun de se situer. Elles s'enracinent dans le projet éducatif et pédagogique de l'Institut de la Sainte-Famille d'Helmet.*

*L'A.S.B.L. Institut de la Sainte-Famille d'Helmet qui a son siège social rue Chaumontel, 5 à Schaerbeek déclare que l'école appartient au réseau de l'Enseignement Libre Catholique. Il s'engage à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.*

*Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur indique comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.*

*Il s'inscrit dans le cadre défini par la loi, en particulier la loi du 19 juillet 1971, l'arrêté royal du 29 juin 1984 et le décret « Missions » du 24 juillet 1997.*

*Ce règlement d'ordre intérieur s'adresse à tous les élèves inscrits à l'Institut de la Sainte-Famille.*

### **1. Modalités d'inscription**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable (ou mandatée selon les dispositions de l'article 3 de la loi du 29 juin 1983) ou de l'élève lui-même s'il est majeur. La présence des parents est exigée lors de la procédure d'inscription si l'élève est mineur. La demande d'inscription doit être introduite auprès de la direction au plus tard le premier jour ouvrable de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. Un manque de place peut néanmoins justifier une clôture des inscriptions avant le 1er septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet

et qu'il s'est acquitté du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément à la loi.

L'inscription implique un **contrat** entre l'élève, ses parents et l'école. **Il implique des droits et des obligations. Par l'inscription de l'élève, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur, tous disponibles sur le site de l'école.** Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour en respecter **scrupuleusement** toutes les dispositions.

L'élève dont le comportement a posé problème dans un établissement fréquenté antérieurement, ne pourra être inscrit que moyennant l'examen de son dossier par la direction.

L'élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans le même établissement tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. Par contre, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

**Un droit d'inscription spécifique** est exigé pour les élèves et les étudiants qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des états membres des communautés européennes et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

Les élèves et les étudiants de nationalité étrangère, admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique.

### **Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs**

Lors de son inscription, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'école n'est pas tenue d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

## **2. Frais scolaires**

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires dont le montant sera réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales.

Au cours de l'année scolaire, l'école donne les factures reprenant les frais scolaires légalement exigibles. L'économe et la direction examineront les situations particulières.

Comme le stipule l'article l'Article 1.7.2-1. Du code de l'enseignement

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

- Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés
- Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.
- Les photocopies distribuées aux élèves
- Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage
- Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés.
- Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents.
- Dans l'enseignement secondaire, les frais scolaires suivants peuvent être proposés pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance
  - Les achats groupés ;
  - Les frais de participation à des activités facultatives ;
  - Les abonnements à des revues.

### **3. Organisation du temps scolaire**

Le matin, les portes de l'Institut s'ouvrent à 8h00. Les élèves doivent être présents au plus tard à 8h25 (première sonnerie). Les cours commencent à 8h30 et s'interrompent à 13h00. Une récréation est prévue de 11h00 à 11h20.

Durant la pause de midi, les portes sont fermées de 13h15 à 13h45. **Nul élève n'est autorisé à sortir ou à entrer dans l'école durant ce laps de temps.**

L'après-midi, les élèves doivent être présents au plus tard à 13h55. Les cours reprennent à 14h00, jusque 14h50, 15h40 ou 16h30. Les heures de fin de cours des après-midis étant différentes d'après les classes, les parents sont priés de se référer à l'horaire individuel de leur enfant noté au journal de classe.

Lorsque les cours commencent à 9h20 ou 10h10, les élèves se présentent à l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours. **Les élèves qui arrivent plus tôt attendent dans le couloir d'entrée près du sas.**

### **4. Entrées et sorties de l'école**

Les élèves entrent à l'école exclusivement par l'entrée n° 9.

Durant la pause de midi, seuls sont autorisés à sortir de l'école les élèves ayant obtenu l'accord préalable de leurs parents en début d'année scolaire (document dûment complété et signé). Une fois sortis, les élèves ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école avant 13h45.

Ces élèves disposent **d'une carte de sortie autorisée**. Durant ce laps de temps, ils sont sous la responsabilité de leurs parents. Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de sortie ont **une carte de sortie non autorisée**.

Les éducateurs assureront le contrôle des sorties. En cas d'oubli ou de perte de la carte, l'élève ne sera pas autorisé à sortir. En cas de falsification ou pour un motif disciplinaire, une carte de sortie peut être confisquée temporairement en prévenant préalablement les parents.

