

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Organisation de l'enseignement

L'enseignement est organisé par l'A.S.B.L. Enseignement Confessionnel Islamique en Belgique. Son siège social est établi au n°138, chaussée de Haecht 1030 Bruxelles. Elle organise un enseignement secondaire général.

Elle appartient à l'enseignement libre confessionnel.

Elle organise l'enseignement donné conformément à la loi du 19.07.71 et à l'arrêté royal du 29.06.84. Elle respecte les législations en vigueur.

Le règlement d'ordre intérieur définit des règles qui permettent à chaque élève de se situer au sein de l'école, et qui rendent plus claires et transparentes les relations entre les différents partenaires concernés par l'éducation. Ce règlement d'ordre intérieur constitue, avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études, un ensemble cohérent de règles et de réflexions qui doivent régir la vie de l'école et auxquelles souscrivent les parents lors de l'inscription de leur enfant.

Appliquer les consignes du règlement scolaire n'est donc pas une invitation laissée au bon vouloir de chacun selon l'humeur du moment, mais une obligation individuelle, autonome, permanente, collective et solidaire. Même si ce règlement concerne prioritairement les élèves, il va de soi que sa bonne application dépend de tous les membres de la communauté éducative. En particulier tout membre du personnel a le droit et le devoir d'intervenir auprès d'un élève fautif. En cas de désaccord d'interprétation, l'appréciation finale est du ressort de la Direction. Pour tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans ce règlement, on fera référence au bon sens et à l'intérêt individuel et collectif.

Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (art.3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la Direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Les rendez-vous pour les demandes d'inscription en 1^{ère} année peuvent être pris à partir de la date d'ouverture des inscriptions fixée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et selon les modalités établies par celle-ci.

Les inscriptions peuvent être clôturées dès que toutes les places disponibles sont prises. À la fin du mois de juin, après obtention du C.E.B. (Certificat d'Études de Base), toutes les inscriptions doivent être confirmées par les parents ou la personne responsable et avalisées par le chef d'établissement, qui peut, s'il l'estime nécessaire, demander une entrevue avec le centre PMS et/ou un avis du conseil d'admission.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et les élèves acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet de l'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur et y adhèrent intégralement. Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour en respecter scrupuleusement toutes les dispositions. Par ailleurs, sans opposition écrite des parents ou de l'élève majeur, l'école se réserve le droit d'utiliser à des fins pédagogiques ou de communication interne ou lors de journées portes-ouvertes les documents photo, audio et vidéo concernant les élèves, réalisés dans l'enceinte de l'école ou lors d'activités scolaires à l'extérieur.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.

Réinscription pour l'année suivante

L'élève demeure inscrit jusqu'à la notification écrite des parents (ou de l'élève majeur) de sa désinscription. L'école peut également mettre fin à l'inscription par l'application des règles d'exclusion définitive prévues au présent règlement. L'inscription est résiliée sans autre procédure si l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification. Enfin, si les parents ou l'élève majeur manifestent une attitude marquant le refus d'adhérer aux projets de l'établissement et au présent règlement, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription ou la réinscription conformément à la procédure légale. Lorsque l'élève atteint l'âge de 18 ans, et devient majeur de ce fait, son inscription reste valable seulement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Il doit dès lors solliciter sa réinscription pour chaque année scolaire suivante. Cette réinscription est subordonnée à la signature par l'élève majeur d'un contrat qui stipule quels sont ses devoirs et ses droits, liés à cette inscription. En outre s'il souhaite s'inscrire au 2^{ème} degré, l'élève majeur rédigera un projet de scolarité et de vie, lors d'un entretien d'inscription avec le directeur.

Changement d'école en cours de cycle

La réglementation interdit le changement d'école en cours de premier degré. Cependant, en cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant, un changement d'établissement peut être autorisé par dérogation.

Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Pour l'élève majeur vivant au domicile de ses parents, le principe de la double signature sera d'application. Cependant, les parents qui souhaitent donner plein droit à leur enfant majeur complèteront dans ce sens le document stipulant cette autorisation.

Les documents

Le journal de classe est un document officiel indispensable à l'homologation. Chaque élève doit respecter son journal de classe qui ne peut servir qu'à noter des consignes scolaires.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques (cf. Circulaire du 08.06.2000 relative aux documents soumis à la Commission d'homologation).

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés, les absences des professeurs y sont inscrites. Des remarques concernant l'ordre, la discipline et la tenue de l'élève peuvent être complétées par les professeurs et les éducateurs et entraîner l'inscription de l'élève en retenue.

