

NOTRE PROJET ÉDUCATIF

Notre Éducation propose aux Jeunes de découvrir Jésus-Christ.

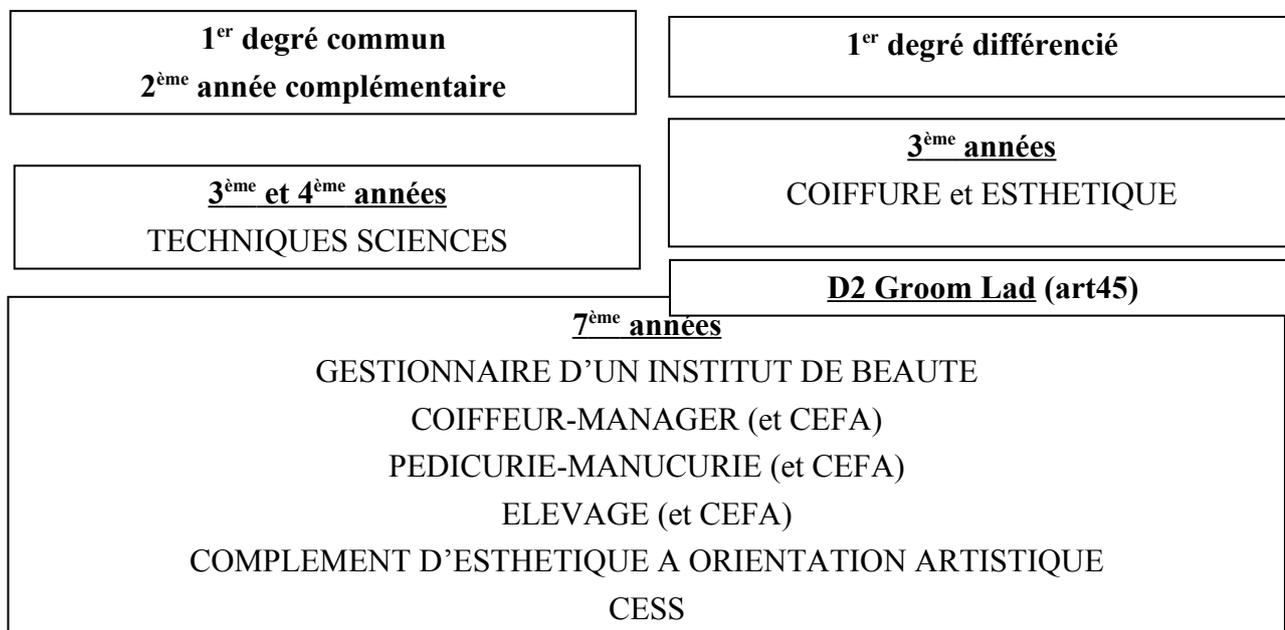
Notre Enseignement veut témoigner des valeurs chrétiennes.

Par le fait même de l'inscription à l'Institut Maria Goretti, le jeune et ses parents, autant que la direction et les enseignants d'ailleurs, souscrivent au projet éducatif de l'établissement.

STRUCTURE DE L'INSTITUT

La complexité de l'enseignement secondaire ne permet pas toujours aux parents de savoir avec certitude si leur enfant est bien inscrit dans une section où il peut être admis. Aussi est-il demandé de contrôler attentivement les mentions que comportent le bulletin reçu l'année précédente et surtout l'attestation d'orientation pour vérifier s'il n'y a pas d'erreur d'inscription.

L'INSTITUT MARIA GORETTI, école d'enseignement secondaire rénové, offre le cycle complet de trois degrés avec :



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR



**INSTITUT MARIA GORETTI
RUE RENORY 101
4031 ANGLEUR**

Enseignement Secondaire Technique et Professionnel de Type I

Tél. : 04.344.97.47

E-Mail : info@mariagoretti.be

Site : www.mariagoretti.be

Année scolaire : 2021-2022

Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun.

- ◆ Pour que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- ◆ Pour que chacun puisse faire sienne des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- ◆ Pour que chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- ◆ Pour que l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Nous contacter

Pouvoir Organisateur (P.O.) de l'Institut Maria Goretti A.S.B.L., rue Renory 101 à 4031 Angleur
Direction : Madame Marie-Rose Rotolo
Direction adjointe: Monsieur Gérard Sibourg
Chef de travaux des ateliers : Monsieur Laurent Hannay 04/344.97.68
Cheffes d'Ateliers : Madame Joëlle Lannoy 04/344.97.62
Madame Anne Kerstenne 04/344.97.65
Rédactrice : Madame Anne Sollami

Conseil d'Accompagnement et de DIScipline (CADIS) :
Anne-Catherine Jadot (1er et 2e degrés)
Sandrine Colson et Etienne Lecloux (3e degré)

Les coordinateurs :

Au 1^{er} Degré : Monsieur P. Breuer
Au 2^{ème} Degré : Madame S. Gason en TQ et Monsieur R. Spronck en Coiffure
Au 3^{ème} Degré : Madame A. Toussaint en TQ, Madame S. Lochet en Asa et
Monsieur Ph. Lavergne en Coiffure.

Les responsables de sections :

En Coiffure : Madame A. Kerstenne
En Pharmacie : Madame A. Kerstenne assistée par Madame M. Massin
En Chimie : Madame A. Kerstenne assistée par Monsieur M. Massin
En Esthétique : Madame J. Lannoy
En Asa : Madame J. Lannoy assistée par Monsieur A. Mariage.