Les élèves non concernés par l'étude dirigée, une retenue ou un entretien avec un professeur **quittent l'école dès la fin de leurs cours** sauf s'ils désirent travailler calmement et en silence au musée après avoir obtenu l'autorisation de la direction. L'élève de première inscrit à l'étude dirigée ne peut quitter l'école entre la fin des cours et le début de l'étude. Il se rend à la cour de récréation en attendant que le professeur de l'étude dirigée vienne le chercher.

Les retours exceptionnels ne sont accordés que sur présentation d'un mot écrit des parents ou responsables légaux présenté à l'éducateur référent ou moyennant l'accord téléphonique des parents. **Il est instamment demandé que les rendez-vous médicaux ou administratifs se prennent en dehors des heures de présence à l'école.**

L'élève n'est pas autorisé à sortir de l'école pendant la récréation de 11h.

Dès la sortie de l'école, les élèves rejoignent le plus rapidement possible leur domicile. Ils ne restent pas sur le trottoir ni ou aux abords de l'école.

## 5. Retards

Quel que soit le moment de la journée, l'élève en retard se présente à l'accueil où l'on vérifie et prend note du retard.

**Tout retard de plus de 50 minutes est comptabilisé comme une absence d'une demi-journée avec les conséquences qui en découlent.**

Tout retard est considéré comme injustifié, sauf si la direction ou la personne mandatée par elle en décide autrement. (Exemple : attestation de la STIB, ...)

Des retards répétés entraînent une sanction. Les retenues et/ou sanctions sont communiquées par écrit aux parents ou à l'élève majeur. **Pendant la journée, en cas de retard aux cours, l'élève passe préalablement par l'accueil pour enregistrer son retard.**

La règle des retards :

- 5 minutes de retard = 1 point : l'élève reçoit un billet vert et peut monter en classe rapidement.
- De 6 minutes à une demi-heure de retard = 2 points : l'élève reçoit un billet orange et il attend dans le sas.

- Plus de 30 minutes de retard = 3 points : l'élève reçoit un billet rouge et il attend dans le sas.

L'élève qui comptabilise 6 points de retard sera sanctionné de retenue le mercredi après-midi. L'accumulation des retards peut donner lieu à la mise en place d'un contrat d'assiduité, d'arrivée anticipée, d'interdiction de licenciement.

#### **6. Absence d'un professeur**

En cas d'absence d'un professeur, pour les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup>, une étude ou une surveillance est assurée en remplacement. Dans les cas exceptionnels où des élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> sont amenés à être licenciés, ils ne le seront qu'après accord des parents (signature par l'adulte responsable de la communication annonçant le licenciement dans le journal de classe ou contact téléphonique en direct avec l'adulte responsable). Tout élève pour lequel nous n'avons pas l'accord formel de l'adulte responsable reste dans l'Institut jusqu'à la fin des heures de cours.

Les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e sont autorisés à sortir, moyennant l'accord préalable des parents en début d'année scolaire, aux premières et dernières heures de la matinée ou de l'après-midi. Un licenciement est noté dans le journal de classe. Aux autres heures, une étude surveillée est organisée dans la mesure du possible : les élèves y font le travail donné par le professeur absent.

Les élèves ne pouvant rentrer chez eux pour des raisons valables se feront connaître à l'éducateur.

#### **7. Absences des élèves**

**La régularité est facteur de réussite.** La présence aux cours est obligatoire. L'élève est ainsi tenu de participer à tous les cours et toutes les activités pédagogiques (visites, spectacles, piscine, etc.). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée.

**La responsabilité légale de la fréquentation régulière de l'école appartient aux parents ou à l'élève s'il est majeur.**

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- le décès d'un parent proche au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, laissés à l'appréciation de la direction.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée :

- soit le motif invoqué n'est pas acceptable (par exemple des absences pour convenance personnelle : permis de conduire, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.) ;
- soit le capital des 8 billets est épuisé ;

- soit il n’y a pas de justification du tout.

À partir de plus de 9 demi-journées d’absence injustifiée pendant une année scolaire, l’élève mineur soumis à l’obligation scolaire est signalé à la DGEO (Direction Générale de l’enseignement obligatoire). Les parents sont convoqués à l’école et un signalement est fait auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019, lorsqu’un élève régulier aura dépassé 20 demi-jours d’absences injustifiées, la direction informera par écrit ses parents, ou l’élève lui-même s’il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Dès ce moment, l’élève perd le statut d’élève régulier et ne conserve que celui d’élève régulièrement inscrit. **Il perd son droit à la sanction des études.**

La direction précisera alors à l’élève que des objectifs lui seront fixés afin qu’il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d’année.

