

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

TABLE DES MATIERES

1. LE POUVOIR ORGANISATEUR DE L'INSTITUT	page 13
2. L'INSCRIPTION À L'INSTITUT SAINT-VINCENT DE PAUL	
3. PRÉSENCE À L'ÉCOLE, PARTICIPATION À LA VIE SCOLAIRE	
a) Education physique - Natation	
b) Activités de classe	
c) Droit à l'image	
d) Stages à l'extérieur de l'école	
e) Réalisation et remise des travaux à domicile	
4. ABSENCES	page 15
a) Légitimité des motifs d'absence	
b) Justification de l'absence	
c) Retour à l'école après une absence	
d) Conséquences de l'absentéisme	
5. ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE À L'INSTITUT	page 16
a) Heures d'ouverture de l'Institut	
b) Circulation dans l'école	
c) Interruption de midi	
d) Licenciements en cas d'absence d'un professeur	
e) Rangs	
6. LES EXIGENCES DE LA VIE EN COMMUN	page 17
a) Respect de soi et des autres	
1° tenue vestimentaire	
2° cigarette, alcool, drogue	
3° relations entre les personnes	
4° MP3, MP4, IPOD, IPOD TOUCH	
5° objets dangereux	
6° tricherie, fraude	
7° vol, détériorations	
8° aux abords de l'école	
b) Respect des lieux, du matériel	page 18
1° nourriture, boissons, chewing-gum	
2° matériel, bâtiments	
3° usage des poubelles	
c) Vente, échange, affichage	page 18
d) Utilisation des ordinateurs et d'internet	
e) Punitions	page 20
1° pourquoi des punitions ?	
2° types et procédures de punitions	
7. L'AGENDA DE L'ÉLÈVE	page 21
8. MATÉRIEL PERSONNEL, PERTES ET VOLS	page 22
9. DÉLÉGUÉS DE CLASSE	page 22
10. CONTACTS ENTRE LES PARENTS (ou les RESPONSABLES) ET L'ÉCOLE	page 22
11. DOCUMENTS POUR L'HOMOLOGATION	
12. ASSURANCES	page 23
13. ADAPTATION ET ENTREE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT	page 23
REGLEMENT PARTICULIER DE L'OPTION « RESTAURATION »	page 23
REGLEMENT DES EPREUVES CERTIFICATIVES	page 26

Introduction: pourquoi faut-il un règlement ?

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

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

A l'égard des jeunes qui lui sont confiés, l'école a deux grandes missions: ÉDQUER et ENSEIGNER. Dans ce but, elle établit des règles de vie en commun afin que:

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

L'école ne veut ni ne peut se substituer à la famille. Elle collabore avec elle à l'éducation du jeune, ce qui exige:

1° l'adhésion réelle de l'élève et de ses parents ou responsables aux règles de l'école qu'ils ont choisie. En signant ce règlement, l'élève et/ou ses parents s'engagent:

- à le connaître, le respecter et le faire respecter,
- à accepter les punitions qu'il prévoit.

2° des échanges réguliers et constructifs entre l'élève, ses parents ou responsables et les membres de l'équipe scolaire: direction, enseignants, éducateurs.

Ce règlement, support de l'élaboration de relations claires et positives entre les individus, fait référence aux projets éducatif et pédagogique de l'Institut Saint-Vincent de Paul.

1. LE POUVOIR ORGANISATEUR DE L'INSTITUT SAINT-VINCENT DE PAUL.

Siège social: Institut Saint Vincent de Paul - ASBL
place Vander Elst, 25
1180 Bruxelles
tél.: 02/345.46.26
fax: 02/345.42.50
E-Mail :info@isv.be

Site internet : www.isv.be

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

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

(Ens. Ordinaire: L 19 juillet 1971 - A.R. 29 juin 1984)
Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur précisent comment celui-ci s'inscrit dans le projet global de l'Enseignement Catholique.

2. L'INSCRIPTION À L'INSTITUT SAINT-VINCENT DE PAUL.

Toute demande d'inscription d'un élève émane de ses parents ou responsables légaux ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

(Si l'inscription émane d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, elle devra se prévaloir d'un mandat exprès des personnes visées précitées 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 ou de son délégué, au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

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

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ou responsables ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- Le projet d'établissement
- Les règlements des études et d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents ou responsables de l'élève et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et les règlements des études et d'ordre intérieur (articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997)

L'inscription est soumise à l'approbation du chef d'établissement ou de son délégué.

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 régulier que lorsque son dossier administratif est complet. Ce dossier doit confirmer la filière et l'option choisie et doit être validé par le Conseil d'Admission s'il s'impose. Pour certains élèves étrangers, un droit d'inscription spécifique, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales de la Communauté Française, doit être perçu pour que l'inscription soit régulière.

Par le seul fait de l'inscription de l'élève à l'école, celui-ci, s'il est majeur, ses parents ou responsables, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires nécessaires à sa scolarité (photocopies, piscine,...) 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).

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales,
- lorsque les parents ou responsables ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'élève de l'établissement,
- lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans en avoir averti l'école par écrit (lettre, fax, télégramme) et sans justification,
- lorsque l'école ne peut lui offrir d'option autorisée par l'attestation d'orientation obtenue en fin d'année scolaire.
- lorsque le Conseil d'Admission ne valide pas l'inscription.

L'élève majeur qui sollicite son inscription a l'obligation de s'inscrire annuellement auprès de l'Institut. En outre, l'inscription de l'élève majeur est subordonnée à l'élaboration d'un projet de vie scolaire et professionnel. L'élève majeur doit donc, pour être inscrit, signer, avec le chef d'établissement ou son délégué, un contrat par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, ainsi que dans le règlement des études et d'ordre intérieur. Ce contrat sera composé de trois parties : un engagement commun à tous les élèves majeurs (contrat d'élève majeur), un engagement personnel (lettre de motivation) et un volet d'évaluation de cet engagement. **Ce contrat d'élève majeur est évalué à la demande d'un membre de l'Institut et au minimum une fois par trimestre. Trois évaluations négatives peuvent motiver l'exclusion définitive de l'élève majeur de l'Institut.**

Au cas où l'élève ou ses parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer complètement aux différents projets et règlements de l'Institut, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante et cela, dans le respect des procédures légales (Articles 76 et 91 du Décret "Missions").