Les documents personnels de l'élève

Les documents doivent être conservés précieusement par les élèves à domicile : les notes de cours, les travaux, les interrogations et le journal de classe.

Les services d'inspection ou la Direction Générale de l'enseignement obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels que devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).

Des contrôles sans avertissement préalable pourront avoir lieu dans les classes. Les manquements, tant dans le journal de classe que dans la tenue des cahiers et travaux, seront sévèrement sanctionnés.

La présence à l'école

L'école garantit la surveillance des élèves à partir de jusqu'à
Les élèves sont priés d'être présents à et à et de rejoindre leur rang dans la cour ou devant leur classe. Les cours se donnent de à et de à ou (le mercredi de à).

L'élève commence sa journée en classe par la récitation de la FATIHA et termine sa journée en classe par la récitation de EL-ASR.
Au réfectoire, il récite l'invocation avant de manger et après le repas.

En outre, il doit s'habituer à observer en toutes circonstances les règles de la morale islamique (respect de la direction, des enseignants, des surveillants, des adultes, de ses camarades, de la propreté publique et privée).

L'horaire hebdomadaire précis de chaque classe est inscrit au journal de classe.

Pour venir à l'école comme pour retourner à leur domicile, les élèves prennent le chemin le plus court. C'est à cette seule condition que les accidents seront couverts par l'assurance de l'école. Lorsqu'ils ont terminé les cours de la matinée ou de l'après-midi, les élèves rentrent chez eux et ne traînent pas aux alentours de l'école. Il en va de même en période de bilans. Il est interdit de stationner devant l'école et aux alentours, en particulier dans les entrées et porches des immeubles voisins, avant, pendant et après les cours.

La présence des élèves est requise 5 minutes avant la sonnerie. Les élèves de 1re, 2e 3e, 4e, 5e et 6e se rangent, deux par deux, à la sonnerie, dans le calme, par classe.

À la sonnerie du matin, les élèves doivent aller se ranger à l'endroit prévu.

Le changement de cours se fait calmement. Les élèves n'entrent jamais dans un local de cours en l'absence d'un professeur. Aux intercours, les élèves restent calmement en classe. Lors d'un cours de plus d'une période, les élèves doivent rester à l'intérieur de la classe. Un élève ne peut quitter le cours, y compris pour se rendre aux toilettes, que muni de la carte du professeur. L'élève ayant oublié un cours, un syllabus, son journal de classe, dans sa classe assume cet oubli. Il ne doit en aucun cas perturber un cours qui a déjà commencé. Les élèves dont le professeur est absent doivent se rendre dans le local désigné ou à la salle d'étude,

sous la surveillance d'un éducateur et d'un autre professeur. Les élèves « en fourche » doivent se rendre à l'endroit prévu.

Sauf avis contraire des parents, notifié sur les documents de début d'année, les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e peuvent, avec l'autorisation préalable des éducateurs ou de la Direction, rentrer à leur domicile lorsqu'un ou plusieurs cours sont exceptionnellement suspendus.

Sortie au temps de midi

En règle générale, le repas de midi, y compris éventuellement celui du mercredi, se prend à l'Institut. À partir de la 3e année, les élèves habitant dans les abords immédiats de l'école et souhaitant prendre leur repas en famille pourront obtenir une carte de sortie, à la demande des parents. La demande doit se faire préalablement au directeur qui seul peut délivrer cette autorisation. Si les conditions de délivrance de cette carte n'étaient pas respectées, la direction peut suspendre ou supprimer cette carte. Les élèves du troisième degré pourront obtenir une autorisation permanente de sortie de midi sur demande des parents. Lorsqu'elles sont délivrées, ces différentes autorisations parentales (ou de l'élève majeur) déchargent l'Institut de toute responsabilité vis-à-vis des élèves durant cette période de midi.

Les récréations

Pour la récréation et pour le temps de midi, les élèves rejoignent la cour de récréation. Inutile donc de demander de rester en classe ni de stationner dans les couloirs. Les déplacements depuis les locaux de classe jusqu'à la cour de récréation se font normalement en rangs, dans le calme et accompagné par le professeur qui a donné cours juste avant. Les toilettes sont essentiellement accessibles aux heures de récréation et sur le temps de midi. Il est bon de rappeler que les toilettes ne sont pas, un chauffoir, un parloir ou un salon de beauté.

Les élèves assistent à tous les cours et sont obligés de participer aux activités pédagogiques organisées par le/les professeur(s) ou par l'Institut tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Une dispense ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée. Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment les cours. Ils exercent un contrôle en vérifiant régulièrement le journal de classe, en répondant aux convocations de l'Institut et en signant le bulletin.

