

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Préambule

Il n'existe pas de liberté en dehors d'un consentement volontaire à des règles pour soi-même comme dans ses rapports avec autrui.

Le but de ce règlement d'ordre intérieur (le « Règlement ») est de fixer les normes dont la transgression nuirait au bon déroulement des études, à l'organisation et à la bonne marche de l'établissement, ainsi qu'à la sécurité et à la tranquillité générales et, dès lors, à la qualité et à l'efficacité de l'enseignement. Ces normes constituent également un rempart contre l'arbitraire.

Chaque élève, parent¹ et tous les membres de la communauté éducative sont invités à prendre connaissance du Règlement et à le respecter et le faire respecter.

Le sens des responsabilités, la conscience de constituer une communauté solidaire, orientée vers les mêmes objectifs – l'épanouissement de la personnalité et la réussite scolaire – devraient amener élèves et enseignants à vivre et à travailler ensemble dans l'autonomie, l'autodiscipline et la convivialité.

Lors de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure, la Direction ou son délégué pourra accorder des dérogations au Règlement.

La Direction, en raison du contexte spécifique à son école, a le droit de compléter le Règlement par des modalités d'application qui lui sont propres et qui seront soumises à l'approbation du Pouvoir organisateur (Collège des Bourgmestre et Echevins). Elles devront figurer en annexe au Règlement dont elles feront dès lors partie intégrante.

Principes de base

- Le Règlement s'inspire des règles et principes édictés par la législation en vigueur pour l'enseignement subventionné et plus particulièrement le 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 communément appelé « Décret Missions ».
- L'attitude des élèves et de tous les membres de la communauté éducative doit se fonder sur le respect tel que défini ci-dessous:
 1. le respect des personnes, de leur intégrité physique, de leur personnalité et de leur culture (notamment refus de la violence, de l'insulte, de l'intolérance religieuse ou ethnique);
 2. le respect du milieu de vie et de l'environnement en général (notamment souci de propreté, refus du vandalisme);
 3. le respect de la propriété privée et de la propriété collective (notamment refus du vol et des déprédations).

Les élèves s'engagent à s'investir dans leur formation. Ils auront à cœur de développer une attitude de travail constructive, notamment en ce qui concerne la tenue des documents, l'assiduité et la participation active à toutes les activités scolaires, parascolaires et extra-scolaires.

CHAPITRE 1 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

1.1 Inscription des élèves

- 1.1.1 Aucune inscription d'un élève mineur ne sera acceptée sans la présence d'un de ses parents ou de la personne qui en est légalement responsable.
- 1.1.2 Un élève ne peut être inscrit dans un établissement d'enseignement comme élève régulier que s'il réunit les conditions requises par les lois et règlements pour y entreprendre et poursuivre des études. L'inscription de l'élève sera donc provisoire jusqu'à réception des documents scolaires justifiant les études antérieures et les validant.
- 1.1.3 Un élève porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études, obtenu selon un régime étranger, d'une attestation d'études accomplies et d'examens passés dans un établissement d'enseignement de

¹ On entend par parent(s) les parents de l'élève ou toute personne investie de l'autorité parentale.

régime étranger, peut être inscrit, sous réserve, jusqu'au prononcé d'une décision sur l'équivalence des études par la Commission d'équivalences. La décision de la commission d'équivalence est soumise à une demande préalable dont les frais sont portés au compte de l'élève ou de ses parents.

- 1.1.4 La Direction ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Il donne connaissance aux parents et à l'élève du Règlement, des projets pédagogique et éducatif du Pouvoir organisateur, du règlement des études propre à l'établissement et de son projet ainsi que des activités du Centre psycho-médico-social (CPMS) et du service PSE (promotion pour la santé à l'école).
- 1.1.5 Par l'inscription dans un établissement du Pouvoir organisateur ixellois, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le Règlement. Ils s'engagent à s'intégrer dans les projets pédagogique et éducatif, et dans le projet d'établissement. Ils s'engagent à respecter le Règlement.
- 1.1.6 Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription d'un élève dans un établissement d'enseignement spécialisé est subordonné à la production d'un rapport précisant le niveau et le type d'enseignement spécialisé qui correspond aux besoins de l'élève.
- 1.1.7 Tout élève régulièrement inscrit bénéficiera d'une carte d'étudiant.