Exemples: non participation aux rencontres proposées par l'école, refus de signer les documents et communications de l'école, absentéisme entraînant la perte de la qualité d'élève régulier, refus systématique de participation à certains cours ou activités avec tout ce qu'ils impliquent (pratiques religieuses, pratique de tous les sports, pratiques culinaires, activités culturelles, classes vertes et séjours à l'étranger,...)

3. PRÉSENCE À L'ÉCOLE, PARTICIPATION À LA VIE SCOLAIRE.

Les parents ou responsables veillent à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'école, muni du matériel et de l'équipement nécessaires. Les parents de l'élève mineur exercent un contrôle: vérification de l'agenda, contacts avec l'école. L'élève majeur s'engage lui-même à cette régularité. Du fait de son inscription, l'élève est obligé de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Une dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

a) Education physique - Natation

Le cours d'éducation physique et la pratique de la natation sont obligatoires au même titre que tout autre cours. L'élève est présent à chaque cours muni de son équipement complet et adéquat. Seule une contre-indication médicale grave justifie qu'un élève n'y participe pas.

Lorsqu'un élève est dispensé de ce cours par un certificat médical, il doit présenter celui-ci, avant le cours, au professeur.

Tout retard dans la remise de ce certificat médical, tout oubli de la tenue de gymnastique ou de natation entraîne une cote zéro pour le cours. Tous les cas d'exemption du cours d'éducation physique ou de la natation peuvent être soumis à l'appréciation d'un médecin scolaire. Les absences non valablement justifiées au cours d'éducation physique ou l'oubli trop fréquent de l'équipement peuvent entraîner le refus de passage dans la classe supérieure.

Les élèves dispensés du cours d'éducation physique et ceux qui n'ont pas leur équipement se présentent chez le professeur en début de cours. Ils sont tenus d'accompagner le groupe (sauf dérogation exceptionnelle du professeur) dans la salle, à la piscine, sur le terrain de sport. Ils accomplissent, en remplacement du cours, un travail théorique susceptible d'être coté.

b) Activités de classe

Les activités de classe (excursions, visites, classes vertes, etc.) sont des moments privilégiés dans la vie scolaire: les élèves sont donc obligés d'y participer. Ils mettent tout en oeuvre pour les préparer et les organiser. Les difficultés financières qui pourraient empêcher un élève de participer à une activité sont soumises, par les parents, au chef d'établissement.

Des dérogations à la participation ne peuvent être obtenues qu'à des conditions très strictes et avec l'accord du chef d'établissement: dans le cas où l'élève est autorisé à ne pas participer à l'activité prévue, il sera tenu d'être présent à l'école et d'y accomplir des travaux suivant son horaire habituel.

c) Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités pédagogiques, l'ISV peut, en interne ou en collaboration avec des partenaires extérieurs, être amenés à publier des photographies et/ou diffuser des prises de vue

montrant les élèves. Par l'acceptation du présent « règlement d'ordre intérieur », les parents des élèves et les élèves eux-mêmes autorisent ces publications et/ou diffusions et déclarent céder gratuitement à l'ISV tous les droits d'adaptation, de reproduction, de représentation et d'exploitation issus de leur participation à ces photographies, enregistrements sonores ou films.

d) Stages à l'extérieur de l'Institut

Les stages font partie intégrante de la formation. L'élève est obligé de s'y présenter aux jours et heures fixés, de se conformer, en tous points, aux exigences de la convention de stage signée. Un échec en stage, l'absence ou le mauvais comportement en stage peuvent constituer un motif d'échec en fin d'année et de refus de réinscription dans la même option à l'Institut l'année suivante.

e) Réalisation et remise des travaux à domicile

Par son inscription à l'Institut, l'élève s'engage à effectuer les travaux qui lui sont demandés d'accomplir à domicile. Ces travaux seront effectués soigneusement, dans le respect des consignes et des délais donnés (voir Règlement des Etudes).

4. ABSENCES

a) Légitimité des motifs d'absence

Pour permettre le bon déroulement de leur vie scolaire et par respect du fonctionnement de leur classe et de l'école, les élèves seront réguliers: les absences doivent être uniquement liées à des raisons graves. En raison de la Loi sur l'obligation scolaire, la place d'un élève mineur est à l'école. En raison de son choix de prolonger sa scolarité au-delà de cette obligation, la place d'un élève majeur est aussi à l'école. Dans tous les cas, l'école sera avertie de l'absence le jour même.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

1. maladie de l'élève valablement justifiée (voir point b)
2. décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré
3. convocation par une autorité publique
4. cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le chef d'établissement

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme injustifiée. (Circulaire ministérielle du 19 avril 1995). Ainsi seront considérées comme injustifiées: les visites chez le médecin, le dentiste, à la maison communale, le passage du permis de conduire (qui se feront en-dehors des heures de classe), les fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, l'anticipation ou la prolongation des congés officiels, etc.

Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée d'un élève à une période ou plus de cours, consécutives ou non, pendant la même demi-journée.

Un élève qui doit quitter l'institut pendant la journée ou pendant le temps de midi doit en demander l'autorisation à un responsable (préfet, éducateur) et faire annoter son agenda. Dans le cas contraire, son absence sera considérée comme injustifiée quel que soit le motif invoqué ultérieurement.

Un élève absent et couvert par un certificat médical pour une longue période est tenu de prendre régulièrement contact avec l'école (à défaut ses responsables font cette démarche à sa place) s'il veut être autorisé à passer les épreuves certificatives de l'année.

b) Justification de l'absence

- Une absence DE PLUS DE DEUX JOURS, liée à une maladie ou un accident, sera obligatoirement justifiée par un certificat médical.
- Toute autre absence DE DEUX JOURS MAXIMUM, doit rester exceptionnelle et liée à un cas de force majeure. Elle sera justifiée par les parents ou responsables à l'aide du billet d'excuse se trouvant à la fin de l'agenda scolaire.