Les absences

Si un élève est dans l'incapacité de se rendre à l'Institut, même pour une heure de cours, lui ou ses parents téléphoneront au numéro avant 9h00 à son éducateur/éducatrice pour l'informer de son absence. Cet avertissement ne dispense pas de remettre un justificatif écrit dûment signé lors du retour de l'élève.

L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend, est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence doit être motivée soit par un justificatif soit par un écrit des parents ou de l'élève majeur qui explique le motif de l'absence. Conformément aux dispositions décrétales, l'Institut n'accepte les motifs écrits des parents (ou de l'élève majeur) qu'à concurrence d'un total de seize demi-jours d'absence. Au-delà de ce nombre, toute absence sera justifiée par une autre pièce qu'un écrit des parents ou de l'élève majeur sinon l'absence sera considérée comme injustifiée.

Sont considérées comme justifiées, les absences **motivées par** :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser **30 demi-journées**, sauf dérogation ;
- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser **20 demi-journées** par année scolaire ;

- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au directeur ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas.

L'absence non justifiée de l'élève à **une** période de cours est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées ni justifiées par le directeur. **Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée**, le directeur le signale impérativement à la D.G.E.O. - Service du Droit à l'instruction via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève mineur ou majeur, le directeur ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

À défaut de présentation à ladite convocation, le directeur, s'il l'estime nécessaire, pourra déléguer au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du

personnel auxiliaire d'éducation. Le délégué du directeur établit un rapport de visite à son attention.

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-journées d'absence injustifiée (AI)** n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du conseil de classe.

C'est donc désormais au conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'AI à présenter les épreuves de fin d'année. À l'exception de l'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'AI après le 31 mai, lequel est admis à présenter les examens sans décision préalable du conseil de classe.

Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'AI, le Directeur informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire.

Si l'élève ou ses parents n'approuve(nt) pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

Absences lors des évaluations

Un élève absent lors d'une interrogation peut être invité par son professeur à la repasser à un autre moment, en principe au premier cours qui suit sa rentrée en classe. Dès son retour à l'Institut, l'élève doit s'attendre à être interrogé sur le contrôle non présenté. En cas d'absence à la date d'échéance d'un travail, celui-ci

sera remis le 1er jour du retour de l'élève. Un élève qui s'absente volontairement et sans justification lors d'une interrogation peut être sanctionné par un zéro.

Toute absence pour maladie durant les sessions d'examens doit être justifiée par un certificat médical, sous peine d'une cotation à zéro des examens manqués. Le conseil de classe, s'il le juge opportun, peut fixer à l'élève une date ultérieure pour présenter l'épreuve manquée pour raison de maladie.

En cas d'absence à une retenue

L'absence à une retenue doit être signalée par téléphone ou courriel par les parents, dès 8h15. Pour être reportée, cette absence doit être justifiée valablement. Si l'absence n'est pas justifiée valablement, la retenue est automatiquement doublée. Une retenue doublée non effectuée entraîne un jour d'exclusion. L'accumulation des jours d'exclusion peut entraîner, après avis du Conseil de classe, l'exclusion définitive d'un élève.

Les retards

Les élèves sont tenus de respecter les horaires. En cas de retard, l'élève se présentera chez son éducateur/éducatrice pour le justifier. Au-delà de 5 minutes de retard, l'élève se rendra à l'étude jusqu'à l'heure suivante.

Un nombre de quatre retards répétés sera sanctionné par deux heures de retenue.

En cas de retard pendant la journée, l'élève présente son journal de classe au professeur concerné qui notifiera le retard dans le journal de classe.

Tout retard même motivé est inscrit dans le journal de classe à la partie « arrivées tardives justifiées ».

Afin de limiter certains abus, le nombre de retards motivés est limité aux cas de force majeure, et donc le nombre de ceux-ci sera limité à 12 au maximum sur une année scolaire. Au-delà, le retard sera considéré comme non règlementairement justifié, sauf fourniture d'un document de justification d'absence.

Départs en cours de journée

L'élève qui doit quitter l'Institut en cours de journée pour un motif valable, en fait la demande au directeur, ou à défaut à l'éducateur du niveau. Il présentera son journal de classe avec la demande d'autorisation spéciale prévue dans le journal de classe datée et signée par les parents précisant le motif de son départ. Ce n'est qu'après avoir reçu l'accord marqué par un visa dans le journal de classe que l'élève pourra quitter l'Institut.

L'élève qui ne respecte pas cette règle peut encourir une retenue. Au retour de l'élève, une justification sera fournie.