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

En fonction de ces dispositions, l’Institut de la Sainte-Famille a défini les modalités suivantes:

1. La présence des élèves est contrôlée à toutes les heures de cours. Si un élève est absent sans raison, l’école enverra un SMS aux parents.
2. **À partir d’une heure d’absence**, l’élève est considéré comme absent pour une demi-journée et doit dès lors justifier cette absence.
3. L’élève qui se sent malade en cours de journée n’est autorisé à rentrer chez lui qu’après accord de l’éducateur qui s’assure que quelqu’un est présent à son domicile.
4. L’élève absent pour plusieurs jours pour raisons médicales doit fournir un certificat médical au maximum le 4<sup>ème</sup> jour de l’absence.
5. En cas d’absence, il est indispensable de prévenir l’éducateur de niveau le plus rapidement possible, en téléphonant au 02/216.61.81 ou un message via smartschool
6. Après une absence, l’élève doit justifier son absence :
  - par le billet signé et daté par les parents ou l’élève s’il est majeur, lorsque l’absence n’excède pas 3 jours. Huit feuillets à découper sont prévus à cet effet dans le journal de classe (un par demi-journée).
  - par un certificat médical pour toute absence de plus de 3 jours.

## 7. Modalités de remise des justificatifs des absences

- a) le premier jour après son absence, l'élève remet son motif d'absence entre 8h et 8h25 ou de 13h45 à 13h55 ou de 16h à 17h dans le local prévu à cet effet (bureau de l'éducateur n°17). Il fera signer un justificatif de reçu dans son journal de classe et devra le présenter à chaque enseignant
  - b) L'élève qui n'a pas remis de justificatif, quelle que soit la raison de son absence, celle-ci est considérée comme une absence injustifiée. Quand l'élève est **en absence injustifiée**, il se voit décerner la cote zéro à tous les travaux, devoirs ou interrogations qui ont eu lieu pendant cette absence.
  - c) Toutes les absences injustifiées sont communiquées par courrier ou SMS aux parents. En outre, le nombre des absences justifiées et injustifiées est noté dans chaque bulletin.
8. Au cours d'une même année scolaire, le nombre d'absences justifiées par les parents (billets à découper), pour autant qu'elles répondent aux conditions légales, ne peut excéder 8 demi-jours. Au-delà, il faut, à chaque fois, un certificat médical.
9. La direction de l'école appréciera si l'absence de l'élève répond à des circonstances exceptionnelles ou à des cas de force majeure. Les parents sont avertis que cette absence est injustifiée.
- En cas d'absence à un examen, les parents ou l'élève majeur sont priés de prévenir l'école avant 9h et de faire parvenir un certificat médical dans les 24 heures. (voir sur ce point le règlement des études).
10. Après une absence, il est de la responsabilité de l'élève de remettre ses cours et son journal de classe en ordre dans les plus brefs délais et de s'informer des épreuves d'évaluation à venir (interrogations, devoirs, travaux...). Il ne pourra invoquer une absence pour refuser une épreuve d'évaluation. Les litiges éventuels seront tranchés par la direction.
11. En cas d'absence de longue durée, les parents devront prendre contact avec le titulaire de l'élève pour assurer le suivi de sa scolarité.

## 8. Circulation des élèves

Dès leur arrivée à 8h ou à 13h45, les élèves se rendent dans leur cour de récréation respective. A la première sonnerie de 8h25 ou 13h55, les élèves de 1-2-3-4 se rangent par classe dans la cour et attendent que leur professeur vienne les chercher pour les amener en classe ; les élèves de 5-6 montent et attendent le professeur dans leur couloir.

En journée, lors des changements de cours, les élèves attendent leur professeur **dans leur classe**, dans le calme. Ils préparent le matériel nécessaire au prochain cours.

Pour les cours nécessitant un déplacement (TBI, labo, ...), ils circulent **calmement** dans les couloirs, avec le professeur. Au 1er degré, les élèves circulent en rangs.

Lors d'un cours de plus d'une heure, **si** le professeur a autorisé une pause, les élèves doivent rester **à l'intérieur de la classe sans faire de bruit.**

L'élève ayant oublié un cours, un syllabus, du matériel, dans un local assume cet oubli. Il ne peut en aucun cas perturber un cours qui a déjà commencé.

**Pendant la récréation, les élèves doivent impérativement se rendre dans les cours de récréation.**

L'accès à un local ne se fait qu'avec l'autorisation de la personne responsable et sous sa surveillance.

Durant le temps de midi ou les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans les couloirs sauf pour prendre leurs affaires dans leur casier aux heures indiquées. En cas d'intempérie, des dispositions exceptionnelles seront prises.