Remarques :

1. Le maximum de demi-journées d'absence justifiable par billets d'excuse est de 8 (huit) pour l'ensemble de l'année scolaire. Au-delà de ce nombre, toute nouvelle absence sera considérée comme injustifiée sauf si elle est justifiée par une raison médicale certifiée par un médecin.
2. **Le motif invoqué pour justifier une absence est soumis à l'appréciation du chef d'établissement ou son délégué et peut donc être refusé.**

Est donc considérée comme absence injustifiée :

- toute absence de plus de deux jours non motivée par un certificat médical en bonne et due forme
- toute absence dont le justificatif n'est pas remis dans les délais imposés (voir point suivant)
- toute absence dont le motif n'est pas accepté par le chef d'établissement ou son délégué
- toute absence non justifiée par un médecin, au-delà des huit demi-journées justifiables par un billet d'excuse des parents ou responsables.
- Une absence injustifiée à une période de cours ou plus, consécutives ou non, pendant une même demi-journée est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée (absence à la piscine, brossage d'une heure de cours).
- une absence due à la recherche d'un endroit de

stage non trouvé dans les délais fixés (voir R.E.)

Une absence à une activité extérieure à l'école (visites, classes vertes, voyages pendant les heures de cours, etc.) doit se justifier dans les mêmes conditions.

Dans les sections où des stages sont organisés, l'absence doit être signalée et motivée le matin même à l'école et au maître de stage et sur le lieu de stage par téléphone.

c) Retour à l'école après une absence, délais pour la remise des justificatifs

Les certificats ou billets d'excuse seront remis aux éducateurs à l'école le jour même de la rentrée en classe (sinon ils ne sont plus acceptés et l'absence reste définitivement injustifiée).

Si l'absence dure plus de trois jours, le certificat médical doit être remis ou envoyé au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence avant 16h20 pour pouvoir être pris en compte.

Après une absence (à l'école, en stage, en activités extérieures), dès son retour, l'élève remettra son agenda et ses cours en ordre, en dehors des heures de cours, de manière à n'accumuler aucun retard.

En cas d'absence le jour d'une épreuve certificative (en session d'examens, hors session d'examens ou certificat de semestre), un certificat médical sera toujours exigé dès le retour à l'école de l'élève. Sans ce certificat, l'élève se voit attribuer un zéro pour toute épreuve non présentée.

Si l'absence pendant les examens dure plus de 3 jours, le certificat médical doit parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour de l'absence (voir règlement de études pour les détails).

d) Conséquences de l'absentéisme

L'école punit l'absentéisme parce qu'il constitue une des causes principales d'échec scolaire et qu'il nuit à l'intégration de l'élève dans sa classe et dans l'école.

Toute absence injustifiée peut être punie.

L'élève mineur, soumis à l'obligation scolaire, qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée est signalé par le chef d'établissement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement par les mêmes procédures.

A partir du deuxième degré, l'élève qui compte 30 demi-journées d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier, avec les conséquences que cela implique (voir circulaire ministérielle du 26/10/95, articles 84 et 85 du Décret "Missions" du 27 juillet 1997 et règlement des études).

Tout élève qui a perdu sa qualité d'élève régulier dans l'Institut et qui ne l'a pas recouvré en cours d'année est susceptible de se voir refuser la réinscription l'année scolaire suivante.

L'élève majeur qui compte plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'école. (Articles 84 et 85 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997)

5. ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE À L'INSTITUT.

a) Heures d'ouverture de l'école

L'école est ouverte le matin à partir de 7h45. Les entrées se font le matin au plus tard à 8h10, le midi à 13h45.

(Si l'horaire le précise ou si les élèves ont été invités à arriver à l'école plus tard que d'habitude, ils entrent dans l'école au minimum 5 minutes avant le début de l'heure de cours.)

Au-delà de ces heures, aucune entrée en classe n'est permise sans que le journal de classe ne soit complété par un éducateur (page de l'agenda: "arrivées tardives"). L'élève qui entre en retard en classe ne dérange pas le professeur et les autres élèves.

Les retards, même justifiés, peuvent entraîner des punitions. Ceci est également valable pour les changements de cours ou de site. Si l'heure d'arrivée a été retardée (licenciement) et qu'un élève arrive en retard il est puni d'office.

b) Circulation dans l'école

Pendant les heures de cours, les élèves ne sont autorisés à circuler dans les couloirs ou dans le hall que munis de la carte d'un professeur. En cas d'exclusion d'un cours, les élèves se rendent chez les éducateurs munis de leur agenda paraphé par le professeur.

Pendant les interours, les élèves restent à l'intérieur de leur classe (sauf changement de local prévu à l'horaire). Sauf cas exceptionnel, ils ne se rendent aux toilettes, au bureau des éducateurs, à l'économat, à la salle des professeurs que le matin avant les cours, durant la récréation, le midi ou en fin de journée.

A l'interours, les élèves aèrent le local si nécessaire mais il leur est absolument interdit de se pencher aux fenêtres, de s'asseoir sur les appuis de fenêtre, d'interpeller qui que ce soit par la fenêtre, de jeter quoi que ce soit par la fenêtre.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendent spontanément chez les éducateurs et ensuite vont immédiatement à la salle d'étude avec leurs affaires de cours. Ils doivent y respecter le silence et effectuer le travail qui leur est demandé. S'il n'y a pas de travail imposé, ils font d'autres travaux scolaires (devoirs, leçons) ou lisent : c'est pourquoi, ils ont toujours dans leur cartable un roman, une bande dessinée ou un magazine. Lors de la récréation, les élèves ne restent ni en classe, ni dans les couloirs.

En cas de déplacement à l'extérieur, les élèves effectuent leurs trajets sans détours et sans retard, et se conduisent correctement en rue. Les élèves des 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années seront accompagnés par un professeur.

Les élèves qui doivent changer d'implantation (Uccle-Forest) pour assister à un cours le font le plus rapidement possible et par le chemin le plus direct.