En cas de maladie ou de force majeure, un accord téléphonique est sollicité par l'Institut auprès de l'adulte responsable de l'élève, avant que l'autorisation de quitter l'établissement ne soit donnée. Un motif légitime doit justifier le départ anticipé et être remis dès le lendemain à l'éducateur. Tout manquement à cette règle peut entraîner l'application d'une sanction disciplinaire.

Licenciement des cours en cas d'absence d'un professeur

Les autorisations des parents ou responsables légaux pour les licenciements sont recueillies à la rentrée scolaire et reste valable tout au long de l'année. Tout licenciement doit être signé par les parents. En cas de licenciement les élèves rentrent à la maison. Ils ne traînent ni dans l'école ni aux alentours de l'école. Il est demandé aux élèves de ne pas demeurer dans les arrêts des transports en commun ni dans les alentours ni d'y avoir des comportements déplacés ou provocateurs.

En cas d'absence d'un professeur impliquant que les cours de l'élève ne peuvent pas être assurés en début ou en fin de sa journée normale, les procédures suivantes sont d'application :

Au premier degré, les élèves restent à l'école en cas d'absence de leur professeur, et ce pendant la totalité de l'horaire habituel des cours. Cependant, dans des cas exceptionnels, la direction annoncera à l'avance par un courrier transitant via l'élève que l'horaire habituel débute plus tard ou se termine plus tôt. Il appartient ensuite aux parents de décider et de notifier à l'école en retour si l'élève peut ou ne peut pas arriver plus tard ou quitter plus tôt. Cette autorisation parentale devra être remise au plus tard le jour du licenciement prévu et déchargera l'Institut de toute responsabilité pour la période couverte par celle-ci.

En troisième année, la même procédure s'applique via une note au journal de classe contresignée par les parents ; en outre, en cours d'une journée où une absence d'un professeur non prévue à l'avance concerne les 2 heures de cours ou plus en fin de journée, l'école se réserve le droit de téléphoner aux parents pour que l'élève puisse éventuellement rentrer chez lui avec l'accord de ses parents.

À partir de la 4^e année, une autorisation globale et annuelle de repartir plus tôt ou d'arriver plus tard pourra être remise par les parents (ou l'élève majeur) en début d'année scolaire. Dans ce cas, le licenciement sera simplement notifié au journal de classe de l'élève.

L'organisation scolaire

La tenue générale

L'uniforme est OBLIGATOIRE et des sanctions sont prises en cas de non-port de celui-ci.

La tenue quotidienne est de rigueur chaque jour de l'année scolaire partout dans l'école et dans les lieux visités lors de sorties.

Les vêtements doivent être propres et dans un état impeccable (ourlets, usure, ...).

Pour plus de précisions

Cette tenue, exclusivement bleu foncé et/ou blanc, se veut simple, correcte et propre.

Elle est d'application dès le 1^{er} septembre.

<u>Pour les filles</u>	<u>Pour les garçons</u>
<ul style="list-style-type: none">- Le chemisier blanc uni.- la jupe bleu foncé de longueur décente (en dessous du genou) ou le pantalon bleu foncé.- le port du djelbab est strictement interdit.- le pull bleu foncé.- des chaussures unies classiques, talons maximum 4 cm, pas de baskets.- si l'élève porte le foulard, celui-ci doit être blanc ou bleu.	<ul style="list-style-type: none">- La chemise blanche unie.- le pantalon bleu foncé.- le pull bleu foncé uni.- des chaussures unies classiques, pas de baskets.

Le non-respect de l'uniforme scolaire réglementaire entraînera des sanctions diverses comme la retenue et/ou le renvoi. Les parents seront convoqués à cette occasion. Chaque remarque fera l'objet d'un contact téléphonique avec les parents. Toutes les cinq remarques, l'élève sera sanctionné, par une retenue, une interdiction de licenciement d'une durée de deux semaines ou plus si récidive et un jour de renvoi.

Les objets tels que : gadgets ou appareils électroniques (jouets virtuels, rayons lasers, appareils photo quel que soit le modèle, enregistreurs, etc.), objet pouvant représenter un danger pour les autres, ne peuvent en aucun cas être apportés à l'école. Il est interdit d'utiliser son GSM, smartpone, de filmer, photographier ou enregistrer dans l'école.

Dès l'entrée dans l'école, les GSM, les MP3, les smartphones et autres sont éteints et invisibles (dans les classes et même dans les couloirs). L'utilisation des réseaux sociaux est interdite dans l'enceinte de l'Institut.

Le sens de la vie en commun

En toutes circonstances, à l'école, sur son trajet ou dans ses abords immédiats, chacun doit faire preuve de respect envers soi-même et envers toute personne en acte et en parole. Tout acte, attitude ou parole portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un élève ou d'un adulte ou portant atteinte à la réputation de l'école sera toujours sanctionné comme une faute grave.