Responsables d'éducation :

1^{er} et 2^e Degré : Madame Devaux C. (0497/499 982 - 04/344.97.49)
cdevaux@mariagoretti.be

Madame Desmet N. (0497/412 587 - 04.344.97.42)
ndesmet@mariagoretti.be

3^e Degré : Monsieur Rosato J. (0499/519 174 - 04/344.97.41)
jcrosato@mariagoretti.be

Madame Boldo H. (0499/519 174 - 04/344.97.41)
hboldo@mariagoretti.be

Soutien administratif : Madame PARIS C. cparis@mariagoretti.be

Les responsables d'éducation sont votre contact privilégié avec l'école. En début d'année un éducateur référent est attribué à chaque classe
C'est à lui ou elle que vous remettez :

- ◆ Les pièces de votre dossier,
- ◆ Vos certificats de fréquentation,
- ◆ Vos justificatifs d'absences ou d'arrivées tardives,
- ◆ Vos certificats médicaux,
- ◆ Vos demandes de documents pour les allocations familiales,
- ◆ Vos certificats d'allocations familiales.

Des boîtes aux lettres sont également à la disposition des élèves dans la cour pour le dépôt de ces documents.

C'est auprès des éducateurs que vous retirez vos cartes de sortie.

Frais de scolarité :

Service économat : Monsieur WANZOUL J-C. (04/344.97.66)
economat@mariagoretti.be _

Tous les frais scolaires et les achats de matériel doivent être réglés au moyen du compte BE22 0013 9422 4547 de l'Institut Maria Goretti A.S.B.L. à Angleur. Il est également possible de faire des versements en liquide ou via le terminal bancontact de l'économat.

1. FRAIS SCOLAIRES :

Comprennent : photocopies, syllabi, location de manuels, frais liés aux activités extérieures obligatoires, frais de « consommables » (produits de laboratoire, produits capillaires, produits cosmétiques).

L'acompte **doit être versé dès l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} septembre**. (Voir document de prévision des frais scolaires distribué à l'inscription).

2. FRAIS DE MATERIEL :

Comprennent : le matériel et les outils individuels nécessaires aux apprentissages de l'option groupée.

Il s'agit d'un ou de plusieurs « kits » complets pour l'année scolaire. À l'inscription, il est demandé de remplir le bon permettant, soit d'effectuer la commande par l'intermédiaire de l'Institut Maria Goretti, soit de signaler que le matériel sera acheté directement chez le fournisseur au choix de la famille.

⚠ Le kit n'est fourni à l'élève que **contre preuve du paiement complet** du kit (à fournir au plus tard le jour de la distribution). **Il n'est pas possible d'étaler le paiement du matériel.**

⚠ L'école ne se charge pas des petites commandes : remplacement d'un matériel perdu ou dégradé, « kit » incomplet.

Ces frais sont dus dans leur totalité, quels que soient la participation, la présence, le travail et la motivation de l'élève à ces cours pratiques.

Un décompte périodique est envoyé 3 fois par année.

Certaines familles peuvent éprouver des soucis financiers passagers ou se trouver en difficulté de régler les sommes demandées en une fois.

Les frais scolaires (point 1) et uniquement ceux-ci, peuvent faire l'objet d'un échelonnement sur l'année scolaire. Dans ce cas, il faut prendre contact auprès de l'Économe, Monsieur WANZOUL (04/344.97.66), il vous sera proposé un étalement et éventuellement une domiciliation.

En dehors de ces modalités, pour exposer une situation particulière, il faut prendre RV auprès de la Directrice, Madame M-R Rotolo (secrétariat de direction 04/344.97.47).

Une estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation est communiquée pour le début septembre. Si elle ne vous était pas parvenue, veuillez la réclamer à l'économat.

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

Article 1.7.2-1 du Codex

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire R.O.I. 2021-2022

à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

Article 1.7.2-2 du codex

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

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
 2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et /ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement Le Pouvoir organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple : - en cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés; - l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues); - en cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société; ROI 2021/22 - 19 secondaire;
- le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-3.

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

S'inscrire à l'Institut Maria Goretti

Lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent, en les signant, **le projet éducatif, le projet pédagogique et d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, 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, s'il échoit, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

L'élève qui s'inscrit dans la première année du 1^{er} degré, ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement l'année suivante, voire la 3^e année si celle-ci s'inscrit dans le continuum du 1^{er} degré, sauf dérogation prévue à l'article 13 du Décret de la Communauté française du 28 février 2007.

« Je suis majeur ! »

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

- ◆ L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement ;
- ◆ Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé 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 ;
- ◆ L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre d'intérieur ;
- ◆ L'élève majeur qui refuse que ses parents soient tenus au courant de sa scolarité et des frais y afférant devra le spécifier par écrit à la direction.

Reconduction de l'inscription :

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- Lorsque l'élève ne s'est pas encore présenté au 5^e jour de la rentrée scolaire, sans justification aucune ;
- Lorsqu'une autre école a fait la demande du dossier.

Au cas où le responsable légal, ou l'élève majeur, adopte un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect des procédures légales. (Articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997)

Les obligations découlant de l'inscription.

La présence à l'école et aux cours.

L'école est ouverte de 7h45 à 16h45. Les cours commencent au plus tôt à 8h25 et se terminent au plus tard à 16h20.

L'élève doit être présent à l'école 5 minutes avant le début de son premier cours de la journée.

L'élève doit assister aux cours y compris le cours d'éducation physique et participer aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école ainsi qu'aux activités extérieures payantes qui sont expressément prévues dans les programmes ou le projet d'établissement.

La maîtrise progressive des compétences et l'acquisition des savoirs et savoir-faire impliquent

nécessairement un engagement dans le travail régulier et une participation active aux cours de la part de l'élève.