La circulation dans l'enceinte de l'école n'est permise aux personnes étrangères à l'Institut que si elles y ont été invitées ou en ont reçu l'autorisation du chef d'établissement ou d'un de ses délégués.

c) Interruption de midi, carte de sortie

Ceux qui le souhaitent peuvent apporter un pique-nique à l'école. Ils dînent au réfectoire et peuvent y acheter des boissons. Ils ne seront pas autorisés à sortir de l'école durant le temps de midi. Les élèves restent au réfectoire de 12h45 à 13h00.

Les élèves des 2^e et 3^e degrés peuvent, si les parents les y autorisent par écrit (document 1), dîner à l'extérieur. Cette autorisation dégage l'école de toute responsabilité en cas d'incident et d'accident. L'autorisation de sortir à 12h45 permet d'obtenir une carte de sortie. Elle est indispensable pour pouvoir quitter l'école et devra être présentée à toute demande. En cas d'incident au cours du temps de midi, de même qu'en cas de retard, la carte de sortie sera supprimée pour une période à déterminer (pour un ou plusieurs jours, une semaine, voire pour le reste du trimestre ou de l'année scolaire).

En cas d'oubli de la carte de sortie, les élèves ne sont pas autorisés à sortir.

En cas de perte de la carte de sortie, les parents (l'élève majeur) introduisent une nouvelle demande de carte; un duplicata peut être obtenu dans un délai de 5 jours moyennant la somme de 1,2 € et une photo d'identité.

d) Licenciements en cas d'absence d'un professeur

1. Au 1^{er} degré :

Ce n'est en aucun cas un droit de l'élève, mais une faveur exceptionnelle accordée par l'école.

Le 1^{er} degré sera licencié lors de l'absence d'un professeur en début et/ou en fin de journée pour autant que cette modification soit signalée dans l'agenda de l'élève, validée par le cachet de l'Institut et que les éducateurs aient eu le temps de vérifier les signatures des parents ou responsables.

2. Aux 2^e et 3^e degrés :

Ce n'est en aucun cas un droit de l'élève, mais une faveur exceptionnelle accordée par l'école.

Si l'absence d'un professeur est signalée la veille, l'école peut retarder l'heure d'arrivée des élèves ou avancer l'heure de départ. Cette modification sera signalée dans l'agenda de l'élève, validée par le cachet de l'Institut et paraphée par les parents ou responsables.

De même, si à la suite de l'absence d'un professeur dans la journée, l'élève n'a plus cours ce jour-là, il peut être licencié par la direction ou les CPE.

e) Rangs

Au moment de la sonnerie, les élèves des classes de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} se rangent, se calment et attendent leur professeur. A la deuxième sonnerie, ils se taisent et attendent l'appel de leur rang. Le trajet de la cour à la classe se fait en silence sous la surveillance du professeur. En classe, les élèves enlèvent leur manteau.

6. LES EXIGENCES DE LA VIE EN COMMUN

a) Respect de soi et des autres

1° Tenue vestimentaire : l'originalité n'est pas considérée comme étant en soi provocatrice, mais, dans un esprit respectueux de l'ensemble de l'Institut chacun veillera à être propre et à se vêtir de façon **classique, correcte, discrète, décente et adéquate.**

Cette règle s'applique aux vêtements, aux chaussures, à la coiffure, au maquillage, aux bijoux.

A l'intérieur de l'école, en stage, en activités extérieures, en voyages, aux abords de l'école, les élèves ne portent rien sur la tête (pas de foulard, chapeau, casquette), les bonnets sont tolérés à l'extérieur en cas de grand froid.

Les élèves ne portent ni bijoux excentriques ou en excès, ni shorts, bermudas, pantalons taille-basse, mini-jupes, mini-T-shirt ou vêtements transparents ou à connotations symboliques particulières.

Seules les chaussures classiques de ville sont autorisées.

Les tenues de sport, training (ou similaire), sweat de sport (ou similaire), baskets et autres chaussures de sport (ou similaire) ne seront portés que durant les activités sportives.

Un élève habillé de façon jugée non adéquate par la personne de référence peut se voir refuser l'accès au cours ou être renvoyé chez lui.

Les signes d'appartenance à un mouvement idéologique, religieux, politique ou de connotations particulières ou autres ne sont pas admis.

Ces règles sont valables aussi pour les périodes d'épreuves certificatives, les réunions de parents, les remises des bulletins, les convocations en dehors des heures de cours, en stage, en activités extérieures, en voyage et aux abords de l'école.

