

REGLEMENT D'ORDRE D'INTERIEUR

1. PRESENTATION

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

Enseignement Secondaire Technique et Professionnel de Type I

Tél. : 04.344.97.47-40-42-49

Fax : 04.344.97.60

E-Mail : institut.mariagoretti@teledisnet.be

Site: www.mariagoretti.be

Année scolaire : 2015-2016

2. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE D'INTERIEUR

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.

3. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS NOTRE ETABLISSEMENT ?

3.1. ORGANISATION

- Pouvoir Organisateur (P.O.) de l'Institut Maria Goretti A.S.B.L., rue Renory 101 à 4031 Angleur
- Direction : Madame MAGNEE A.
- Sous direction : Madame ROTOLO M-R
- Secrétariat de la Direction : Madame PETERS M (04/344.97.40 – secdir.mariagoretti@teledisnet.be)
- Chefs d'Ateliers : Madame NIX G. (esthétique) (04/3444.97.62 - chefatelierscoif.mariagoretti@teledisnet.be)
Monsieur HANNAY (coiffure) (04/344.97.65 – chefatelierscoif.mariagoretti@teledisnet.be)
- Rédactrice : Madame SOLLAMI A.

3.2 RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

RESPONSABLES D'ÉDUCATION :

Madame DEVAUX C. (04/344.97.49)

Monsieur ROSATO J. (04/344.97.42)

Madame DESMET N. (04.344.97.42)

Madame BOLDO H (04/344.97.64)

Madame PARIS C (04/344.97.64)

e-mail : educateurs.mariagoretti@teledisnet.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 bourses d'études
- vos certificats d'allocations familiales

C'est auprès d'eux que vous retirez vos cartes de sortie.

FRAIS DE SCOLARITE

Service économat : Monsieur WANZOUL J-C. (04/344.97.66)

economat.mariagoretti@teledisnet.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.

Ces frais comprennent :

- ◆ les photocopies,
- ◆ les activités (culturelles, sportives, citoyennes, propres à l'option)
- ◆ l'acquisition des manuels et fournitures classiques;
- ◆ l'acquisition du matériel personnel requis dans les options Esthétique, Coiffure, technicien chimiste et Assistant en soins animaliers
- ◆ une somme forfaitaire est calculée pour l'utilisation des produits aux cours de pratique.

Cette somme est payable dans sa totalité, quels que soit la participation, la présence, le travail et la motivation de l'élève à ces cours pratiques.

Une situation comptable est envoyée chaque mois à partir de l'envoi de la facture en novembre.

Un acompte de 60 € pour l'élève inscrit au 1^{er} degré et de 110€ pour les sections autres que coiffure et esthétique, doit être versé le 05 septembre au plus tard. Pour celles-ci, l'acompte est soit de 110 € pour les anciens élèves et de 200 € pour les nouveaux ; un deuxième acompte de 110 € ou de 200 € doit être versé le 05 octobre au plus tard.

Pour les élèves inscrits en section coiffure ou esthétique, le choix entre plusieurs modalités de paiement est proposé : comptant, ou réparti mensuellement (2,4 ou 6 mensualités).

Il est également de payer par le biais du terminal « Bancontact » se trouvant à l'économat.

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. Le numéro de téléphone de la salle de gymnastique est le 04/344.97.63. Une absence injustifiée au cours d'éducation physique entraîne l'impossibilité d'évaluer l'acquisition des compétences et peut donc aboutir à un échec en fin d'année.

TABLIER DE TRAVAIL

- Dans les options Scientifiques (2^{ème} et 3^{ème} degré), tablier blanc dit "de laboratoire" en pur coton
- Dans l'option "Bio-esthétique", une tunique et pantalon blancs de modèle imposé
- Dans l'option "Coiffure", un tablier noir de modèle imposé. Une tenue peut éventuellement être imposée dans les ateliers clientèles.
- Dans l'option « Assistant en soins animaliers », un tablier pour vétérinaire de modèle imposé (à commander à l'école)
- Dans l'option « Fleuriste », un tablier selon le modèle imposé

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 télé-surveillance grâce à un système de caméras.