Si, pour une raison médicale, l'élève doit être dispensé en tout ou en partie du cours d'éducation physique, il doit apporter un certificat médical au professeur d'éducation physique et se présenter à l'étude.

La tenue du journal de classe

Le journal de classe est un journal de bord, c'est-à-dire un instrument de travail que l'élève emporte **TOUJOURS** avec lui. C'est un document officiel ; c'est pourquoi il est strictement interdit de le personnaliser : pas de photos, pas d'images, pas de textes,...

À domicile, voici les consignes que doit suivre l'élève :

*COMMENCE ton travail scolaire en ouvrant ton journal de classe ;
PRÉPARE ce que tu dois emporter le lendemain (cahiers, livres, préparations, matériel) sur base de ton journal de classe que tu dois faire signer chaque semaine par ton responsable légal.
Si aucun devoir ou leçon n'est mentionné, sache que la matière du dernier cours est toujours à connaître pour le cours suivant.*

En classe,

UTILISE ton journal de classe pour :

- *Indiquer après chaque cours la matière en conformité avec les informations dictées par le professeur ;*
- *Noter les devoirs et leçons à préparer ;*
- *Écrire dans le cadre prévu, les différentes communications qui te seraient faites (même si elles n'ont pas un rapport direct avec les cours).*

Au début du journal de classe, se trouvent des pages consacrées :

- ◆ Au présent règlement d'ordre intérieur,
 - ◆ Aux notifications relatives au comportement (notes en discipline, notes en engagement dans le travail, notification des arrivées tardives, retenues, exclusion des cours, renvoi temporaire). Voir sous-section « sanctions » du présent règlement. Toutes ces notifications doivent être signées par le responsable légal.
 - ◆ Aux modifications d'horaire ponctuelles. L'éducateur y mentionnera les départs anticipés ou arrivées tardives autorisées. Ces mentions doivent être signées par le responsable légal. Si l'autorisation précédente n'a pas été signée par le responsable légal, il ne sera pas accordé d'autorisation supplémentaire.
- ⚠ Si l'élève (mineur ou majeur) n'est pas muni de son journal de classe, toute sortie anticipative lui sera refusée.

Les documents justificatifs pour l'homologation

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'Homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin : le journal de classe, les notes de cours, les travaux écrits, tels les devoirs, les exercices faits en classe ou à domicile, les contrôles, ...

- ⚠ Ces documents doivent être conservés jusqu'à ce que l'élève soit en possession de son diplôme homologué.

La Commission d'Homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

L'école, pour sa part, conserve tous les bilans organisés en sessions d'examens.

Obligations pour les responsables légaux

Les responsables légaux sont garants de la fréquentation scolaire assidue de l'élève mineur. Ils sont redevables du paiement des frais scolaires selon les obligations légales (Art.100 du Décret Mission du 24/07/1997).

Les absences

1. Les absences justifiées

Les absences ne sont tolérées que dans la mesure où elles sont dûment motivées. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- La maladie de l'élève ;
- Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré ;
- Des circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure appréciés par le chef

d'établissement.

Elles doivent être justifiées, sans attendre l'arrivée d'un avis d'absence, au moyen d'un certificat médical ou d'un écrit signé par le responsable légal (ou par l'élève s'il est majeur), à remettre à l'éducateur du degré dès le jour de la rentrée.

Les absences qui dépassent deux jours doivent absolument être justifiées par un certificat médical.

- ⚠ Lorsque l'absence **dépasse 3 jours**, le justificatif de l'absence doit être remis au plus vite et au plus tard le jour du retour à l'école.
- ⚠ Au cours d'une même année scolaire, le chef d'établissement n'acceptera pas plus de 16 demi-journées d'absence couvertes par une justification du responsable légal. Le Chef d'établissement s'octroie aussi le droit de décider de la recevabilité d'une motivation d'absence délivrée par les responsables légaux de l'élève.

2. Les absences injustifiées

Le demi-jour d'absence injustifiée se définit comme suit :

- absence non justifiée de l'élève pendant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour;
- l'absence non justifiée de l'élève à une période entière de cours.

Toute absence d'une durée inférieure à une période de cours sera considérée comme un retard et traitée comme tel.

Les absences sont prises en compte à partir du 5^{ème} jour ouvrable du mois de septembre.

Pour le contrôle de l'obligation scolaire, si le chef d'établissement accepte d'inscrire l'élève tardivement, ses absences injustifiées seront néanmoins comptabilisées à partir du cinquième jour ouvrable de septembre.

Les absences injustifiées de l'élève avant son inscription devront donc être signalées à l'Administration si elles atteignent 9 demi-jours. Cette disposition permettra de vérifier si l'absence de l'élève constitue ou non un décrochage scolaire.

En matière de sanction des études, par contre, les absences injustifiées commenceront à être comptabilisées le jour de l'inscription effective de l'élève. Autrement dit, l'élève qui s'inscrit tardivement ne commencera à accumuler les absences injustifiées, en vue de la sanction des études, qu'à partir de son inscription.

Néanmoins, un contrat d'objectifs peut être imposé à un élève qui accumulerait plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au moment de son inscription. Cette faculté est laissée au choix du chef d'établissement.

2.1. Rappel de l'obligation scolaire

L'article 1^{er} de la loi du 29 juin 1983 dispose que "le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de 12 années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de 6 ans (...)".

2.2. Répercussion de la fréquentation scolaire sur la sanction des études et sur l'encadrement.

Sanction des études

L'article 26 du décret "Sectoriel" du 21/11/2013 prévoit qu'à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier et ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours. Cet élève ne peut donc pas prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf décision favorable du Conseil de classe.

Concrètement, lorsqu'un élève régulier aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses responsables légaux, 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.