- 2° La cigarette étant nuisible à la santé, l'école veut en décourager la consommation. La loi est claire : il est interdit de fumer dans les lieux publics, les élèves ne peuvent donc fumer ni dans l'enceinte de l'école ni sur le trottoir de l'école et particulièrement devant les portes et grilles d'accès à l'école. Si cette mesure n'est pas respectée, une punition de type « travail d'intérêt collectif » peut être envisagée. Il est interdit de cracher et de chiquer. Toute consommation d'alcool ou de drogue est strictement interdite et sera punie.
- 3° Relations entre les personnes :
Chacun ayant droit au respect, amabilité et politesse sont exigées. Toute attitude contraire aux plus élémentaires règles de savoir vivre et de la pudeur sera punie. Toute attitude, tout signe extérieur, tout propos exprimant des idéologies extrémistes ou intolérantes, étant très nettement en contradiction avec le projet éducatif de l'école, constituent des motifs d'exclusion définitive. Toute forme de publicité ou de prosélytisme est interdite. Afin d'être compris de tous, les élèves s'expriment toujours en français (sauf aux cours de langues modernes bien entendu). Aucune violence, qu'elle soit verbale (provocation, grossièreté, insultes, racket,...) ou physique (bousculades, gestes agressifs, coups...) n'est acceptée. Elle entraîne toujours une punition. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, de filmer ou de prendre des photos dans l'école (même à l'aide d'un gsm): toute attitude contrevenant au principe de protection de la vie privée sera sévèrement réprimée. Toute atteinte à la dignité morale ou la réputation d'un membre de la communauté scolaire (élèves, professeurs, éducateurs, parents,) en paroles ou par écrit ou en utilisant un média tels que courrier, photos, films, courriel, site internet, blog ... est sévèrement punie.
- 4° MP3, MP4, IPOD, IPOD TOUCH (etc...) et écouteurs :
Les élèves n'apportent à l'école que ce qui est utile à leur vie scolaire. Parce qu'ils ne favorisent ni le travail scolaire ni les relations au sein d'un groupe, les baladeurs (MP3, MP4, IPOD, IPOD TOUCH), les téléphones portables, etc. ne peuvent être utilisés, ni vus, ni entendus, à l'intérieur (cour de récréation et bâtiments) de l'Institut. Les élèves ne peuvent pas porter les écouteurs autour du cou ou aux oreilles. Tous ces appareils peuvent être confisqués pour une période indéterminée. L'école se dégage de toutes les responsabilités quant à la perte, la dégradation ou le vol de ces objets interdits dans son enceinte.
- 5° La possession d'objets dangereux (armes en tous genres, même fausses, les pétards, etc.) est interdite dans et aux abords de l'école et est punie. Les ciseaux, cutters et autres objets tranchants, s'ils sont demandés pour certains cours, doivent se trouver dans le plumier de l'élève, à l'intérieur de son cartable. Dans tous les cas, toute atteinte au bien-être ou à la sécurité des personnes sera punie.
- 6° La tricherie, la fraude, le faux et l'usage de faux sont punis. En particulier, toute tricherie à une épreuve d'évaluation certificative sera punie d'une cote zéro pour toute l'épreuve pour l'élève qui a triché et celui qui a laissé tricher.
- 7° Le vol, la tentative de vol, la détérioration du bien des autres font l'objet d'une punition (voir point 6.c de ce règlement).
- 8° Aux abords de l'école:
Les élèves veilleront à respecter les passants, les habitants du quartier, leurs maisons, jardins et trottoirs, les véhicules garés dans la rue. Il leur est interdit de traîner sur le trottoir, de crier, de s'asseoir sur le seuil des maisons, par terre, sur les voitures stationnées, de salir la voie publique en y abandonnant des déchets. A Uccle plus particulièrement, il est interdit de stationner dans le petit parc devant la maison communale. Les dégâts matériels provoqués par les élèves qui traînent aux abords de l'école ne seront pas assumés par l'école ni couverts par l'assurance scolaire. Les élèves, qu'ils soient piétons ou motorisés, respecteront le code de la route (usage du trottoir, sens unique, vitesse, passage pour piétons, etc).
- b) Respect des lieux, du matériel
- 1. On ne mange ou boit que dans les réfectoires et la cour de récréation et donc pas en classe, ni dans les couloirs et escaliers.**
Il est interdit de chiquer à l'intérieur de l'Institut. Les chewing-gum seront jetés à la poubelle. Il est bien sûr interdit de cracher, où que ce soit.
 - Le matériel, les bâtiments sont au service de tous. Chacun est donc responsable de leur maintien en bon état.
Tous veilleront à maintenir propres les locaux, les toilettes, les couloirs, la cour, les trottoirs et jardinets.
Il est interdit d'écrire ou de dessiner sur les tables, les bancs, les murs. Les élèves qui se seront rendus coupables de dégâts matériels volontaires, de vandalisme, de sabotage ou de négligence seront obligés, selon les cas, de nettoyer, de réparer ou de rembourser le matériel endommagé et les frais occasionnés.
 - Chacun jettera les déchets dans les poubelles: le papier propre et plat dans les poubelles en carton des locaux, les cannettes et berlingots dans les poubelles et les conteneurs bleus, tous les autres déchets dans les poubelles classiques.

c) Vente - Echange - Affichage

Sauf autorisation de la direction, il est interdit de vendre ou d'échanger quoi que ce soit à l'école ou aux alentours de celle-ci.

Tout affichage dans les locaux de cours, couloirs, halls est soumis à une autorisation préalable de la direction (demander l'apposition du cachet d'autorisation d'afficher). Toute distribution de tracts, circulaires, publicités dans l'école et ses environs immédiats est également soumise à l'autorisation de la direction de l'école.

d) Utilisation des ordinateurs et d'internet

1. Conditions générales d'accès

L'accès aux ordinateurs de l'Institut est soumis à l'acceptation et donc à la signature du présent règlement par l'élève et ses parents ou responsables.

En début d'année, l'élève recevra un nom d'utilisateur (login) et un mot de passe personnel qui seuls lui permettront d'accéder aux programmes (réseau local) et à internet (réseau distant).

L'élève est prié de prendre bonne note et de retenir ces codes qui lui sont personnels. Il ne devra en aucun cas les communiquer à d'autres élèves ou personnes. Il est donc seul responsable de ses codes. En cas d'oubli, il pourra recevoir de nouveaux codes contre paiement d'une amende de 0,5 €.

Les ordinateurs des classes (Uccle : 25U - 26U - 116U, Forest : C12 - C22 - B28) sont réservés en priorité aux cours d'informatique et aux activités du temps de midi. Ils pourront néanmoins être accessibles pendant ou après les périodes de cours sous la surveillance d'un professeur ou avec l'autorisation de la direction.

2. Cours d'informatique

L'accès aux classes d'informatique est soumis également au présent règlement. Les cours sont dispensés par les professeurs qui veillent à la bonne utilisation des réseaux local et distant. Le matériel mis à la disposition de l'élève est supposé en bon état de fonctionnement au début de chaque heure de cours. Si l'élève constate un problème en début de cours, il le signale immédiatement. Passé ce délai, l'élève sera considéré comme responsable. Toute dégradation, utilisation nuisible ou sabotage constatés seront punis et la réparation ou le remplacement du matériel sera à charge de l'élève ou de ses parents et responsables.

Boissons et nourriture sont interdites dans les locaux de cours. Le cours terminé, l'espace de travail sera rangé: souris retournée sur le tapis de souris, chaise sous la table, papiers ramassés et jetés à la poubelle papier (recyclage), clavier droit.