Pendant les heures de cours, il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs, sauf autorisation expresse et exceptionnelle du professeur ou de l'éducateur, notifiée dans le journal de classe.

La salle des professeurs et l'usage des ascenseurs sont strictement réservés aux professeurs, sauf situation exceptionnelle.

### **9. Ordre des locaux**

Avant de quitter un local, il est demandé aux élèves de le ranger. Si nécessaire, en fin de cours, le professeur peut disposer des élèves présents afin de permettre le rangement et le nettoyage.

### **10. Pique-nique**

Le pique-nique a lieu de 13h10 à 13h40 au réfectoire (appelé aussi musée) ou dans les cours de récréation. Il n'est pas autorisé de pique-niquer dans les classes, les couloirs.

### **11. Attitude au travail**

Nous attendons de nos élèves une attitude positive et motivée vis-à-vis des cours et du travail scolaire. Dès l'entrée en classe, les élèves enlèvent leur veste et sortent le matériel nécessaire pour suivre le cours. Ils veilleront à tenir à jour et avec soin leurs notes de cours, leurs répertoires d'interrogations, leur journal de classe. Ils apportent au cours le matériel nécessaire. **L'élève qui n'a pas le matériel nécessaire au bon fonctionnement du cours peut être envoyé chez lui pour aller le chercher après avoir prévenu les parents.**

Les élèves sont responsables de leurs affaires en cas de perte ou de vol.

Ils se conformeront aux consignes données par tout professeur ou éducateur et travailleront en bonne entente et respect avec les autres élèves.

L'école a choisi d'utiliser l'outil smartschool. A ce propos, nous vous informons qu'envoyer un message à un enseignant se fera en respectant la vie privée de celui-ci. (Délai de réponse



raisonnable à convenir avec chaque enseignant.) L'élève utilisera les règles de politesse d'usage.

## 12. Documents administratifs

**Le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits** (devoirs, préparations, interrogations, ...) constituent des documents essentiels qui permettent à **l'inspection** de constater que le programme des cours a été effectivement suivi. Ces documents doivent être conservés par l'élève et ses parents avec le plus grand soin jusqu'à la réception de leur diplôme.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, **les élèves tiennent un journal de classe mentionnant l'objet de chaque cours et les tâches imposées à domicile**. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

En outre, le journal de classe est un moyen de communication entre l'école et les parents. Il appartient aux parents de le vérifier régulièrement et de répondre aux éventuelles convocations. Les parents qui souhaitent rencontrer des professeurs ou la direction pourront aussi solliciter un rendez-vous par ce biais.

Par ailleurs, les autorisations de licenciement sont notifiées dans le journal de classe. Un élève qui n'aurait pas son journal de classe se verrait refuser ce licenciement.

## 13. Activités extérieures

Les professeurs responsables avertissent les parents par le journal de classe ou par lettre des modalités pratiques de l'activité organisée.

Les activités organisées dans le cadre du programme des cours sont obligatoires.

Toutes les dispositions du règlement s'appliquent bien entendu lors des sorties ou visites organisées par l'école pendant les heures de cours ou en dehors.

## 14. Tenue vestimentaire

Dans le but d'amener nos élèves à bien vivre en société, l'école leur apprend à s'habiller en fonction des circonstances. **Les tenues de plage, de sport, de fête, et tenues traditionnelles ne sont pas adaptées au quotidien et au métier d'élève : l'école étant un lieu de travail.**

A titre d'exemples, l'école n'autorise pas : les sous-vêtements visibles, les décolletés profonds, les t-shirts laissant passer le nombril, les mini-jupes, les shorts de plage, bermudas de plage, que ce soit pour filles ou garçons, les vêtements traditionnels (~~sari, gandoura, pagne, etc.~~), les pantalons de jogging et de training, les jeans et autres vêtements troués, les tongs, les casquettes, les bonnets ou autres chapeaux à l'intérieur des bâtiments (couloirs et tous les locaux).

L'école se réserve le droit d'apprécier la tenue vestimentaire de l'élève et de lui faire une remarque le cas échéant. Il sera sanctionné et pourra être invité à rentrer chez lui, en prévenant les parents, pour aller se changer.

Ces dispositions du règlement s'appliquent aussi lors des sorties ou visites organisées par l'école pendant les heures de cours ou en dehors.

Pour les cours scientifiques, le tablier est de rigueur.

Pour le cours d'éducation physique, il faut se référer au règlement spécifique.

### **Port du voile musulman**

Dans le but d'amener les élèves à acquérir les usages comportementaux de l'école ainsi que de notre société (notamment les usages professionnels), les élèves musulmanes qui portent le voile sont priées d'ôter celui-ci dans les espaces scolaires, lors des activités extérieures ainsi que lors des stages. Le trajet fait également partie de la sortie.