Le directeur précisera alors à l'élève que des objectifs lui seront fixés à son retour dans l'établissement scolaire, sur base desquels il pourrait être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

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

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre quant à lui à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

L'élève de l'enseignement ordinaire de plein exercice, qui s'inscrit dans un CEFA en cours d'année, changement considéré comme un nouveau départ, sera libéré des demi-journées d'absence précédemment accumulées.

Les absences non justifiées, les absences répétées pour des motifs futiles ou invérifiables, la falsification d'un certificat médical, de même que les départs pendant la journée scolaire sans autorisation peuvent être sanctionnés par des retenues et/ou des absences injustifiées. De plus, l'élève peut aussi se voir refuser les départs anticipatifs en cas de professeur malade ou de modification d'horaire (gommette rouge), voire être contraint de rester, chaque jour, jusqu'à la fermeture de l'école (gommette jaune).

Toute absence injustifiée entraîne la perte du bénéfice des explications fournies par le professeur : la matière est considérée comme vue et les travaux non effectués ou non rendus reçoivent une cote d'échec.

Entraînent une cote d'échec pour absence injustifiée à l'épreuve d'évaluation :

- ◆ Les absences non justifiées par un CM lors d'une évaluation prévue, d'un bilan, d'un examen,
- ◆ Les absences non justifiées par un CM dans la demi-journée précédant une

- évaluation, un bilan, un examen,
- ◆ Les absences non justifiées par un CM la veille d'un bilan ou d'un examen.

Dès que le chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire :

- ◆ Soit qu'il est en difficulté ;
- ◆ Soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger ;
- ◆ Soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect ;

il est dans l'obligation de le signaler au Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ) qui a autorité pour prendre les mesures nécessaires.

Les retards

Les cours débutent à 8h25 précises.

Aucune arrivée tardive à l'institut ou au cours n'est acceptée.

L'élève qui arrive en retard doit se présenter à l'éducateur d'accueil.

Sauf cas de force majeure dûment constaté (intempéries, grèves, ...), le retard à l'institut est inscrit dans le journal de classe de l'élève par l'éducateur d'accueil.

Le retard en cours de journée est acté dans le journal de classe par le professeur ou un éducateur.

- ⚠ Un excès d'arrivées tardives entraîne nécessairement une retenue (**à partir de 100 minutes de retard**). De plus, l'élève peut se voir refuser les départs anticipatifs en cas de professeur malade ou de modification d'horaire (gommette rouge) et, pour les aînés, les sorties sur le temps de midi. L'élève peut aussi se voir contraint de rester chaque jour jusqu'à la fermeture de l'école (gommette jaune).

Les retards peuvent être motivés par le responsable légal ou l'élève majeur le jour même ou le lendemain au plus tard. Dans ce cas, l'élève se présentera à l'accueil avec son motif afin de faire apposer le cachet « MOTIVE » à côté de l'inscription de son arrivée tardive. Comme pour les absences injustifiées, le chef d'établissement se réserve le droit de juger de la recevabilité du motif. Au-delà de 100 minutes d'arrivées tardives, **aucun retard ne pourra plus être motivé.**

En cas de difficulté avérée liée aux transports en commun, le responsable légal de l'élève mineur, ou l'élève majeur, pourra solliciter une autorisation exceptionnelle d'arrivée tardive. Toutefois, l'accord reste soumis à l'appréciation du chef d'établissement.

La vie au quotidien.

La journée à l'école

Les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 7h45 et sont fermées à 16h45. Le matin, les cours commencent tous les jours à 8h25 et se terminent à 16h20 au plus tard. Dans la mesure du possible, la plupart des classes, sauf les élèves du 3^e degré, ont une demi-journée de congé sur la semaine.

Les récréations ont lieu le matin de 10h05 à 10h20 et l'après-midi de 14h30 à 14h40. Une cour est exclusivement réservée aux élèves du 1^{er} degré.

Le temps de midi

Les élèves prennent leur repas à l'école. Ils peuvent apporter leurs tartines et/ou trouver sur place boissons et sandwiches.

Les élèves de la 5^e année à la 7^e année peuvent, moyennant l'autorisation du responsable légal de l'élève mineur, sortir sur le temps de midi. La carte de sortie est obligatoire. Suite à 4 retards après R.O.I. 2021-2022

le temps de midi, la carte est supprimée pour un mois.

Les sorties autorisées

Toute demande pour quitter exceptionnellement l'école pendant les cours doit faire l'objet d'une sollicitation auprès de l'éducateur référent. Ce départ anticipé devra obligatoirement être justifié par un document officiel dès le retour de l'élève à l'école.

En cas d'absence d'un professeur, il peut arriver qu'une classe soit autorisée à quitter plus tôt ou à arriver plus tard. Dans ce cas, l'autorisation, inscrite dans le journal de classe (à la page des modifications horaires), est signée par l'éducateur référent. Elle doit être contresignée par le responsable légal pour le lendemain. Si ce n'était pas le cas, l'élève serait obligé de rester à l'étude la fois suivante.

Le matériel scolaire

Les élèves doivent se munir d'un sac ou d'un cartable pouvant contenir le journal de classe (format A4), ses fardes de cours, ses manuels scolaires, un plumier et une latte.

Il se munira à chaque cours du matériel nécessaire et de la tenue de travail exigés par le professeur ou le règlement de la section dans laquelle il est inscrit.

⚠ Chaque section des 2^e et 3^e degrés possède son propre règlement. Ce document est distribué à l'élève dans le cadre des cours de l'option groupée.

Si l'élève n'est pas en possession de son matériel de pratique professionnelle de manière répétitive, il sera exclu et devra se rendre à l'étude. Si ce n'est qu'occasionnel, il sera sanctionné par une note d'engagement dans le travail.