En fin de cours, l'élève prendra soin de sauvegarder ses fichiers, de terminer la session de travail et de se déconnecter (déloguer) du

réseau local. L'ordinateur restera allumé pendant la journée de cours. Il ne faudra l'éteindre qu'à la fin du dernier cours de la journée (voir tableau horaire affiché dans la classe).

En aucun cas, l'école ne sera tenue pour responsable en cas de perte de fichiers ou défaillance du réseau.

L'accès à internet pendant les cours est interdit sans autorisation du professeur. Les règles d'utilisation du réseau distant sont les mêmes que pour celles de son utilisation en bibliothèque (voir ci-après).

La direction de l'école, l'administrateur du réseau, les professeurs concernés peuvent annuler les connections à internet pour une classe entière ou pour un élève en particulier, momentanément ou définitivement, s'il y a abus, utilisation frauduleuse ou manquement au présent règlement.

L'impression des documents est payante. Une somme forfaitaire sera facturée en début d'année scolaire pour les classes qui ont des cours d'informatique. L'impression de textes, d'images en provenance d'internet doit être en rapport avec les recherches effectuées pour les cours et doit se limiter à l'essentiel. L'élève privilégiera la technique du 'copier-coller' dans un traitement de texte plutôt que l'impression directe à partir du navigateur. Les professeurs contrôleront les impressions et puniront les impressions maladroites, intempestives ou abusives d'une amende de 0,25 € par feuille.

3. Activités de midi et accès aux bibliothèques

Les bibliothèques-CDI sont équipées de 6 tables multimédias (Internet - messagerie personnelle - traitement de texte - ...) sur lesquels les élèves sont invités à venir surfer. Les ordinateurs sont accessibles pendant les heures d'ouverture de celles-ci.

Afin d'accéder aux programmes (Word, Excel, ...), à Intranet (réseau local) et à Internet (réseau distant), l'élève aura besoin d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe, ceux-ci lui seront communiqués lors de sa première utilisation. Il ne devra en aucun cas communiquer ces codes et sera donc responsable de toute « action » entreprise sous son nom. En cas de perte ou oubli de ces codes, il pourra en recevoir de nouveaux contre le paiement d'une amende de 0,50 €.

L'élève travaille seul et dans le calme. Il demande l'autorisation d'imprimer et il privilégie la fonction 'copier-coller' dans un traitement de texte (Word) plutôt que l'impression directe du navigateur. Il est responsable des impressions commandées à partir de son ordinateur. Le prix des impressions est 0,10 € par feuille en noir et 0,30€ en couleur.

Il n'est pas possible d'imprimer à partir de clés USB, mp3, cd-rom. Si l'élève désire imprimer un

travail à l'école, il devra envoyer son travail sur sa boîte aux lettres (composée de : prénom.nom@isv.be)

4. Contrôle du système

L'administrateur du réseau de l'école se réserve le droit de contrôler la bonne utilisation de ces outils. Un programme de surveillance internet est en place. Il contrôle les accès et enregistre toutes les tractations avec le réseau distant. Il interdit l'accès aux sites qui ont un caractère raciste, intégriste, pédophile ou pornographique, ainsi que les usages illicites. Il est cependant possible que ces obstacles ne soient pas suffisants. Une mise à jour sera périodiquement opérée. L'école se réserve le droit d'accorder ou de refuser l'accès à certains sites. Il est strictement interdit de télécharger des pages, des sites web ou des logiciels. L'élève qui sera surpris à le faire sera puni par l'arrêt du compte internet jusqu'à la fin de l'année scolaire et le blocage de la boîte aux lettres.

5. Responsabilité des utilisateurs

Le respect des autres personnes connectées : il est interdit d'ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui. Chacun ne travaille qu'en son propre nom et signe ce qu'il écrit ou envoie, utilise un langage correct et respectueux de l'autre en toute occasion (messagerie, chat, news). L'utilisateur signale le plus vite possible au responsable informatique tout problème constaté (non-fonctionnement, message non correct, abus, ...).

6. Le respect du matériel

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

Il est interdit d'utiliser les lecteurs de disquettes disponibles sans accord de l'administrateur du réseau qui, avant d'introduire des fichiers, en vérifiera la "santé" (taille, virus, etc.).

7. Le respect des droits d'auteur :

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

8. Le respect des valeurs humaines et sociales :

L'élève s'engage à ne pas charger à l'écran, sur disques, ou en publication (messagerie, news, chat, blogs) des documents à caractère grossier,

raciste, extrémiste, pornographique ou pouvant porter atteinte à des personnes et à leur réputation ou à la réputation de l'école. Il s'engage également à ne pas utiliser le système en vue d'échanger, de vendre ou de distribuer quoi que ce soit.

Le non-respect des consignes des professeurs, bibliothécaires, et du présent règlement peut entraîner des punitions prévues dans le règlement d'ordre intérieur de l'institut et la radiation momentanée ou définitive du compte informatique.

e) Punitions

1. Pourquoi des punitions ?

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

Le rôle de la punition 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, le remettre en route vers ses objectifs. La punition 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 retrait de points à la cote de comportement, 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. (Article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)

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

- les injures et menaces 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 quelqu'ordre qu'ils soient
- le vandalisme
- l'usage ou la diffusion d'objets ou de produits dangereux
- toutes les formes d'atteinte à la sécurité des personnes et des bâtiments
- l'usage de faux
- le vol

- un nombre trop élevé d'absences injustifiées ou non valablement justifiées
- un comportement portant atteinte à la réputation de l'Institut.

2. Types et procédures des punitions

Toute punition doit être accomplie dans les délais et selon les consignes imposées.

* Punitions ordinaires

- réprimande
- note disciplinaire dans l'agenda de l'élève
- travail supplémentaire (écrit, étude ou travail d'intérêt collectif)
- retrait de points dans la cote de comportement
- prestation d'heures supplémentaires sous la surveillance d'un responsable
- retrait temporaire de la carte de sortie

* Punitions plus graves

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

- retenue
- retrait définitif de la carte de sortie
- renvoi temporaire interne
- renvoi temporaire externe (de 1 à 5 jours)

* Punitions ultimes : le renvoi définitif et la non réinscription.