Toute sanction nécessaire est positive par son aspect structurant : elle révèle que l'élève a franchi une limite. Elle permet parfois aussi de réparer l'erreur commise ou le préjudice provoqué. Les sanctions doivent garder une valeur éducative. C'est pourquoi les personnes chargées de l'application de ces mesures écoutent l'élève, lui rappellent le bien-fondé et les termes du règlement, préviennent l'escalade et cherchent des solutions. Toute sanction est adaptée à la gravité des faits commis.

La gradation des sanctions a pour but de faire prendre conscience à l'élève fautif de l'importance de son acte. Toutefois des faits qui, isolés, appelleraient une sanction légère peuvent induire une sanction grave lorsqu'ils s'accumulent sans évolution positive de l'élève. Il en est ainsi, entre autres, pour un refus systématique de travailler, pour la perturbation sérieuse et régulière des cours, pour l'accumulation d'absences injustifiées ou d'arrivées tardives, pour des fraudes répétées. Toute sanction non accomplie entraîne, pour l'élève, une sanction plus grave.

La création, l'utilisation et la diffusion par quelque moyen que ce soit (Site Internet, GSM, Blogs) de documents (photos, textes, dessins ...) portant atteinte à la vie privée et au droit à l'image seront considérées comme une faute grave. Outre les sanctions applicables dans le cadre du présent règlement, le responsable des faits s'expose à des poursuites judiciaires.

Toutefois certains faits suffisamment graves peuvent entraîner une première réaction qui sera déjà une sanction grave (retenue ou plus). C'est le cas notamment des faits de vol, de vandalisme, de mœurs, de racket, d'usage ou de vente d'alcool ou de stupéfiants, de possession ou d'utilisation d'objets dangereux, de violence physique ou verbale, d'expression de paroles insultantes, vexatoires ou diffamatoires, de prise et/ou de diffusion d'images non autorisées, et de toute attitude qui peut porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale

d'une autre personne ou qui compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

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.

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés 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. 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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à 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 directeur 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.

La propreté dans et à l'extérieur de l'école est primordiale.

Toute dégradation causée aux bâtiments et au matériel sera réparée aux frais de l'élève responsable des dégâts.

Le droit à l'image

Toute photo de classes ou de groupes prise à l'occasion d'activités scolaires est susceptible d'être utilisée à des fins d'illustration de ces événements. Toute utilisation de photos individuelles est soumise à l'autorisation préalable des parents pour un élève mineur ou de l'élève s'il est majeur. Un document spécifique de demande d'autorisation sera soumis aux parents en cas de nécessité ou lors d'activités spécifiques.

Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, au directeur ou à son délégué (secrétaire et économiste).

L'assurance contractée par l'Institut couvre les accidents corporels de tous les membres du personnel, des élèves et des parents en tant que civilement responsables pour les accidents qui peuvent survenir à l'école et à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre également les dommages corporels survenus aux élèves pour tout accident survenant sur le chemin direct de l'école. Elle ne couvre pas les bris de lunettes ni les détériorations vestimentaires.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratifs qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

Signature du directeur

Signature des parents

Signature de l'élève majeur

Règlement des études

Conformément au Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire (Décret du 24 juillet 1997), le présent Règlement des études de l'Institut La Vertu – Humanités, a pour but d'informer l'élève et ses parents de l'organisation pédagogique de l'école, de ses exigences et attentes en matière d'études ainsi que de son mode de fonctionnement.

Dans le Règlement des études, nous visons à communiquer les informations nécessaires afin de favoriser le dialogue et développer une collaboration réciproque dans la clarté.

Il définit également les procédures d'évaluation et de certification, ainsi que la marche à suivre en cas de contestation des décisions du Conseil de Classe.

Tout élève y compris les majeurs, de même que ses parents ou tuteurs sont invités à lire attentivement le règlement des études. L'inscription ne devient effective qu'après signature du document, comme c'est également le cas pour le règlement d'ordre intérieur.

I. Le travail de l'étudiant

En début d'année, chaque cours fait l'objet d'une information générale par le professeur qui remet à chaque élève un document récapitulatif. Les élèves communiquent le document récapitulatif à leurs parents pour prise de connaissance et signature.

L'information porte entre autres sur :

- les objectifs et le contenu du cours conformément au programme,
- les savoirs et les compétences à acquérir ou à exercer,
- le matériel pédagogique nécessaire au bon suivi du cours,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères d'évaluation et de réussite,
- l'organisation de la remédiation (là où elle existe).