Si l'élève n'est pas en possession de son matériel de cours théoriques ou de sa tenue de gymnastique, de manière répétitive, il sera sanctionné par une note d'engagement dans le travail.

La tenue de gymnastique

Une tenue sportive composée d'un tee-shirt, d'un short ou pantalon de sport est de rigueur. Afin d'éviter de dégrader le revêtement des salles, nous demandons aux élèves de se procurer des chaussures de gymnastique qui ne laissent pas de traces.

Les casiers

Moyennant une location, des casiers sont à la disposition, en priorité, des élèves du degré supérieur à concurrence du nombre de casiers disponibles. L'utilisation des casiers se fait aux risques et périls du locataire. L'école ne peut être tenue responsable des dégâts ou de la disparition des objets déposés dans les casiers y compris dans le cas où ceux-ci sont fracturés nonobstant leur fermeture avec un cadenas.

⚠ En ce qui concerne les casiers à cadenas, nous conseillons un modèle de cadenas de haute résistance, pourvu d'un code d'ouverture à quatre chiffres.

Les casiers font l'objet d'une télésurveillance grâce à un système de caméras.

Les objets perdus

Les objets "perdus" non réclamés avant la remise des bulletins de fin d'année sont considérés comme définitivement abandonnés ; il en va de même pour tout objet laissé dans les casiers après le 30 juin. Pour limiter au minimum les pertes ou vols d'objets, il est instamment recommandé que tous les objets soient marqués au nom de l'élève. Il est vivement déconseillé de venir à l'école avec des vêtements ou des objets de valeur (notamment bijoux, smartphones (interdit), appareils numériques divers) ou avec des sommes d'argent importantes. L'Institut ne peut être responsable de la perte ou du vol d'objets appartenant aux élèves, y compris tout objet déposé dans un casier.

Les services

R.O.I. 2021-2022

Visiteurs

À l'exception des élèves et des membres du personnel, toute personne pénétrant dans l'établissement doit s'enregistrer au comptoir d'accueil : elle indique ses coordonnées et le motif de sa visite dans un registre et reçoit, **contre le dépôt d'un document d'identité**, un badge de visiteur.

Cette mesure a pour objectif d'assurer la sécurité des lieux. Une exception est prévue lors des réunions de parents, des portes ouvertes et d'éventuelles festivités.

Accès aux ateliers professionnels

Concernant les « modèles » : Les élèves de coiffure, d'esthétique et de soins animaliers sont amenés à présenter des « modèles » vivants pour réaliser leurs apprentissages.

- ⚠ Les élèves ne peuvent être reçus(es) comme modèle(s) **qu'en dehors** de leurs heures de cours. Si un élève contrevient à ce point du règlement, le travail (pratique ou qualification) réalisé obtiendra une cote d'échec et l'élève ayant servi de modèle sera sanctionné.
- ⚠ Les élèves renvoyés définitivement ne peuvent **en aucun cas** servir de modèle.

Allocations d'études et de prêts

Les parents peuvent se renseigner ou faire une demande en ligne pour les allocations et prêts d'études en se rendant sur le site : www.allocations-etudes.cfwb.be ou par téléphone 02/413.37.37

Centre Psycho Médico-Social

L'Institut est affilié au Centre PMS Libre de Liège IX, Boulevard E. Laveleye 78, 4000Liège. (Tél. : 04/247.29.77) ou à l'école (04/344.97.48). Ce service est à la disposition des parents, pour toute consultation particulière.

Le document présentant le projet du centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents sur simple demande.

Inspection médicale scolaire

Celle-ci est assurée par le Centre Xavier-Francotte, rue des Carmes 22 à Liège (Tél. : 04/223.47.16).

Assurances

L'Institut a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents) auprès de la Winterthur.

Lors de tout accident, une déclaration doit être retirée immédiatement au secrétariat et être renvoyée au Bureau Diocésain, dûment complétée par le médecin endéans les 24 heures.

Dès la rentrée du certificat médical à l'Institut, les relations entre les parents et la compagnie d'assurances sont assurées par le Bureau Diocésain - rue du Vertbois 27/011 - 4000 LIÈGE – Tél. : 04/222.12.85. Ce bureau se charge du dossier, aucun document ne doit être envoyé à l'école.

L'assurance couvre les accidents survenus pendant toute activité scolaire ou pendant les trajets directs entre le domicile de l'élève et l'école.

Cette assurance couvre le remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques non remboursés par la Mutuelle.

Les dommages aux lunettes – pendant la vie scolaire – sont couverts pour autant qu'elles soient portées au moment de l'accident. Sur le chemin de l'école, la garantie ne sera acquise que si le bris est accompagné de lésions corporelles concomitantes.

- ⚠ L'assurance ne couvre ni les vols, ni les dégâts matériels : déchirures aux vêtements, déprédations causées par les élèves, etc. ...

Il appartient aux parents de souscrire, le cas échéant, une assurance responsabilité familiale.

De plus l'Institut a aussi un contrat collectif d'assurance complémentaire. Outre les séquelles d'invalidité consécutives aux accidents scolaires, cette assurance complémentaire couvre les accidents corporels survenus à des tiers lors de travaux effectués par des élèves. Sont également couverts les dommages corporels survenus aux élèves lors de stages organisés par l'école ou avec l'accord de celle-ci.