1.2 Contacts avec l'établissement

- 1.2.1 La Direction ou son délégué reçoit les parents sur rendez-vous uniquement : ils sont donc invités à téléphoner au secrétariat de l'établissement pour prendre date et communiquer l'objet de leur visite.
- 1.2.2 Les parents pourront rencontrer les enseignants lors des réunions parents-enseignants. Ils pourront aussi rencontrer les enseignants dans l'établissement, sur rendez-vous et selon les disponibilités des enseignants.
- 1.2.3 Sauf circonstances exceptionnelles assorties d'une autorisation expresse de la Direction ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.
- 1.2.4 Les parents ont accès au secrétariat durant les heures d'ouverture de l'établissement. Toute correspondance adressée à l'école (lettre, certificat médical, motif d'absence, certificats divers à compléter...) sera datée et mentionnera en caractères d'imprimerie, les nom, prénom et classe de l'élève et sera signée avec indication de la qualité du signataire.

1.3. Participation financière à la scolarité (article 100 du Décret Missions)

- 1.3.1 Les élèves doivent acquitter dans les délais imposés les frais scolaires liés à leur scolarité (notamment photocopies, garantie pour le prêt de livres et le prêt d'outillage, frais relatifs aux activités culturelles et sportives, vêtements personnels de sport).

L'exigibilité de ces sommes fait toujours l'objet d'une notification écrite.

La Direction, à titre exceptionnel, est la seule personne habilitée à accorder des facilités de paiement.

- 1.3.2 Conformément à l'article 12 de la loi du 29 mai 1959, aucun minerval direct ou indirect ne peut être imposé aux élèves à l'exception de celui exigé par la Fédération Wallonie-Bruxelles : un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves et les étudiants de nationalité étrangère qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

1.4 Responsabilité de chacun -Assurances

- 1.4.1 L'examen médical scolaire et la cuti-réaction ou intradermo sont obligatoires et gratuits et assurés par le service de Promotion de la Santé à l'école. En cas de refus de se soumettre à l'examen médical scolaire ou pour des raisons d'hygiène ou de santé publique, l'inspection médicale peut interdire l'accès à l'école.

- 1.4.2 Tout accident survenu à l'école ou sur le trajet de l'école doit être immédiatement signalé à l'enseignant ou à l'éducateur au maximum dans les vingt-quatre heures pour que l'élève puisse bénéficier de l'assurance scolaire.
- 1.4.3 Une déclaration d'accident doit être retirée et rentrée à l'école dans les plus brefs délais.
- 1.4.4 Tous les justificatifs de frais médicaux ou pharmaceutiques sont à remettre à la Direction de l'établissement ou à son délégué et sont à joindre à la déclaration d'accident, complétée par le médecin qui a soigné l'élève.
- 1.4.5 La responsabilité de l'établissement ou du Pouvoir organisateur n'est pas engagée pour toute activité para ou extra-scolaire (dans ou à l'extérieur de l'école) n'ayant pas été autorisée par la Direction, son délégué ou le Pouvoir organisateur.
- 1.4.6 Le Pouvoir organisateur et les établissements scolaires n'assument aucune responsabilité concernant les pertes ou détériorations d'objets ou les vols dont seraient victimes les élèves dans l'enceinte ou en dehors de l'établissement.
- 1.4.7 La responsabilité d'un élève ou de ses parents est engagée lorsqu'il a commis des dégâts matériels au sein d'un établissement scolaire ou lors d'une activité extra-muros. Sans préjudice d'une sanction disciplinaire éventuelle, l'auteur d'une dégradation ou d'un dégât quelconque, soit volontaire, soit par négligence, aura l'obligation d'en assurer la remise en état ou le remplacement à ses frais dans les délais les plus brefs.
Si un dégât volontaire est perpétré par un, plusieurs ou tous les membres d'un groupe et que l'auteur ou les auteurs refusent d'en assurer financièrement la réparation, tous les membres du groupe ou leurs responsables seront tenus de manière solidaire et indivisible d'assumer la réparation des dommages.