Le port du voile est toutefois toléré dans le sas d'accueil de l'école secondaire et, pour les élèves **du troisième degré (cinquième et sixième)**, lors de sorties ou lors de stage à la triple condition :

- qu'il soit admis par les règlements et usages qui régissent les lieux publics ou privés qu'ils sont amenés à fréquenter (moyens de transport, lieux de stage, musées, théâtres, etc.)
- qu'il ne constitue pas une entrave à l'exercice normal du stage ou de l'activité scolaire extérieure
- qu'il ne soit pas une atteinte à la sécurité des participants à cette activité. Inversement, une élève ne peut pas justifier son refus de participer à l'activité extérieure ou d'accomplir un stage parce que le port du voile ne serait pas toléré dans l'un ou l'autre cas cités ci-dessus.

### **15. Comportement à l'école et aux abords de l'école**

Tant à l'intérieur de l'école qu'à l'extérieur, l'élève doit veiller à appliquer concrètement le ROI ainsi que le projet pédagogique et éducatif de l'Institut.

Il devra ainsi :

- respecter les choix philosophiques de l'Institut, école chrétienne ;
- éviter toute violence verbale ou physique envers les adultes et les autres élèves ;
- respecter le bien d'autrui (de l'école, des condisciples, des habitants du quartier, etc.) ;
- ne pas s'asseoir sur les appuis de fenêtre et le seuil des portes des voisins,
- respecter le travail des autres ;
- n'apporter à l'école que le matériel strictement nécessaire au travail scolaire ;
- ne pas manger (chewing-gum y compris) en dehors des lieux prévus.
- En classe, il est permis de boire de l'eau uniquement en bouteille ou en gourde.

Vandalisme, vols, trafics ou échanges, bagarres, paroles grossières, gestes violents, ... sont autant de comportements qui sont des actes graves susceptibles d'entraîner des sanctions graves. Les dégâts occasionnés seront à charge de l'élève et de ses parents.

Ces dispositions du règlement s'appliquent également lors des sorties ou visites organisées par l'école pendant les heures de cours ou en dehors.

L'élève se conformera aux consignes données par les professeurs et éducateurs, y compris ceux ne donnant pas cours à l'élève.

## 16. Sanction

Le règlement d'ordre intérieur 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 : 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, l'aider à se recentrer sur son métier d'élève. 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.

Elle peut consister en une simple réprimande, un travail supplémentaire, un travail d'intérêt général au sein de l'école, une retenue, le retrait provisoire ou définitif de la carte de sortie, le renvoi temporaire (interne ou externe), l'exclusion définitive.

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si son comportement nuit au bon déroulement des cours ou 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

**L'exclusion définitive peut donc s'appliquer tout particulièrement dans les cas tels que :**

- Les injures, menaces, racket envers un condisciple ou un membre du personnel de l'Institut
- La violence, les propos, attitudes et manifestations d'intolérance, extrémistes ou de prosélytisme, de quel qu'ordre qu'ils soient
- Le vandalisme
- Le harcèlement
- L'usage ou la diffusion d'objets ou de produits dangereux

### **Gradation de la sanction**

La sanction éducative tient compte d'une gradation. Toute sanction doit être accomplie dans les délais et selon les consignes imposées.

- Remarque orale
- Note disciplinaire dans le journal de classe de l'élève
- Travail supplémentaire (écrit, étude ou travail d'intérêt collectif)
- Retenue disciplinaire

- Mise en place d'une feuille de route

### **Sanctions plus graves :**

Elles sont déterminées par les éducateurs, le CPE ou la direction de l'école, à la demande de tout membre du personnel enseignant ou éducatif et après audition des intéressés. Elles pourraient donner lieu à :

- Retrait temporaire de la carte de sortie
- Mise en place d'un contrat de comportement
- Renvoi temporaire interne ou externe

### **L'exclusion définitive et la non-réinscription**

L'exclusion définitive et la non-réinscription sont prononcées par le chef d'établissement mandaté par le Pouvoir Organisateur.

En cas d'exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription :

- Le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou responsables, s'il est mineur, par lettre recommandée.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Si l'élève et/ou ses parents ou responsables ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou responsables peuvent se faire assister par un conseil.

- Le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, et du centre PMS de l'Institut.
- L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou le chef d'établissement mandaté et est signifiée par lettre recommandée à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou responsables, s'il est mineur.
- L'élève, s'il est majeur, ses parents ou responsables s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement. 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 punition.