L'exclusion définitive et le refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement mandaté par le Pouvoir Organisateur.

Préalablement à toute 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 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.

Préalablement à toute exclusion définitive, 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 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 mandaté devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans le 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.

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

(Article 89 §2 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997)

7. L'AGENDA DE L'ÉLÈVE (Le journal de classe)

Il est le moyen continu de communication entre l'école et la maison. Il doit être vérifié et signé régulièrement par les parents ou responsables. La première page reprend les différentes rubriques de l'agenda et les pages auxquelles elle renvoie.

L'agenda doit toujours accompagner l'élève, à l'école comme sur le chemin de l'école, pendant une activité extérieure ou tout simplement en rue dans le cas d'un licenciement.

Il peut être demandé à tout moment à l'école ou en activité, par un membre de l'équipe pédagogique ou, à l'extérieur de l'école, en journée, par la police.

L'oubli ou le refus de présenter l'agenda à une personne représentant l'autorité dans l'école sont punis. En cas de perte de l'agenda, l'élève est tenu d'en acheter un nouvel exemplaire et de le recopier intégralement dans les délais imposés par le (la) titulaire de classe.

La perte ou le manque de soin avec lequel l'agenda est rédigé peuvent entraîner des conséquences graves pour l'élève et sa classe: par exemple, un refus d'homologation du diplôme.

8. MATÉRIEL PERSONNEL, PERTES ET VOLS

Chaque élève apporte pour chaque cours: agenda, matériel, feuilles de cours, cahiers, livres dans un cartable; il n'emprunte ni n'emploie le matériel des autres élèves. **L'élève ne laisse rien à l'école**, sauf autorisation précise d'un professeur (dictionnaire, atlas,...). Les armoires de classe ne servent qu'à entreposer le matériel de classe. **Les classeurs, cours, livres sont repris chaque soir à domicile.**

L'élève est responsable de son matériel et de ses affaires. Il ne les abandonne pas dans les lieux non

fermés à clé et évite de se présenter à l'école avec de grosses sommes d'argent, des objets de valeur ou des vêtements luxueux. En cas de perte ou de vol, l'école ne pourra, en aucun cas, être tenue pour responsable.

9. DELEGUES DE CLASSE

La fonction de délégué de classe favorise les relations entre adultes et élèves dans l'école. Le délégué participe à l'élaboration d'un esprit de travail, d'une ambiance conviviale et solidaire dans sa classe.

Le délégué "idéal" a de nombreuses missions:

- 1) être un relais entre la classe et les professeurs, par exemple :
 - être le porte-parole des élèves de la classe auprès du titulaire et des professeurs
 - transmettre les communications et informations à la classe, distribuer les circulaires
 - élaborer la charte de la classe
 - créer l'agenda de classe, veiller à ce qu'il soit complété
 - afficher le calendrier des travaux et évaluations de la classe
 - rassembler les devoirs, travaux, etc.
 - proposer un horaire d'examens en tenant compte des contraintes
 - avant le conseil de classe, discuter des demandes ou attentes de la classe et les communiquer au titulaire
 - au 3^{ème} degré, participer, en partie, à certains conseils de classe
- 2) susciter la solidarité et l'entraide dans la classe, par exemple :
 - diffuser la liste d'adresses des élèves de la classe
 - accueillir les nouveaux élèves
 - se soucier des absents et faciliter leur retour
 - organiser des explications de cours, des révisions entre élèves
- 3) assurer l'animation, la mise en route de projets, par exemple :
 - favoriser des moments de complicité et d'intériorité
 - être soucieux de l'ambiance de la classe
 - fêter les anniversaires
 - organiser des repas de classe
 - créer un site intranet de classe
 - mettre en place des discussions dans la classe
 - élaborer des groupes de discussions "internet"
 - organiser des activités de classe (Saint Nicolas, Noël, fin d'année,...), entraîner sa classe à participer à des concours, des matches
 - proposer des projets d'aide bénévole (jouets pour Noël, Iles de Paix,..)
 - stimuler des projets d'option (exposition de travaux, rencontre avec d'autres écoles)

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, le délégué de classe est élu par les élèves de sa classe. Les élections ont lieu impérativement dans le courant du mois d'octobre afin que le délégué entre en fonction au plus tard au

début du mois de novembre. Dans les classes très nombreuses, il peut être utile d'élire deux délégués.

10. CONTACTS ENTRE LES PARENTS (OU LES RESPONSABLES) ET L'ÉCOLE.

Ils sont indispensables et vivement souhaités.

Les parents ou responsables exercent un contrôle de la vie scolaire de leur enfant en vérifiant régulièrement son agenda (le journal de classe), en prenant connaissance de ses résultats (interrogations, bulletins intermédiaires).

Les parents ou responsables des élèves mineurs ont l'obligation de rencontrer les professeurs à l'occasion des remises de bulletins semestriels. Ils peuvent se faire accompagner, s'ils le désirent, d'un interprète. Ces bulletins ne seront pas remis aux élèves mineurs non accompagnés de leurs parents ou d'un responsable légal ou dûment mandaté.

Les parents signent le bulletin pour attester qu'ils sont au courant de l'évolution scolaire de leur enfant. Pour les élèves majeurs, les contacts parents-école restent vivement souhaités.

La direction, les titulaires de classe, les CPE peuvent convoquer les parents ou responsables pour régler tout problème d'étude, de discipline ou de comportement. Cette convocation peut se faire par simple coup de téléphone, par courrier ordinaire ou par recommandée dans les cas importants. Si les parents ou responsables ne répondent pas à une convocation de l'école, un procès-verbal de carence est établi. La non participation à ces rencontres est considérée comme un comportement marquant le refus d'adhérer aux projets de l'école, ce qui peut entraîner la non réinscription de l'élève l'année suivante.