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 la fermeture de l'école du mois de 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, Gsm, lecteur MP3, 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.

4. INSCRIPTIONS

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, le projet 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^{ème} 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.

Remarque :

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^{ème} 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.
Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS du Conseil de Classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- ◆ 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 afférent devra le spécifier par écrit à la direction.

5. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

5.1. LA PRESENCE A L'ECOLE

Obligations pour l'élève :

La présence aux cours

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.

Les élèves doivent se munir d'un sac ou d'un cartable pouvant contenir au minimum le journal de classe de format A4, une farde de cours et un plumier.

Si, pour une raison médicale, l'élève doit être dispensé en tout ou en partie du cours d'éducation physique, il doit faire remplir par son médecin traitant le certificat médical-modèle (et uniquement celui-là) se trouvant à la dernière page du journal de classe.

Les documents de l'élève

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 soi. C'est un document officiel ; c'est pourquoi il est **strictement interdit** de le personnaliser : pas de photos, pas d'images, pas de textes, ... sur les pages de couverture

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

COMMENCE ton travail scolaire en ouvrant ton journal de classe ;

COMPLETE-le

PREPARE 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 tes parents.

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 le journal rempli par le professeur;
- noter les devoirs et leçons à préparer;
- écrire sur la feuille supplémentaire, ajoutée en fin de semaine, les différentes communications qui te seraient faites (même si elles n'ont pas un rapport direct avec les cours).

La carte de comportement

Dans les premières pages du journal de classe, se trouve une carte de comportement sur laquelle seront mentionnés, d'une part les manquements au travail et à la discipline, d'autre part les arrivées tardives.

les modifications d'horaire

Au début du journal de classe, une page est consacrée aux modifications d'horaire ponctuelles.

L'éducateur y mentionnera les départs anticipés ou arrivées tardives autorisées . Ces mentions doivent être signées par les parents. Si l'autorisation précédente n'a pas été signée par les parents, il ne sera pas accordé d'autorisation supplémentaire.

Si l'élève n'est pas muni de son journal de classe, toute sortie anticipative lui sera refusée.

Les feuilles récapitulatives de bilans

Elles se trouvent dans les dernières pages du journal de classe. Elles constituent un répertoire des cotes obtenues dans les différentes évaluations réalisées dans chaque cours. Elles doivent être signées par le responsable.

Les documents justificatifs pour l'homologation

La Commission d'Homologation doit pouvoir constater quel programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'Homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin : le journal de classe, les notes de cours, les travaux écrits, tels les devoirs, les compositions, 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.

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

Obligations pour les parents d'un élève

- ◆ Fréquentation scolaire régulière et assidue
- ◆ Réponse aux convocations du titulaire de l'élève ou de l'équipe éducative
- ◆ Paiement des frais scolaires selon les obligations légales (Art.100 du Décret-Mission du 24/07/1997).

5.2. LES ABSENCES

Obligations pour l'élève

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministère en

raison de circonstances exceptionnelles. Après 10 demi-jours d'absence injustifiés, les parents de l'élève mineur sont convoqués par le Chef d'établissement ou son délégué. A défaut de présentation à cette convocation et chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation, un **médiateur**, ou sollicite le directeur du centre PMS afin qu'un membre du personnel de ce centre accomplisse cette mission. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

L'élève mineur du 1^{er} degré qui compte plus de 30 ½ jours d'absences injustifiées fait l'objet d'un signalement à La Direction Générale de L'Enseignement Obligatoire qui prendra les mesures nécessaires pour contraindre les parents-responsables à respecter l'obligation scolaire.

Dans le cas où le chef d'établissement estime l'élève mineur en danger, il le signalera au Service d'aide à la Jeunesse (SAJ)

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

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- ◆ l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
- ◆ l'absence non justifiée de l'élève pour une période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour.

(Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998)

Obligations pour les parents d'un élève mineur

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

- l'indisposition ou la maladie de l'élève;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4^{ème} degré;
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées 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 les parents (ou par l'élève s'il est civilement majeur), à remettre à l'éducateur du degré dès le jour de la rentrée.