CHAPITRE 2: DE LA RESPONSABILITE DES ELEVES

2.1 Fréquentation scolaire

- 2.1.1 Tout élève inscrit dans un établissement scolaire se doit, de manière régulière, de fréquenter les cours, de participer aux stages et aux activités organisés dans le cadre des programmes d'étude et du projet d'établissement.
- 2.1.2 Entrées et sorties de l'établissement – licenciements
 - 2.1.2.1 Il est interdit à l'élève de quitter un cours sans autorisation de l'enseignant.
 - 2.1.2.2 Pour quitter l'établissement, l'élève doit obtenir une carte de sortie et une autorisation écrite d'un éducateur dans l'agenda scolaire, à faire signer par les parents.
 - 2.1.2.3 En cas d'absence d'un enseignant, seul la Direction ou son délégué peut autoriser toute la classe à arriver plus tard ou à quitter plus tôt l'établissement (licenciement). Cette autorisation est inscrite à l'agenda scolaire paraphée et/ou attestée par le cachet d'un éducateur.
 - 2.1.2.4 Les rendez-vous chez le dentiste, le médecin ou autre consultant doivent être pris en dehors des heures de cours. Au cas où cela serait impossible les parents devront justifier l'absence de leur(s) enfant(s) par une note préalable à l'agenda scolaire (en plus de la remise d'un certificat médical).
 - 2.1.2.5 L'élève qui quitte l'établissement sans autorisation est considéré comme absent sans motif et peut être sanctionné.

2.2 Tenue des documents scolaires - Inspection

- 2.2.1 L'élève est tenu de se présenter à l'école muni d'un cartable, de son agenda et de son matériel scolaires ainsi que de son équipement de travail.
- 2.2.2 L'élève est responsable de la tenue des documents scolaires.
Les classeurs et cahiers doivent être scrupuleusement tenus en ordre. Ils constituent des documents officiels requis en cas d'inspection. Ils sont à tenir avec soin et conservés par les élèves durant au

moins deux ans. Les documents de 5^{ème} et 6^{ème} année doivent être gardés jusqu'à obtention du CESS officiel. Ils doivent être le reflet fidèle des cours donnés.

Si, après une mise en demeure du Conseil de classe ou du Conseil de discipline, les documents ne sont pas mis en ordre par l'élève, celui-ci s'expose à l'exclusion temporaire des cours avec obligation de remettre ses cahiers en ordre dans un local désigné de l'école.

2.2.3 L'agenda scolaire est un document officiel imposé légalement. Il doit être signé, chaque semaine, par le responsable de la famille ou la personne qui en tient lieu. En outre, les notes de la Direction ou des enseignants ou celles figurant dans la rubrique « retards » doivent être signées pour le lendemain de leur indication. Il doit être daté et tenu parfaitement à jour. L'élève y indiquera, suivant les consignes des professeurs, l'intitulé des cours suivis, les leçons, devoirs imposés à domicile ainsi que pour l'enseignement ordinaire, le résultat des contrôles en fin d'agenda scolaire. En cas d'absence, il sera mis à jour; en cas de perte il sera obligatoirement racheté et complété. L'élève doit toujours être en possession de son agenda scolaire, même en stage. Il doit le présenter à toute requête de la Direction ou des membres du personnel. Le refus de le mettre en ordre et de le présenter peut être sanctionné.