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

mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève ou ses parents ou responsables dans la lettre de convocation et ne peut excéder 10 jours ouvrables.

### **17. Objets personnels**

Les élèves qui apportent des objets de valeur à l'école sont **seuls responsables de leurs affaires personnelles, scolaires ou non scolaires**. Par objet de valeur, nous entendons : bijoux, vêtements de prix, sommes excessives d'argent et tout matériel multimédia (GSM, PC portables, ...).

**L'école décline toute responsabilité et se refuse d'intervenir en cas de vol, perte ou dégradation de ce type de matériel.**

Dans l'école, l'usage du téléphone et autres appareils électroniques sont interdits dès la 1<sup>e</sup> sonnerie dans les rangs et en classe. Dans des cas exceptionnels, l'usage du téléphone sera autorisé dans le cadre des cours uniquement pour des raisons pédagogiques et sur décision du professeur dans le cadre strict des consignes données par celui-ci. Les élèves ne sont pas autorisés à recharger leur téléphone portable dans l'enceinte de l'école.

Dans les espaces de récréation et aux moments des récréations, c'est-à-dire jusqu'à 8h25, de 11h à 11h20, de 13h à 13h55, ainsi que durant les heures de fourche les élèves sont autorisés à utiliser leur GSM de manière exclusivement silencieuse (SMS ou musique avec écouteurs par exemple).

**L'école rappelle que la loi interdit de prendre des photos ou des vidéos avec son portable (ou tout autre appareil). Par ailleurs, diffuser des informations sur Internet sans le consentement des personnes concernées est interdit et sera sévèrement sanctionné par l'école.**

Si, dans une situation exceptionnelle, un élève désire passer un appel téléphonique, il ne peut le faire qu'en demandant l'autorisation à un adulte de l'école et en sa présence. Si l'élève ne suit pas ces règles, l'appareil sera mis en dépôt pendant 24 heures et s'il y a récurrence, il sera remis aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

### **18. Assurances**

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

- 1) L'assurance responsabilité civile qui couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire (pas sur le chemin de l'école).
- 2) L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance auprès de l'économe.

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

**Les parents sont invités à souscrire eux-mêmes à une assurance Responsabilité familiale.**

## **19. Réinscriptions**

Au terme de chaque année scolaire, le jour de la remise des bulletins, il est demandé à l'élève et à ses parents de remplir un formulaire de réinscription.

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- 2) lorsque les parents ont fait part, par écrit, de leur décision de retirer l'enfant de l'Institut.
- 3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 4) lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

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

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

## **20. Conditions d'application**

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

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. En ce qui concerne les élèves majeurs, les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative.

## RÈGLEMENT EN VIGUEUR AU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

### **Cours d'éducation physique**

La participation aux cours d'éducation physique, y compris la natation, est obligatoire.

Dans une perspective de citoyenneté, l'élève doit être capable d'adopter des relations interpersonnelles positives et faire preuve de « fair-play ».

### **Certificats médicaux/absences :**

Les parents sont tenus de faire part d'éventuels problèmes médicaux rencontrés par leur enfant qui les empêchent de participer aux cours et remettre un certificat médical

Inaptitude ponctuelle : les parents par l'intermédiaire du journal de classe uniquement, informeront l'enseignant de l'incapacité de leur enfant et la participation sera laissée à l'appréciation du professeur. **Le mot des parents ne dispense pas l'élève d'apporter sa tenue.**

Nous rappelons que les motifs tels que fatigue, courbatures et cycle menstruel ne sont pas valables pour dispenser un élève de participer au cours.

Inaptitude prolongée : Elle doit **être obligatoirement** justifiée par un certificat médical comportant la date de début et de fin d'inaptitude. Dans tous les cas, l'élève assistera au cours d'EPS sauf si son aptitude l'empêche de se déplacer facilement. Il sera alors évalué sur son investissement et sa participation aux divers rôles sociaux que l'enseignant pourra lui proposer (arbitrage, observateur, marqueur.)

### **Tenue vestimentaire :**

La tenue de sport est obligatoire. La tenue de sport doit être de couleur neutre (noire, bleue marine ou gris foncé), un t-shirt blanc (sans inscription) ou le t-shirt de l'école.

Pour des raisons d'hygiène, les chaussures et le tenue vestimentaire sont spécifiques au cours et ne sont pas celles portées en arrivant à l'école. Les cheveux sont noués durant le cours.

Pour des raisons de sécurité, les assurances interdisent le port de bijoux pendant les cours d'éducation physique.

Une bouteille d'eau est autorisée pour le cours.