Les absences qui dépassent deux jours doivent être absolument être justifiées par un certificat médical, de même si la santé le contraint à des absences répétées, même ne dépassant pas une journée. Lorsque l'absence dépasse 3 jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour d'absence.

Les absences non justifiées, les absences répétées pour des motifs futiles ou invérifiables, de même que les départs pendant la journée scolaire sans autorisation peuvent être sanctionnés par une mesure d'exclusion temporaire ou définitive. De plus l'élève peut se voir refuser les départs anticipatifs en cas de professeur malade ou de modification d'horaire.(gommette rouge)

Toute heure "brossée" 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 sont notés « non-évalué » avec la justification en commentaire « absence injustifiée »

Entraînent un « non-évalué » 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 les heures de cours précédant une

évaluation, un bilan, un examen

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

Toute épreuve certificative notée « non-évaluée » pour absence injustifiée doit être intégralement représentée à la session d'examen suivante et cela même si cela doit entraîner un ajournement en seconde session.

Au cours d'une même année scolaire, le chef d'établissement de l'Institut n'acceptera pas plus de 16 demi-journées d'absences couvertes par une justification des parents. Le Chef d'établissement s'octroie aussi le droit de décider de la recevabilité d'une motivation d'absence délivrée par les parents ou l'élève majeur.

Une heure d'absence équivaut à une demi-journée d'absence. (par exemple, l'absence au cours d'éducation physique (1h) ou les retards de 1 h)

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.

5.3. LES RETARDS

Aucune arrivée tardive à l'institut n'est tolérée.

Toutefois, sauf cas de force majeure dûment constatée (intempéries, grèves,...), tout retard à l'institut ou au cours est inscrit sur la carte de comportement de l'élève soit à l'accueil, soit par le professeur. L'élève en retard ira directement à l'étude pour attendre l'heure suivante. En 1^{ère} heure uniquement, une tolérance autorise l'élève à se rendre au cours s'il arrive avant 8 h 30.

Exceptionnellement, l'élève retardataire de la 1^{ère} heure pourra être autorisé à rejoindre le local de cours s'il peut faire la preuve qu'il doit présenter une interrogation ou un modèle (coiffure ou esthétique). Cette autorisation ne pourra être accordée que si l'élève n'est pas coutumier des arrivées tardives. le retard devra aussi être motivé dès le lendemain, sous peine d'annulation de l'épreuve..

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 et, pour les aînés, les sorties sur le temps de midi.

Pour les élèves du 3ème degré récidivistes, les minutes d'arrivées tardives seront transformées en demi-jours d'absence injustifiée.

Les retards peuvent être motivés par les parents 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.

5.4. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

- 1°) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 05 septembre;
- 2°) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement;
- 3°) lorsque l'élève ne s'est pas encore présenté au 5^{ème} jour de la rentrée scolaire, sans justification

aucune;

4°) lorsque une autre école a fait la demande du dossier.

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

Les élèves majeurs doivent se réinscrire chaque année et doivent signer un contrat avec la direction chaque année. S'ils appartiennent au 1^{er} ou au 2^{ème} degré un entretien avec le P.M.S. leur sera imposé afin de vérifier leur motivation.

6. LA VIE AU QUOTIDIEN

6.1.L'ORGANISATION SCOLAIRE

La journée à l'école

Les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 07 h 45 et sont fermées à 17 h 00. Le matin, Les cours commencent tous les jours à 08 h 25 et se terminent à 14 h 30 ou à 15 h 30 ou à 16 h 20 selon les classes. Dans la mesure du possible, la plupart des classes, sauf les élèves du 3^{ème} degré, ont une demi journée de congé sur la semaine.

Les récréations ont lieu le matin de 10h05 à 10 h 20 et l'après-midi de 14 h 30 à 14 h 40. Une cour est exclusivement, réservée pour les élèves du 1^{er} degré

Le temps de midi

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

Les élèves de la 5^{ème} année à la 7^{ème} année peuvent, moyennant l'autorisation des parents, sortir sur le temps de midi. La carte de sortie est obligatoire. Après 4 retards après le temps de midi, la carte est supprimée pour un mois.