2.2.4 Dans l'enseignement ordinaire, tous les contrôles et tous les devoirs corrigés doivent être conservés et répertoriés par l'élève. Les parents sont priés d'en prendre connaissance et de signer régulièrement le répertoire dans l'agenda scolaire. Tout devoir non fait ou incomplet peut entraîner une cote de nullité à noter au répertoire des travaux dans l'agenda scolaire.

2.2.5 Au 3^{ème} degré de l'enseignement ordinaire qualifiant, tous les travaux et les évaluations liés à l'obtention du certificat de qualification sont conservés dans l'établissement scolaire dans un portfolio et/ou dossier d'apprentissage.

2.2.6 Le carnet d'évaluation communique les résultats du travail et du comportement de l'élève. Il doit être signé par les parents et remis au professeur titulaire dans les délais prévu par l'établissement. Le retard dans la remise du carnet d'évaluation, signé, au Directeur ou titulaire de classe peut être sanctionné.

2.2.7 La détention de la carte d'étudiant par l'élève est obligatoire et doit être présentée à chaque requête d'un membre du personnel. En cas d'oubli, des sanctions pourront être envisagées.

2.2.8 Tout document perdu sera remplacé aux frais de l'élève.

2.2.9 Toute falsification, usage de faux documents ou certificats feront l'objet d'une sanction.

2.3. **Dispenses**

2.3.1 Le certificat médical d'exemption des cours d'éducation physique ou de participation à l'atelier est valable pour trois mois maximum, sauf cas exceptionnel à apprécier par la Direction ou par le service PSE. Il doit être remis d'initiative au professeur concerné.

2.3.2 L'élève doit être présent à l'atelier, au gymnase ou à tout endroit où se donne le cours même si, pour des raisons médicales, il en est dispensé. Il doit faire l'effort de comprendre, mémoriser et restituer les notions ou concepts exposés au même titre que ses condisciples qui effectuent les exercices. Le professeur a le droit d'imposer à cet élève un travail écrit sur les théories enseignées, qui peut faire l'objet d'une évaluation.

2.4. **Absences**

2.4.1 Les absences et présences sont relevées à chaque heure de cours ;

2.4.2 Toute absence doit être justifiée.

2.4.2.1 Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours,

4° 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,

5° 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,

2.4.2.2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être des originaux et être remis à la Direction 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 quatrième jour d'absence dans les autres cas.

2.4.3 Outre les absences légalement justifiées, la Direction peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

La Direction doit indiquer les arguments précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation, laquelle doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

2.4.4 Le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur est de 8 à 16 au cours d'une même année scolaire.

Pour chaque école, ce nombre est précisé dans l'annexe du Règlement.

2.4.5 Les parents ou l'élève majeur sont tenus d'informer et de motiver par un écrit signé et daté toute absence au plus tard le jour du retour à l'école pour une absence de moins de 4 jours.

2.4.6 En cas d'absence de plus de trois jours, les parents ou l'élève majeur sont tenus d'adresser à la Direction ou à son délégué un certificat médical dès le quatrième jour.

2.4.7 Pour qu'un certificat médical puisse justifier l'absence de l'élève, sa date de rédaction doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier.

2.4.8 Si l'absence est prévisible, une autorisation doit être demandée préalablement à la Direction ou à son délégué par un écrit dûment motivé, daté et signé.

2.4.9 Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée :

1° 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,

2° l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

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.

2.4.10 Conséquences de l'absence injustifiée :

2.4.10.1 Une absence non justifiée, même à une seule période de cours, peut entraîner une note de nullité de la part du professeur, l'assiduité faisant partie des compétences à acquérir par les élèves.

2.4.10.2 Dans l'enseignement ordinaire, toute absence totale ou partielle aux bilans, aux sessions d'examens, aux épreuves de qualification ou à la présentation des travaux de vacances doit être couverte par un certificat médical. Une absence non justifiée par un certificat médical peut donner lieu à la nullité des bilans ou travaux d'examens. Une absence non justifiée aux bilans de juin ou de septembre peut entraîner une attestation C d'échec.