Les professeurs, et plus particulièrement le titulaire, seront attentifs à l'évolution de l'élève sur ces différents plans. Les parents accorderont également leur vigilance aux résultats de leur enfant ainsi qu'aux communications qui leur sont transmises, notamment via le bulletin, le journal de classe et les e-mails.

En cas de difficulté, le titulaire sera la personne de référence, tant pour l'élève que pour ses parents, lesquels s'efforceront de le rencontrer en priorité lors des réunions organisées à cet effet.

Afin de clarifier les règles de travail, les paragraphes qui suivent décrivent les exigences des principales activités scolaires.

Travail en classe

L'élève adoptera une attitude de participation active, celle-ci pouvant varier selon les circonstances (écoute attentive, prise de notes, réalisation des exercices, interventions dans les dialogues tout en respectant les autres ...). L'élève sera toujours en possession de son matériel, de son journal de classe qu'il doit tenir à jour, de même que ses notes de cours.

Travail à domicile

Sous la guidance du professeur, à l'aide de son journal de classe ou d'autres outils, l'élève s'efforcera de planifier son travail. Les travaux seront présentés proprement, approfondis selon les objectifs préalablement fixés par le professeur, et remis dans les délais.

Notre formation visera à développer chez l'élève, les capacités et le discernement intellectuel, le sens de l'initiative et la prise de responsabilité, l'acquisition progressive d'une méthode de travail et la capacité à s'intégrer dans une collaboration d'équipe. Ces objectifs ne peuvent toutefois s'atteindre sans le respect des consignes données et des échéances ni sans apporter le meilleur soin à la présentation des travaux.

II. Évaluation des élèves

L'apprentissage des élèves est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs de la classe.

L'évaluation a deux fonctions :

Évaluation formative : vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale ;

Évaluation sommative : s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite ou d'échec.

Différents supports d'évaluation peuvent être utilisés dans l'établissement afin d'évaluer correctement l'élève et de lui apprendre à s'évaluer. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève.

Pour chaque heure de cours, les matières du cours précédent sont censées être connues. Pour une révision plus globale, le professeur prévient de la date de l'interrogation. Une vigilance est exercée par le(s) titulaire(s) et le(s) délégué(s) de classe pour que plusieurs interrogations ne se concentrent pas sur un laps de temps trop court.

Les examens constituent des épreuves repères permettant de faire le point sur un ensemble de connaissances et compétences. Ils jouent donc un rôle essentiel dans l'évaluation de l'élève et de son évolution.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et de la maîtrise des compétences de l'élève tout au long de l'année ou du degré.

III. Système d'évaluation

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Dans l'enseignement secondaire, l'élève mineur du deuxième et du troisième degré soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire 20 demi-journées d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier s'il ne respecte pas son contrat

d'objectif. Les absences sont prises en compte à partir du 5e jour ouvrable de septembre.

L'élève majeur qui compte au cours de la même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier s'il ne respecte pas son contrat d'objectif et peut être exclu de l'établissement selon la procédure prévue par le décret du 24 juillet 1997 (article 89).

Un élève qui devient libre, car il n'a pas respecté son contrat d'objectif ne peut jamais obtenir la sanction des études. Le cas échéant, le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Les examens jouent un rôle essentiel dans l'évaluation globale puisqu'ils sont censés faire le point sur une grande partie des compétences. Le bulletin reprend le système de pondération en cours d'année et par branche. Les modalités sont communiquées en temps utiles aux élèves et aux parents.

Par bulletin de période, et dans la mesure du possible, il est prévu au moins deux évaluations.

Le professeur est responsable de l'évaluation dans sa branche. Il lui revient donc de préciser ses objectifs et d'annoncer ses critères d'évaluation aux élèves. Le seuil des 50% marque la réussite.

Le Conseil de Classe est responsable de l'évaluation certificative de l'élève, c'est-à-dire de son passage de niveau et de son orientation. Les décisions sont prises en juin. Les questions d'évaluation certificative sont régies par des prescrits légaux. Au 1^{er} Degré, le Conseil de Classe élabore un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) à l'attention de tout élève qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. En fin de 1^{re} année commune (1^oC), l'élève est orienté vers la 2^e année commune (2^oC), où les activités complémentaires peuvent être remplacées, en début ou en cours d'année, par des cours de remédiation en mathématiques, Français, Néerlandais et/ou Sciences.