Les sorties autorisées

Les élèves dispensés de certains cours doivent aussi, pour quitter l'école pendant la journée, présenter leur carte de sortie. Toute demande pour quitter exceptionnellement l'école pendant la journée doit être inscrite à la page du jour du journal de classe, dûment motivée par les parents et soumise à l'approbation de l'éducateur du degré.

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) et est signée par un éducateur ou un professeur. Elle doit être contresignée par les parents pour le lendemain. Si ce n'était pas le cas, l'élève sera obligé de rester à l'étude lors d'une prochaine autorisation de départ pour sa classe.

Règles particulières pour les déplacements au hall d'éducation physique d'Angleur

Les élèves du 2^{ème} et 3^{ème} degrés peuvent être 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 les parents, de délivrer une autorisation de quitter directement le hall d'Angleur :

A 11h30 ou 16h05 pour les élèves du 3^{ème} degré

A 11h30 (s'ils n'ont pas cours après-midi) ou 16h05 pour les élèves du 2^{ème} degré.
Outre le respect du présent ROI, les élèves se doivent de respecter le règlement intérieur du hall d'Angleur

Les services

Accès aux salons d'esthétique et de coiffure

◆ Comme « client » : Sur rendez-vous, parents, amis et connaissances sont les bienvenus dans les salons de coiffure (04/344.97.45) et d'esthétique (04/344.97.43 (soins corps)- 04/344.97.46 (soins visage) pour y recevoir les soins désirés :

* Coiffure Messieurs : coupe, mise en forme, taille de la barbe;

* Coiffure Dames : coupe, mise en plis, brushing, permanente, coloration, ...

* Esthétique : manucurie, soins du corps, du pied, soins visage, épilations, ...

Ils bénéficient d'un tarif préférentiel propre aux établissements scolaires (60% du tarif professionnel)

◆ Comme « modèle » : Les élèves de coiffure et d'esthétique sont amenés à produire des « modèles »

vivants pour réaliser leurs apprentissages. L'accès de ces personnes à l'établissement ne peut se faire que sur présentation d'un « passeport » qui leur sera remis par l'élève qui les invite.

Les élèves ne peuvent être reçu(e)s comme client(e)s ou 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 la note de «0» et l'élève ayant servi de modèle sera sanctionné.

Les élèves renvoyés définitivement ne peuvent **en aucun cas** servir de modèle.

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 LIEGE - 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.

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

N.B. : 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.

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 dans la cour;
- ◆ des exercices d'évacuation sont organisés pendant l'année scolaire.

Bourses d'études

Les parents qui désirent introduire par la première fois une demande de bourse d'études, devront retirer, en début d'année, le formulaire nécessaire au Secrétariat de l'Institut.

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).

6.2.LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

Consignes de discipline générale

- ◆ Nous attirons tout particulièrement l'attention sur les points suivants :
 - ◆ Le matin, l'élève ne stationne pas dans la rue Renory à l'entrée du porche ou pour le 1^{er} degré devant l'entrée « rue Hector Denis ». La montée en classe se fait dans le calme et sous la conduite du professeur, pour les 1^o, 2^o années à partir de l'emplacement signalé dans la cour.
 - ◆ Pour des raisons évidentes de sécurité, vélocycles et motos seront conduits à la main par leur propriétaire dès l'entrée dans l'école.
L'Institut décline toute responsabilité pour vol ou dégâts.
 - ◆ L'accès au bâtiment administratif n'est autorisé qu'aux moments prévus.
 - ◆ Un élève ne quitte jamais sa classe sans l'autorisation expresse de son professeur.
 - ◆ Pendant les récréations, l'élève se rend dans la cour ou dans le réfectoire; en aucun cas, il ne reste en classe ou dans les couloirs.
 - ◆ Lors de l'absence d'un professeur, toute la classe se rend spontanément à l'étude. Le délégué de classe se charge alors de prévenir un surveillant-éducateur.
 - ◆ On ne mange et ne boit que dans le réfectoire, pendant les périodes de récréation. Des distributeurs de boissons et collations y sont à la disposition. Boisson et nourriture ne peuvent être emportées ni en classe ni dans les couloirs.
 - ◆ L'accès aux toilettes n'est pas autorisé en dehors des temps de midi et récréations (sauf certificat médical ou circonstances TRES EXCEPTIONNELLES).
- Le cours d'éducation physique figure au programme obligatoire, au même titre que les autres cours : il doit être suivi assidûment. Toute incapacité prolongée de suivre le cours doit être constatée par le Certificat Médical.
Sur demande écrite et motivée des parents, c'est le professeur et lui seul qui, dans des cas exceptionnels, peut décider d'une dispense momentanée. IL FAUT DONC TOUJOURS AVOIR SA TENUE DE GYMNASTIQUE OU SON MAILLOT DE BAIN.