L'élève est responsable de ses affaires. Si l'élève oublie son matériel, cela interviendra dans le travail journalier. Si l'oubli venait à se répéter, les parents seront avertis et l'élève pourrait être sanctionné par une retenue.

### **Vestiaire :**

Le vestiaire est un lieu où les élèves se changent. L'enseignant d'EPS se réserve le droit d'entrer dans le vestiaire et d'intervenir s'il l'estime nécessaire en cas de perturbation.

### **Attitude aux cours**

Il est interdit de manger, chiquer, boire des boissons sucrées, ainsi que d'utiliser **son smartphone ou ses écouteurs** pendant le cours.

### **Déplacements :**

Les élèves doivent attendre **le professeur en rang** à l'endroit prévu à cet effet.

Les déplacements s'effectuent dans le calme et en veillant à ne pas gêner les classes qui ont cours.

A l'extérieur, les élèves doivent rester groupés. Les élèves se déplacent sur le trottoir et attendent le signal du professeur avant de traverser la route.



## **RÈGLEMENT AU LABORATOIRE**

**Le laboratoire est un lieu où du matériel spécifique et des produits dangereux sont manipulés. La responsabilité de chacun est engagée pour assurer la sécurité de tous.**

### **Consignes d'organisation :**

- Libérer la table de tout objet qui n'est pas indispensable au cours
- A la fin de chaque séance, nettoyer et sécher la table et le matériel
- Ne pas commencer à manipuler du matériel ou des produits avant l'accord du professeur
- Ne jamais jeter de déchets solides ou de graisses dans les éviers
- Lors de chaque séance, dégager les passages (les tabourets et les cartables seront rangés sous les tables)

### **Consignes de sécurité**

#### **à respecter lors des séances :**

- Ne pas manger, ni boire au laboratoire
- Ne jamais courir ni crier au laboratoire
- Ne pas enflammer un papier, un morceau de bois ou une allumette au bec bunsen voisin et l'amener vers son propre bec bunsen
- Toujours fermer tous les flacons après usage
- Toujours maintenir les cheveux longs attachés dans la nuque
- Toujours porter un tablier fermé
- Ne jamais toucher une solution
- Ne jamais respirer des solutions directement à partir des flacons
- Si on chauffe un liquide dans un tube à essais, toujours diriger l'ouverture du tube vers une zone sans danger.

Pour la sécurité de chacun, toute attitude non appropriée et comportement jugé dangereux seront considérés comme un fait grave qui pourrait entraîner une exclusion des laboratoires.

Dans tous les cas :

**ESSAYER DE PREVOIR CE QUI PEUT SE PASSER**

**SE RAPPELER QUE LA PANIQUE PEUT CAUSER OU AGGRAVER UN ACCIDENT**

## **RÈGLEMENT CONCERNANT LES ORDINATEURS ET INTERNET ACCESSIBLES AUX ÉLÈVES**

### **OBJECTIFS**

Ce matériel est destiné principalement à l'usage des élèves. Afin de se préserver des bonnes conditions de travail, chacun a tout intérêt à en prendre soin à chaque instant. Le respect des différentes consignes reprises dans ce règlement devrait permettre à tous les élèves d'utiliser un matériel performant et fonctionnel ainsi que d'assurer la pérennité de celui-ci.

### **MOYENS MIS EN ŒUVRE**

#### **1. Responsabilité de l'élève**

Le matériel informatique est accessible uniquement aux élèves accompagnés d'un enseignant. En aucun cas, des élèves ne peuvent l'utiliser seuls.

- En cas d'utilisation répétée d'un local, chaque élève se voit attribuer une place définitive pour l'année scolaire. Par la suite, aucun changement ne peut être effectué sans l'accord du professeur.
- Chaque élève est responsable de son poste de travail et laisse celui-ci dans son état initial à la fin du cours. Il ne peut en aucun cas démonter du matériel, installer un quelconque logiciel, utiliser un CD-Rom ou une clé USB, extérieure à l'école, utiliser une autre application que celle désignée par le professeur ou encore tenter de modifier les paramètres de configuration de l'installation.
- Toute modification ou détérioration sera immédiatement sanctionnée. A cette fin, des contrôles seront régulièrement effectués. Si, à son arrivée, l'élève constate une anomalie, il la signale immédiatement à son professeur. Dans le cas contraire, il sera tenu pour responsable. Il en est de même pour tout problème pouvant survenir durant le cours.
- Pour l'utilisation des postes en réseau (par exemple, accès à Internet) ou de notre plateforme (Smartschool), chaque élève se voit attribuer un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe. (Global ou individuel). En ce qui concerne les noms d'utilisateurs et mots de passe attribués individuellement, chaque élève est responsable personnellement de l'usage qui en est fait. Ces informations sont personnelles et confidentielles. En cas d'utilisation incorrecte de celles-ci, l'élève concerné pourrait se voir supprimer son droit d'accès au réseau.
- Chaque élève s'engage à utiliser Internet dans le strict respect des consignes données par le professeur responsable. Dans tous les cas, il s'engage à ne pas visiter, sur Internet, des sites réservés aux adultes ou dont le contenu aurait un caractère déplacé. Tout téléchargement est interdit (sauf autorisation donnée par le professeur). L'utilisation des réseaux sociaux et des jeux en ligne n'ont pas leur place à l'école et sont donc interdits. De même, la connexion Internet de l'école ne peut être utilisée pour lire ou envoyer du courrier à partir de sa boîte mail personnelle ou pour envoyer des SMS via un site prévu à cet effet (sauf autorisation expresse du professeur responsable).