Mesures de Sécurité : Lutte contre l'incendie

En application du règlement général pour la protection du travail, un dispositif de lutte contre l'incendie a été mis en place :

- ◆ Des extincteurs à tous les niveaux et dans tous les locaux à risques (laboratoires, salons, cuisine,...)
- ◆ **Ces extincteurs peuvent un jour nous sauver la vie : ne les endommagez pas !**
- ◆ Un affichage des consignes à suivre en cas d'incendie : cesser toute besogne, suivre les indications du professeur, fermer fenêtres et portes, rester groupés, évacuer par l'issue indiquée sur l'affichage, se rendre à l'endroit indiqué (quai);
- ◆ Des exercices d'évacuation sont organisés pendant l'année scolaire.

Pour un bien vivre ensemble.

La discipline que nous voulons instaurer a pour but d'aider l'élève à se former et à s'organiser dans un climat de travail. Son objectif est citoyen : elle veut aussi apprendre à vivre en société et à respecter les autres.

Le Conseil d'Accompagnement et de Discipline (CADIS) accompagne l'élève dans cette démarche. Il intervient lorsque celui-ci éprouve de réelles difficultés dans son travail et dans son attitude vis-à-vis des autres.

10 règles d'or

- 1. Je me déplace selon les règles**
- 2. Je me restaure dans les lieux prévus**
- 3. Je me respecte**
- 4. Je m'habille de manière adéquate**
- 5. Je respecte les autres**
- 6. Je respecte l'autorité**
- 7. Je respecte le matériel et les lieux**
- 8. Je suis honnête**
- 9. J'utilise correctement les moyens de communication**
- 10. J'observe les règles de sécurité et d'hygiène**

Il est entendu que les règles d'or s'appliquent à l'intérieur de l'établissement et à ses abords ainsi que lors des activités extérieures organisées par l'école.

1. Je me déplace selon les règles :

- ◆ Le matin, **je ne stationne pas devant le porche**, au contraire, j'entre au plus tard à la 1^{ère} sonnerie dans la grande cour. La montée en classe se fait dans le calme.
- ◆ Je conduis à la main mon vélo jusqu'au parking réservé à cet effet.
- ⚠ L'Institut décline toute responsabilité pour vol ou dégâts.
- ◆ Je ne quitte jamais ma classe sans l'autorisation expresse de mon professeur.
- ◆ Pendant les récréations, je me rends dans la cour ou dans le réfectoire ; en aucun cas je ne reste en classe ou dans les couloirs.

- ◆ Lors de l'absence d'un professeur, toute la classe se rend spontanément à l'étude.
- ◆ Règles particulières pour les déplacements au hall d'éducation physique ou au parc d'Angleur
Les élèves sont amenés à suivre le cours d'éducation physique au hall de l'Association culturelle et sportive angleuroise, rue Sous le Bois, 2 à Angleur. Les déplacements entre le hall et l'Institut Maria Goretti se font obligatoirement en rang, et en compagnie du professeur d'éducation physique. Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à la surveillance du professeur, l'école décline toute responsabilité en cas de dommages matériels ou corporels.

Il est cependant possible, pour le responsable légal, de délivrer **une autorisation écrite** de quitter directement le hall d'Angleur :

À 11h45 ou 16h05 pour les élèves des 2^e et 3^e degré

Outre le respect du présent ROI, les élèves se doivent de respecter le règlement intérieur du hall d'Angleur

Remarque : il est strictement interdit de se déplacer en voiture pour se rendre au cours d'éducation physique ou dans le cadre d'une activité extérieure.

2. Je me restaure dans les lieux prévus :

- ◆ Je ne mange et ne bois que dans le réfectoire ou la cour, pendant les périodes de récréation. Des distributeurs de boissons et collations y sont à disposition. Boisson et nourriture ne peuvent être emportées ni en classe ni dans les couloirs.

3. Je me respecte :

- ◆ J'adopte en toutes circonstances, tant à l'intérieur que l'extérieur de l'école un comportement qui ne mette pas les autres mal à l'aise face à moi.
- ◆ Je ne me livre pas à des gestes réservés normalement à la sphère intime.
- ◆ Je veille à m'exprimer sans vulgarité et à me vêtir en fonction des critères de décence de notre société.
- ◆ Je n'arbore pas des tatouages provocateurs.
- ◆ Je ne fume pas et je ne consomme ni boisson énergétique ni alcool ni drogue.

4. Je m'habille de manière adéquate :

- ◆ Je veille à choisir une tenue vestimentaire sobre adaptée aux circonstances de la vie scolaire. Les pantalons troués, les shorts, les bustiers, les crop tops et vêtements transparents sont interdits. La tenue ne devra en aucun cas laisser apparaître les sous-vêtements ou des parties intimes du corps (par exemple le ventre ou une trop grande partie du dos). Les jupes devront avoir une longueur arrivant juste au-dessus des genoux. En cas de non-respect de ces règles en matière d'habillement, l'élève sera renvoyé à domicile pour se changer.
- ◆ Je ne porte pas de couvre-chef en classe. Dans les cours pratiques de l'option (2^e et 3^e degrés), je respecte les exigences vestimentaires de la section exprimées dans *le règlement de section*.
- ◆ En classe, je retire mon manteau ou ma veste.
- ◆ Lors des activités extérieures, je respecte les consignes vestimentaires imposées en fonction de la nature de l'activité.

5. Je respecte les autres :

- ◆ Je veille à m'adresser aux autres élèves et aux adultes de l'école en adoptant une attitude et un langage corrects et respectueux.
- ◆ Je veille, par mon comportement, à participer à un climat favorable aux apprentissages et je respecte le travail d'autrui.
- ◆ Je ne discrimine personne en fonction de sa ou ses différences.
- ◆ Je ne me fais pas remarquer par des commentaires et/ou des gestes injurieux ou insultants à

l'égard des autres.