Respect de soi et des autres

- ◆ Désireux de promouvoir l'éducation à la distinction, la Direction, les professeurs et les éducateurs se réservent le droit d'intervenir en cas de négligence vestimentaire. En effet, le type de professions auxquelles l'école prépare exige de toi un maintien et une tenue sobre, c'est-à-dire :
 - * Interdiction de porter des vêtements à l'excentricité provocante ou contraire à la décence.
 - * Interdiction d'abuser des piercings et tatouages visibles
 - * Interdiction de porter des bermudas de plage ou de loisirs, des shorts ou des mini-jupes, des brassières ou des tops découvrant le ventre. En aucun cas, la lingerie intime ne doit être visible.
 En cas de divergence d'appréciation, le chef d'établissement ou son délégué se réserve le droit de trancher.
 - * Interdiction de porter en classe des casquettes, foulards, bonnets, lunettes de soleil.
 - * Interdiction de s'embrasser durant toute activité scolaire tant à l'école qu'à l'extérieur de l'école

 - ◆ Tout commerce entre élèves est strictement interdit.

 - ◆ L'élève veillera à participer 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 dans les locaux d'option : Assistant(e) Pharmaceutico- technique, Technicien(ne) chimiste, Esthéticienne, Coiffeur(se), Assistant en soins animaliers

 - ◆ Il est interdit de fumer dans toute l'enceinte de l'école et d'y apporter des boissons alcoolisées, des armes, des drogues. Ces dernières interdictions valent aussi lors d'activités scolaires organisées en dehors de l'école.
 Il n'y a pas de fumoir dans l'école.
 Les élèves pris en train de fumer seront sanctionnés de la manière suivante :
 1^{ère} fois : une retenue d'intérêt public, 2^{ème} fois, un jour de renvoi à domicile.
 - ◆ Tout vol sera sévèrement sanctionné. L'école ne peut en aucun être tenue responsable du vol. Nous conseillons aux parents ou aux responsables de la personne lésée de toujours déposer plainte.
 - ◆ Tout élève qui, dans un examen ou une interrogation, emploiera un moyen frauduleux, verra cette épreuve considérée comme nulle, sans préjudice d'autres sanctions.
 - ◆ Discipline en classe et dans les activités extra-scolaires, politesse et respect sont d'application. Etant bien entendu que toutes les obligations s'appliquent à toutes les activités extérieures et intérieures.
 - ◆ L'usage des GSM et Smartphone est toléré dans l'enceinte de l'établissement aux conditions suivantes :
 - uniquement dans la cour de récréation et au réfectoire pendant les récréations et le temps de midi
 - uniquement sur position vibreur
 - uniquement pour l'envoi et la réception de messages et d'appels
 - en sortie scolaire, uniquement aux moments autorisés par les professeurs accompagnants.
 Toute autre utilisation (au cours, dans les classes et couloirs, à l'étude, pour prendre de photos, des vidéos ou écouter de la musique) est interdite et sera sanctionnée selon les modalités suivantes :
 - confiscation de l'appareil et de la carte SIM pendant 8 jours (les parents responsables peuvent récupérer l'appareil en personne le jour même, l'élève fait alors 4 heures de retenue).
 - Toute utilisation nuisible à autrui pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.
 - L'usage des MP3 est interdit
 - L'usage des ordinateurs portables et tablettes numériques requière l'autorisation expresse des professeurs pendant les cours.
- L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des appareils précités.
- ◆ L'usage des réseaux sociaux (type facebook) doit se faire dans le respect des personnes et de la

vie privée.