Les rendez-vous peuvent être pris avec les titulaires, les professeurs, le PMS, les éducateurs, le CPE ou la direction de l'Institut par l'intermédiaire de l'agenda de l'élève ou par téléphone aux numéros suivants :

pour le site d'Uccle: 02/345 46 26

pour le site de Forest: 02/344 44 10

11. DOCUMENTS POUR L'HOMOLOGATION

L'agenda de l'élève (journal de classe), les cahiers, livres d'exercices, devoirs, interrogations sont des documents requis par l'inspection. Les élèves sont tenus de conserver chez eux tous leurs documents jusqu'à la fin du cycle supérieur. En fin d'année scolaire, un professeur peut s'opposer au passage de classe d'un élève tant que ses cahiers et documents ne sont pas en ordre, même si les résultats sont satisfaisants. En cas de perte de l'agenda de l'élève (journal de classe) ou d'un cahier, il y a lieu de tout recopier intégralement. Les photocopies ne sont pas admises.

En fin d'année scolaire, les élèves remettent leur journal de classe à leur titulaire pour qu'il soit déposé aux archives de l'école. Deux élèves, désignés par le titulaire, lui remettent également tous leurs documents pour qu'ils soient gardés à l'Institut à la disposition de l'inspection jusqu'en janvier de l'année scolaire suivante.

12.ASSURANCES

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

L'assurance "Accidents" couvre les accidents corporels survenus aux assurés à l'Institut et au cours des activités clairement organisées par celui-ci (stages, excursions, fêtes, déplacements sportifs, compétitions,...). Les assurés sont également couverts sur le chemin du travail, c'est-à-dire, le chemin le plus court entre l'école, le lieu de stage et la maison dans un délai de temps suffisant.

L'assurance couvre les dommages corporels à concurrence des montants qu'elle a fixés.

Sont exclus de l'assurance de l'école:

- les dommages causés en raison de la possession ou de l'usage d'un véhicule à moteur
- les dommages causés à ces véhicules quels qu'ils soient
- la réparation des dommages vestimentaires, bris de lunettes, ...
- le remboursement des objets volés

Quelle qu'en soit la nature, tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès des CPE des élèves ou de la direction. (Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

Tout accident survenu hors de l'école alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert par l'assurance. Nous conseillons aux parents et à tout jeune devenu majeur et donc responsable légalement de ses actes, de souscrire, à titre personnel, une assurance responsabilité civile familiale.

Les parents qui le demandent peuvent obtenir une copie des contrats d'assurance.

En cas d'accident scolaire (à l'école ou sur le chemin de l'école), la procédure à suivre est la suivante:

1. Remplir une déclaration d'accident (le plus rapidement possible) avec l'aide du professeur concerné ou d'un éducateur (volet 2).
N.B. le cachet de l'école et le numéro de référence du contrat d'assurance doivent figurer sur celle-ci.
2. Compléter (ou faire compléter) les deux autres volets de la déclaration
Volet 1: par les parents
Volet 3: par le médecin
3. Ramener la déclaration complète à l'école, la confier aux éducateurs qui en font une photocopie et se chargent de l'envoyer.
4. Payer les différents frais (médecin, pharmacien, kiné, ...)
5. Envoyer les différentes factures à la mutuelle et en obtenir le remboursement.
6. Envoyer (après en avoir fait une photocopie) le tableau récapitulatif des frais non remboursés par la mutuelle à la compagnie d'assurance à l'adresse suivante:

ETHIAS
Assurance scolaire
Rue des Croisiers, 24
4000 LIÈGE

13.ADAPTATION ET ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 1^{er} septembre 2010. Il ne dispense pas les élèves, les parents, les responsables de se conformer aux textes, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.

Les principes généraux du Règlement d'Ordre Intérieur, soit les dispositions non écrites, tellement évidentes qu'elles ne peuvent qu'être admises de bon sens et de bonne foi, sont bien entendu d'application dans l'Institut.

REGLEMENT DES EPREUVES CERTIFICATIVES DE SESSION

Absences (voir règlement d'ordre intérieur et des études)

Toute absence le jour de l'épreuve certificative de session doit être justifiée par un certificat médical (que l'examen soit en session ou hors session).

Les élèves absents à une épreuve de juin, couverts par un certificat médical remis dans les délais prévus par les règlements d'ordre intérieur et des études, pourront représenter la ou les épreuves. Le conseil de classe décide du moment où l'épreuve certificative pourra être présentée.

Sans certificat médical, l'épreuve est cotée 0 (zéro).

Tricherie

Afin de limiter la tricherie, l'élève se présentera à son banc sans veste et sans cartable ou sac. Il est autorisé à garder uniquement une farde plastique transparente contenant crayon, stylo, bic, gomme, compas, latte, etc. (les plumiers et autres contenants ne sont pas admis).

L'élève ne pourra avoir que le matériel distribué (feuilles de brouillon de l'Institut et feuilles à entête de l'Institut). Il ne sera autorisé à consulter des documents (plan comptable, textes, livres, etc.) ou du matériel spécifique (calculatrice (GSM interdit !!!), compas, etc.) que si le professeur l'a stipulé clairement sur l'enveloppe des examens. Il est interdit d'échanger, de prêter, de donner son matériel à un autre élève (même si son examen est terminé).

Toute tricherie ou tentative de tricherie constatée par le professeur de surveillance sera punie immédiatement par l'annulation de l'épreuve. .

Durée des épreuves certificatives

De 08h15 à 12h45 au plus tard

Comportement général

- Les règles de vie habituelles (ponctualité, cordialité, ...) restent d'application pendant la période d'épreuves.
- **La correction dans la tenue vestimentaire (interdiction du port des baskets, notamment)** demeure une exigence : la tenue vestimentaire doit, de plus, être soignée à l'occasion des épreuves orales.
- L'accès aux locaux d'épreuve n'est autorisé qu'à partir de 8h10.
- **Il est interdit de manger ou de boire et de se rendre aux toilettes durant les épreuves.**
- **Les élèves qui quittent le local d'épreuve et qui ont l'autorisation de quitter l'Institut ne peuvent traîner ni dans les couloirs, ni dans la cour de récréation, ni aux abords de l'école : ils sont priés de retourner directement chez eux.**