- ◆ Je n'introduis pas à l'école ou lors d'activités extérieures : des boissons alcoolisées, énergétiques, des armes, des drogues ou tout autre produit illicite.
- ◆ Je ne fais pas de commerce avec les autres, élèves comme adultes.
- ◆ Je ne vole pas les biens d'autrui et je ne les dégrade pas.
- ◆ Je dénonce auprès d'un adulte de l'école tout fait dont je suis témoin, ou dont j'ai connaissance, qui est de nature à porter préjudice à un autre élève ou un adulte.

6. Je respecte l'autorité

- ◆ Je sais que, à l'école ou lors des activités extérieures de l'école, je suis placé sous l'autorité de la Direction, des professeurs et des éducateurs.
- ◆ Je sais montrer par une attitude et un langage poli que je respecte cette autorité.
- ◆ J'obéis aux consignes qui me sont données par les détenteurs de l'autorité scolaire.
- ◆ Je me plie aux sanctions qui sont prises à mon égard.

7. Je respecte le matériel et les lieux :

- ◆ Je ne vole pas, je ne dégrade pas le matériel et les locaux mis à ma disposition par l'école, sous peine de sanction et de réparation financière.
- ◆ Je veille à maintenir la propreté des lieux : je jette mes déchets à la poubelle en respectant les consignes de tri.
- ◆ Je participe aux tâches quotidiennes des charges de la classe dans les locaux de cours (et dans le réfectoire) :
 - * nettoyer le tableau et renouveler l'eau du seau
 - * balayer
 - * fermer les fenêtres, éteindre la lumière
 - * remettre le matériel en ordre.

8. Je suis honnête :

- ◆ Je m'abstiens de toute affirmation mensongère
- ◆ Je ne me livre pas à la rédaction ou l'usage de faux en écriture.
- ◆ Je ne remets pas de certificat médical de complaisance.
- ◆ Je n'emploie pas, lors d'un examen ou d'une interrogation, de moyen frauduleux, sous peine de voir cette épreuve recevoir une cote d'échec.

9. J'utilise correctement les moyens de communication :

- ◆ **Les GSM et Smartphone sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.**

⚠ Toute utilisation (quelle qu'elle soit, même pour regarder l'heure ou simplement pour faire passer l'appareil d'une poche à un sac) sera sanctionnée selon les modalités suivantes : Confiscation de l'appareil et de la carte SIM pendant 8 jours (le responsable légal est averti par téléphone et peut demander à récupérer l'appareil en personne ; dans ce cas, l'élève sera sanctionné par une retenue de 4 heures).

Toute utilisation nuisible à autrui pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Remarque : En cas de difficulté, un élève peut toujours s'adresser à un éducateur afin qu'il contacte sa famille.

- ◆ L'usage des MP3, iPad et oreillettes est interdit
- ◆ L'usage des ordinateurs portables et tablettes numériques requiert l'autorisation expresse des professeurs pendant les cours.
- ⚠ L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des appareils précités.
- ◆ J'utilise les ordinateurs et la connexion internet mis à ma disposition par l'école uniquement à des fins d'apprentissage.

10. J'observe les règles de sécurité et d'hygiène :

- ◆ Je veille à me rendre aux toilettes avant les cours, aux récréations ou sur le temps de midi.
- ◆ J'obéis immédiatement aux consignes d'évacuation ou de confinement.
- ◆ Je respecte les règles et les mesures de sécurité explicitement énoncées dans *le règlement de section*.
- ◆ Je n'adopte aucun comportement susceptible de mettre les autres ou moi-même en danger.
- ◆ Je veille à respecter les règles d'hygiène corporelle.

Les sanctions

- ◆ La note écrite au journal de classe ;
- ◆ La gommette rouge, collée sur le journal de classe : elle interdit toute modification d'horaire ;
- ◆ La gommette jaune, collée sur le journal de classe : elle impose la présence à l'école tous les jours jusqu'à la fermeture de l'école ;
- ◆ La retenue est une sanction disciplinaire de 2 à 4 heures de présence à l'école en dehors de l'horaire de cours de l'élève, soit lors de son demi-jour de congé. Elle est appliquée dans les cas suivants :
 - Accumulation de 5 notes en discipline,
 - Accumulation de 10 notes en engagement dans le travail,
 - Infraction importante au présent règlement,
 - Explicitement prévue dans certains cas (retards de 100', usage du GSM, usage de la cigarette).

Elle est notifiée dans le journal de classe et doit être signée par le responsable légal. La retenue est du ressort de l'autorité de l'autorité disciplinaire.

○ L'exclusion du cours pour fait disciplinaire, avec travail à l'appui à l'étude.

⚠ 3 exclusions de cours entraînent une entrevue avec le CADIS.

○ Le renvoi temporaire (un jour ou plus) est du ressort de la Direction sur proposition du Conseil de Discipline. C'est une dernière sommation avant un éventuel renvoi définitif. L'élève preste son jour de renvoi, soit à son domicile, soit dans les locaux de l'école, selon la décision de la Direction. Dans le deuxième cas, l'élève se rend à l'étude, des pauses (récréation – repas) sont organisées dans la journée.

⚠ **Toutes ces sanctions sont notifiées au journal de classe dans les pages qui suivent le présent règlement et doivent être signées par le responsable légal.**

L'exclusion définitive

Le renvoi définitif, dûment motivé, est prononcé par le Pouvoir Organisateur ou son représentant, le chef d'établissement, après rencontre avec les responsables légaux et réunion du conseil de classe, dans le respect de la législation.

Faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

a) dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Autres exemples de faits pouvant entraîner le déclenchement d'une procédure d'exclusion définitive.