En fin de 2^e année commune (2^oC) ou de 2^e année complémentaire (2^oS), trois cas peuvent se présenter :

- l'élève obtient le certificat du premier degré (CE1D) et, le cas échéant, des conseils d'orientation ;
- l'élève est orienté vers la 2^e année complémentaire (2^eS) s'il n'a pas déjà fait 3 ans dans le premier degré ;
- l'élève qui termine sa 3^e année dans le premier degré doit intégrer le deuxième degré, avec, le cas échéant, des restrictions d'orientation.

Pour les autres degrés, les certificats sont attribués comme suit :

- L'attestation d'orientation A (AOA) (3^e, 4^e et 5^e) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- L'attestation d'orientation B (AOB) (3^e et 4^e) fait état de la réussite d'une année (3^o et 4^o), mais limite l'accès à certaines formes et sections d'enseignement ou d'orientations d'études de l'année supérieure. Une AOB n'est toutefois jamais délivrée au 3^e degré, en raison de l'obligation de suivre les deux dernières années dans les mêmes options.

- L'attestation d'orientation C (AOC) (3^e, 4^e et 5^e) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure, quelle qu'elle soit.

Pour les élèves de rhétorique ajournés en juin, des examens de repêchage sont organisés durant les premiers jours ouvrables du mois de septembre uniquement selon les modalités communiquées à la fin du mois de juin.

Face à une A.O.B., l'élève peut :

- soit suivre l'orientation préconisée par le Conseil de Classe,
- soit recommencer son année.

La réussite de l'année immédiatement supérieure lève automatiquement la restriction si l'élève a pu rester dans la même forme d'enseignement (par exemple, transition). S'il est passé entre-temps dans une autre forme d'enseignement (par ex. vers la qualification ou le professionnel), le retour vers la forme de départ n'est possible qu'en doublant l'année et sur avis favorable du Conseil d'Admission.

N.B. Le Conseil de Classe se réunit à huis clos et ses membres ont un devoir de réserve quant au contenu des échanges et aux procédures de vote éventuel. Néanmoins, le chef d'établissement ou son délégué doit pouvoir fournir, le cas échéant par écrit, la motivation précise d'une décision si une demande lui est adressée par les parents ou l'élève majeur.

Pour les élèves des classes de 3^e, 4^e et 5^e, le Conseil de classe peut imposer des travaux de vacances au vu d'insuffisances ou de lacunes. Ce travail est ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante. Il ne constitue pas une sanction, mais une aide supplémentaire accordée à l'élève. Ces travaux feront l'objet en septembre d'un échange entre l'élève et le professeur afin de vérifier l'implication personnelle et la maîtrise suffisante dans le contenu du travail de l'élève.

Si les objectifs ne sont pas atteints, la direction de l'école se réserve le droit d'imposer une sanction.

Le travail de vacances n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

Absences aux interrogations, contrôles, examens ou autres épreuves

Un travail non remis à la date fixée est sanctionné de la note « zéro ». Cette sanction n'empêche nullement le professeur d'exiger la présentation de ce travail dans les plus brefs délais. La nouvelle cote viendra, si le travail est valable, atténuer les effets de la première, mais ne l'annulera pas.

En cas d'absence lors d'un examen, l'élève devra fournir soit un certificat médical s'il est malade, soit avoir obtenu une autorisation préalable de la Direction pour tout autre motif sérieux. À ces conditions, l'examen peut être représenté à une date ultérieure. Dans tout autre cas, l'élève reçoit la note « zéro ». Toutefois, lorsqu'un élève néglige manifestement la préparation d'un examen au point de paraître vouloir « faire l'impasse » sur la branche, le Conseil de Classe peut exiger la représentation de cet examen et des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'égard de l'élève.

En cas d'absence motivée valablement lors d'une interrogation, l'élève contacte spontanément la direction pour demander que cette interrogation soit présentée dans un délai raisonnable. Si l'interrogation n'est pas présentée, l'évaluation des

compétences ciblées est reportée à l'examen, aux risques et périls de l'élève qui se voit ainsi privé d'une phase formative de l'évaluation.

En cas de fraude confirmée soit par la confrontation des copies, soit par l'utilisation d'un copion, soit par tout autre moyen détecté, l'élève qui a triché, comme celui qui a laissé tricher ou n'a pas pris les précautions voulues, sont tous deux passibles, suivant la gravité des cas, de l'annulation (appréciation zéro) d'une partie ou de la totalité de l'épreuve. Ceci n'exclut pas une sanction disciplinaire.

IV. Le Conseil de classe

Le Conseil de classe comprend l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

Le Conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Un membre du Centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives

- à l'orientation ;
- au passage de classe ou de degré ;
- à l'ajournement à la session de repêchage de septembre des élèves de 6^e ;
- à la délivrance des diplômes, certificats d'études et des attestations d'échec et de réussite.