Respect des lieux

La propreté et l'ordre sont à maintenir dans tous les locaux. Il est impérieux de trier les déchets selon les consignes données par les éducateurs et les professeurs.

Toute dégradation coupable faite aux bâtiments ou au mobilier est réparée aux frais du responsable. A travers le respect du matériel, la propreté des cours et des locaux, on exprime ainsi son respect pour le travail du personnel ouvrier.

Respect de l'autorité

Discipline en classe et lors des activités extra-scolaires et scolaires : politesse et respect à l'égard de la Direction, de tous les membres du personnel (y compris le personnel ouvrier) et d'autres personnes.

Divers

Le règlement en vigueur lors des stages est consigné dans les carnets de stage.

7. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

7.1. REGLEMENT

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. Elle veut aussi apprendre à vivre en société et à respecter les autres. L'objectif du Conseil d'Accompagnement et de Discipline (CADIS) est d'accompagner 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.

7.2. LES SANCTIONS

- ◆ L'observation écrite au journal de classe et signée par les parents.
- ◆ Le travail de punition, donné par un professeur ou un éducateur et notifié avec le motif, dans le journal de classe (notes de fin de semaine). A faire signer par les parents.
- ◆ La retenue est une sanction disciplinaire appliquée pour des comportements négatifs aux cours ou en dehors des cours; elle peut être appliquée dans des cas graves de manque de travail ou pour une accumulation d'observations écrites.
Elle est notifiée dans le journal de classe (notes de fin de semaine) que les parents doivent signer. La retenue est du ressort de l'autorité du titulaire en concertation avec le surveillant-éducateur.
Il sera, en général, proposé des travaux d'utilité publique. (je dirais plutôt : des travaux d'intérêt général).
- ◆ La convocation devant le Conseil de Discipline si les sanctions ci-devant restent sans effets. Une lettre est alors envoyée aux parents.
- ◆ Le renvoi temporaire (un jour ou plus) est du ressort de la Direction sur proposition du Conseil de Discipline ou de l'éducateur. C'est une dernière sommation avant un éventuel renvoi définitif. L'élève reste son jour de renvoi soit à son domicile, soit dans les locaux de l'école, selon décision de la Direction. Dans le deuxième cas, l'élève se rend à l'étude, des pauses (récréation – repas) sont organisées dans la journée.

L'EXCLUSION DEFINITIVE

- ◆ L'exclusion définitive de l'école ou le refus de réinscription notifiée par le Pouvoir Organisateur ou de son délégué (le Chef d'établissement).

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 :

1. 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.

2. 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.

-la détention ou l'usage de substances illicites

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, 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.

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 de la plainte. »

En outre, tout comportement répétitif, nuisant à la bonne organisation de l'enseignement, peut mener à une exclusion définitive

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

◆ **Procédure d'exclusion définitive et de refus de réinscription**

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

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le Chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du Chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date son expédition.

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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

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

8. DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES ELEVES DITS « DISPENSES ».

Les dispositions suivantes concernent uniquement les élèves de 5^{ème}, 6^{ème} ou 7^{ème} 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 de l'établissement en dehors des cours auxquels ils ont obligation d'assister.

En cas d'absence d'un professeur, ces élèves peuvent quitter l'établissement.

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 ROI 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
- ◆ L'élève dispensé peut-être déclaré libre s'il ne remplit pas les obligations de l'élève régulier.

9. ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS

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 code 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 son partenaire 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 des parents :

Pour accord,

Pour accord,

Pour accord,

10. AUTORISATION DE QUITTER L'ECOLE PLUS TOT (pour l'élève mineur)

En cas d'absence de professeur, j'autorise/je n'autorise pas (*) l'école à libérer mon fils/ma fille plus tôt.

Signature du responsable :

(*) biffer la mention inutile