#### **2. Modalités d'utilisation**

**Mise sous tension du local et allumage des PC's** : En début de cours, les élèves doivent attendre que le professeur ait mis le local sous tension avant d'allumer leur PC.

**Réseau** : Pour les postes de travail fonctionnant en réseau, chaque élève s'assurera qu'il utilise bien le nom d'utilisateur et le mot de passe qui lui ont été indiqués (Et pas celui d'une autre classe que la sienne !). Toute utilisation abusive de ces informations sera sanctionnée.

Les ports USB de ces postes de travail sont désactivés afin de réduire au maximum les risques d'introduction d'un virus informatique dans le réseau.

**Durant le cours** : si un élève rencontre une difficulté (le programme semble «planté », il se trouve dans une partie non désirée d'une application, il ne sait plus comment quitter une application), il ne tentera pas de résoudre le problème lui-même (par exemple en éteignant le PC ou en le réinitialisant !) mais il fera appel à son professeur.

Il est défendu de manger ou de consommer des boissons dans les locaux équipés d'ordinateurs.

Dans les locaux équipés de TBI, la manipulation de l'ordinateur, du projecteur et/ou de l'écran est exclusivement réservée aux professeurs. Les élèves n'ont pas accès à l'armoire contenant le matériel informatique.

Tout élève d'un cours régulier d'informatique doit être, pour chaque heure de cours dans le local informatique, en possession de son journal de classe, de son cours d'informatique et de quoi écrire.

**Sauvegarde des documents** : Aucun support externe (disque, dur, clé USB, etc) apporté par les élèves n'est admis à l'école sous peine de sanction. Dans le cas d'un cours régulier (info, TT, ...), les élèves sauvent impérativement leur travail dans le répertoire qui leur est indiqué par le professeur.

Les élèves qui fréquentent occasionnellement le local pourront, après accord explicite du professeur, sauver leur travail dans le répertoire qui leur sera indiqué.

**Arrêt des postes de travail** : à la fin d'un cours, deux cas peuvent se présenter :

Si le cours est directement suivi d'un autre, les élèves quittent toutes les applications en cours et **ferment la session** en cours.

Si aucune utilisation du local n'est prévue après le cours qui se termine, les élèves veillent à poursuivre la **procédure normale d'arrêt** de Windows jusqu'à l'apparition du message « Vous pouvez maintenant éteindre l'ordinateur en toute sécurité ». C'est le professeur qui éteint alors tous les appareils, puis met le local hors tension à l'aide de l'interrupteur prévu.

A la fin du cours, le professeur et ses élèves vérifient les points suivants :

- Tous les ordinateurs sont-ils réellement éteints ? (Pas uniquement l'écran éteint)
- Le boîtier d'alimentation générale est-il coupé (lampes rouges extérieures éteintes) ?
- Les lumières sont-elles éteintes ?
- Toutes les fenêtres sont-elles convenablement fermées ?

- Les chaises sont-elles rangées et le local est-il propre ? (Pas de papiers qui traînent, pas de graffitis sur les tables...)

### **3. Sanctions**

Tout manquement à ce R.O.I. concernant l'accès aux ordinateurs et à Internet entraînera les sanctions suivantes :

- Les sanctions peuvent être d'ordre disciplinaire, scolaire et financier.
- Toute introduction illicite de supports externes (disque, dur, clé USB, etc.) entraînera la confiscation définitive de ceux-ci.
- Toute déprédation fera l'objet d'une sanction disciplinaire et financière (pièces, main d'œuvre).
- Dans certains cas, un élève pourra être écarté des postes de travail durant une ou plusieurs heures de cours.