- Tout comportement répétitif, nuisant à la bonne organisation de l'enseignement ;
- Tout comportement qui dégrade les relations sociales ou est une atteinte à la dignité de la personne : le racisme, le vol, le faux en écriture, le vandalisme, l'introduction d'alcool, de drogue, de publications pornographiques, ...
- L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée (cf. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997)

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Dispositions particulières pour les élèves dits « dispensés ».

Les dispositions suivantes concernent uniquement les élèves de 5^e, 6^e ou 7^e années qui répondent à l'ensemble des conditions suivantes :

- ◆ L'élève est majeur,
- ◆ L'élève est déjà, à l'inscription, titulaire d'un CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur),
- ◆ L'élève obtient pour l'année scolaire en cours, une dérogation le dispensant d'assister aux cours de la Formation Commune.

Ces élèves dits « dispensés » reçoivent en début d'année une carte (format carte bancaire) les identifiant comme tels.

Sur présentation de cette carte, ces élèves disposent d'une liberté d'entrée et de sortie dans l'établissement en dehors des cours auxquels ils ont obligation d'assister. En aucun cas, elle ne peut autoriser une sortie durant la récréation de 10h ou de 14h30.

Les arrivées tardives de ces élèves ne sont pas sanctionnées par des retenues. Cependant, en cas de retard, ces élèves ne sont pas autorisés à se rendre en salle de cours, ils doivent, soit quitter l'établissement, soit se rendre à l'étude.

⚠ Remarques importantes :

- ◆ Mis à part ces dispositions particulières, le présent règlement s'applique à l'élève dispensé.

- ◆ L'élève dispensé, bénéficiant de ce régime particulier plus autonome, doit en assumer la responsabilité, notamment en ce qui concerne le régime des absences.

Accord de l'élève et du responsable légal :

La signature de l'élève majeur ou de ses parents constitue une acceptation du présent règlement. Une absence ou un refus de signature équivaut à une rupture de contrat.

En m'inscrivant, je m'engage à respecter le règlement de vie de l'école et, en particulier,

- *À me montrer dans l'école, dans la rue et dans les transports en commun, respectueux (se) des personnes et de leurs biens, soucieux (se) de mon langage et de ma tenue, poli(e) et honnête ;*
- *À veiller spontanément, à l'ordre et à la propreté, à l'intégrité des bâtiments et du matériel mis à ma disposition ;*
- *À me conformer au règlement des études et aux exigences spécifiques de chaque cours et à me montrer ponctuel(le).*
- *À accepter les sanctions qui seront éventuellement prises à mon égard*

Je suis conscient(e) que tout manquement au présent règlement peut entraîner pour moi des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive à n'importe quel moment.

⚠ Remarque pour l'élève majeur :

Sauf avis contraire (signifié par écrit) de sa part, l'élève majeur est censé dépendre financièrement de ses parents. Dans ce cas, l'école considère ces derniers comme ses partenaires dans l'éducation et la formation de leur enfant, et continuera donc à les informer de son suivi scolaire.

Signature de l'élève :

Signature de l'élève majeur :

Signature du responsable légal :

Pour accord,

Pour accord,

Pour accord,

Autorisation de quitter l'école plus tôt (pour l'élève mineur) :

En cas d'absence de professeur,

- j'autorise l'école à libérer mon fils/ma fille/l'élève dont je suis le responsable légal
- je n'autorise pas l'école à libérer mon fils/ma fille/l'élève dont je suis le responsable légal

Signature du responsable :

ENGAGEMENT DANS LE TRAVAIL

	DATES	COURS	REMARQUE	SIGNATURE PROFESSEUR EDUCATEUR	SIGNATURE RESPONSABLE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Sanction				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Sanction				
1					
2					
3					
4					

ENGAGEMENT DANS LE TRAVAIL

	DATES	COURS	REMARQUE	SIGNATURE PROFESSEUR EDUCATEUR	SIGNATURE RESPONSABLES
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Sanction				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Sanction				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

EXCLUSIONS DES COURS POUR FAITS DISCIPLINAIRES

	DATE HEURE	MOTIF + TRAVAIL A REALISER	SIGNATURE EDUCATEUR	HEURE D'ARRIVEE	SIGNATURE RESPONSABLE
1					
2					
3					
	Cadis				
1					
2					
3					
	Cadis				
1					
2					
3					
	Cadis				
1					
2					
3					
	Cadis				
1					
2					
3					
	Cadis				
1					
2					
3					
	Cadis				
1					
2					
3					
	Cadis				

EXCLUSIONS DES COURS DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

	DATE HEURE	MOTIF + TRAVAIL A REALISER	SIGNATURE EDUCATEUR	HEURE D'ARRIVEE	SIGNATURE RESPONSABLE
1					
2					
3					
	Cheffe d'atelier				
1					
2					
3					
	Cheffe d'atelier				
1					
2					
3					
	Cheffe d'atelier				
1					
2					
3					
	Cheffe d'atelier				
1					
2					
3					
	Cheffe d'atelier				
1					
2					
3					
	Cheffe d'atelier				

MODIFICATIONS D'HORAIRE

N° (à reporter dans la case services)	NOM - PRENOM	ADRESSE	N° TELEPHONE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

La législation prévoit, pour une année scolaire, seulement 16 ½ jours d'absence justifiée par un mot du responsable légal.

Justificatif n°1

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°2

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°3

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°4

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°5

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°6

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°7

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°8

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°9

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°10

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°11

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°12

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°13

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°14

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°15

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----

Justificatif n°16

Monsieur ou Madame -----

responsable de l'élève ----- Classe -----

vous prie d'excuser l'élève pour l'absence du -----/ 20---- au -----/20---- -

Motif :

- maladie
- autre

SIGNATURE :

✂-----