Le Conseil de classe se réunit à huis clos et rend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle.

Tous les membres du Conseil de Classe ont un devoir de réserve sur les débats et les travaux qui ont amené la décision, ce qui n'empêche pas d'expliquer les motivations de celle-ci à l'élève et à ses parents.

Un membre du Conseil de classe, parent ou allié jusqu'au 4^e degré d'un élève, dont la situation est évoquée lors du Conseil de classe ne peut participer à la délibération et doit quitter la salle.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et cela dans une logique d'évaluation des acquis. Ces informations peuvent concerner des études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre P.M.S. ou des entretiens individuels avec l'élève et les parents.

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation dans l'ensemble des cours dans le respect de la réglementation en vigueur.

La situation scolaire de chaque élève fait l'objet d'une délibération. Aucune décision n'est automatique.

En fin d'année, le titulaire remet aux parents des élèves de la classe, ou aux élèves majeurs, leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

V. Contestation et recours

Les parents (ou tuteurs) de l'élève mineur, ou l'élève majeur qui estiment, contrairement à l'avis du Conseil de Classe, que les compétences de l'année ont été globalement atteintes peuvent contester l'attribution d'un certificat ou avis restrictif d'orientation. Il existe sur ce point une procédure de contestation interne et une procédure de recours externe. La première doit avoir été épuisée avant de passer éventuellement à la seconde.

A. Contestation interne

La contestation interne ne peut être examinée que si elle respecte la procédure suivante :

- les parents ou l'élève majeur prennent connaissance des résultats la veille du jour prévu pour la remise des bulletins ;
- avant le dernier jour ouvrable de juin et sur rendez-vous, ils introduisent une procédure de contestation auprès de la Direction ou de son délégué. Il leur est possible de consulter les épreuves constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Classe, en présence du (des) professeur(s) concerné(s), ou de la Direction ou de son délégué. Les parents ou l'élève majeur peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille, mais ne peuvent avoir accès aux épreuves d'un autre élève. Si les parents ou l'élève majeur persistent dans la contestation, le chef d'établissement ou son délégué acte leurs déclarations et motivations. Le procès-verbal doit être signé par les requérants. La Direction examine avec le Conseil de Classe si la demande est recevable. Le Conseil de Classe est le seul organe habilité à changer la décision à ce stade de la procédure ;
- les parents ou l'élève majeur sont invités à se présenter le dernier jour ouvrable de juin sur rendez-vous pour recevoir notification de la décision. Celle-ci doit être transmise par écrit, contre accusé de réception, ou par recommandé le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin.

B. Recours externe

Les parents (ou tuteurs) ou l'élève majeur non satisfaits de l'issue de la procédure interne et qui persistent à contester peuvent le faire en faisant appel à la procédure de recours externe.

Pour être valable, la demande doit être envoyée par lettre recommandée à l'adresse ci-dessous dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision faisant suite à la contestation interne.

Conseil des Recours de l'Enseignement Confessionnel
Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
Bâtiment Lavallée II
Rue Adolphe Lavallée 1
1080 Bruxelles

La motivation précise du recours doit être indiquée dans la lettre et copie de celle-ci doit être envoyée le même jour, par lettre recommandée également, au chef d'établissement. Dans le cas où la décision du Conseil des Recours réforme la décision du Conseil de Classe, elle remplace celle-ci.

VI. Réunions de parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques, lors des réunions de parents ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter un rendez-vous avec les éducateurs. Les dates des réunions de parents figurent dans les éphémérides

La guidance de l'élève étant une responsabilité partagée de l'école, du centre PMS et des parents, l'école insiste beaucoup auprès de ceux-ci pour qu'ils prennent contact avec les professeurs en ces occasions privilégiées.

Lorsqu'une réunion de parents est prévue pour la remise des bulletins, ceux-ci ne sont transmis que le jour et aux heures prévus. Les résultats ne sont pas envoyés par b-post, sauf cas exceptionnels.

VII. Communication des résultats

Des bulletins de période sont remis dans le courant de l'année scolaire. Les dates sont précisées dans les éphémérides.

Les bulletins sont remis par le titulaire pédagogique ; ils doivent être signés par les parents et l'élève et retournés au titulaire dans les plus brefs délais.

Les parents se tiendront informés de l'évolution scolaire de l'élève pendant l'année et prendront en compte les remarques des professeurs pour aider leur enfant à progresser.

VIII. Dispositions finales

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute autre note ou recommandation émanant de l'établissement.

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de modifier le présent règlement notamment pour le mettre en conformité avec toute directive future du Ministère de l'Éducation.