2.4.10.3 Pour l'enseignement spécialisé, toute absence totale ou partielle aux évaluations semestrielles doit être couverte par un certificat médical. Une absence non justifiée par un certificat médical peut donner lieu à la nullité des évaluations semestrielles ou travaux d'examens.

2.4.11 Un certificat médical doit toujours être produit au-delà du nombre de demi-jours d'absence motivée, toléré hors certificat médical, moyennant appréciation à la Direction (voir point 2.4.5). Faute de quoi, l'absence sera considérée comme non justifiée et sanctionnée comme telle.

- 2.4.12 Toute remise d'une justification d'absence est actée pour réception à l'agenda scolaire sur la page prévue à cet effet, et paraphée sous réserve d'une validation ultérieure.
- 2.4.13 En cas d'abus d'absences injustifiées, l'élève peut être placé sous contrat d'assiduité et/ou de discipline (voir point 4.2.7). De plus, un nombre excessif d'absences injustifiées est de nature à compromettre la réussite de l'élève et la bonne marche de l'établissement. L'établissement sanctionnera graduellement les absences injustifiées. L'établissement scolaire préviendra par écrit les parents, les élèves majeurs de leur absentéisme de manière à ce qu'ils prennent conscience en temps utile de la gravité croissante de la situation.
- 2.4.14 L'élève mineur soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire 30 demi-jours d'absence injustifiée est signalé par la Direction à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.
- 2.4.15 Dans l'enseignement ordinaire, aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés l'élève qui atteint plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier.
- 2.4.16 L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement.
- 2.4.17 Toute absence aux stages doit être justifiée suivant les mêmes modalités. De plus, l'élève est tenu d'informer l'employeur de son absence et de lui remettre un double de la justification.

2.5 Retard

- 2.5.1 Est considéré comme retardataire l'élève qui rejoint sa classe après le début de la période de cours.
- 2.5.2 Tout retard doit être motivé. Les retards non motivés seront sanctionnés selon les modalités prévues dans l'Annexe au Règlement propre à chaque établissement.
- 2.5.3 Les élèves retardataires doivent faire enregistrer leur retard et le faire noter à l'agenda scolaire par un éducateur à la page prévue à cet effet. Le lieu où les retards sont enregistrés est précisé dans l'Annexe au Règlement.
- 2.5.4. L'accumulation de retards par les élèves, est de nature à compromettre la réussite de l'élève et la bonne marche de l'établissement. L'apprentissage de la ponctualité fait partie de l'apprentissage de la vie en société et notamment de la vie professionnelle. Il ne peut donc être négligé. En cas d'abus de retards, l'élève peut être placé sous contrat de ponctualité et/ou de discipline. L'établissement scolaire préviendra les parents, les élèves majeurs de leurs retards répétés de manière à ce qu'ils prennent conscience de la gravité progressive de la situation, pouvant conduire à l'exclusion définitive

2.6 Respect de la vie privée d'autrui

- 2.6.1 : Toute atteinte à la vie privée d'autrui par quelque moyen que ce soit (ex. : courrier – courriel – film – photo – blog -, réseaux sociaux, messagerie instantanée, textos) constitue un fait grave qui sera sanctionné en interne (conseil de discipline), voire en externe (application du code civil).
- 2.6.2 : La protection de la vie privée étant un droit citoyen, aucune photo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord préalable de la personne photographiée. Cette règle est la même pour toute forme d'enregistrement : son et/ou image.
- 2.6.3 :Le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme, l'homophobie et la xénophobie sont interdits et punissables par la loi.

CHAPITRE 3: DU SAVOIR-ÊTRE À L'ÉCOLE ET AUX ABORDS DE CELLE-CI.

3.1 Généralités

Pendant les activités intra- et extra-muros, les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction ainsi que des membres de la communauté éducative et du personnel travaillant dans l'établissement. Les exigences prioritaires de la discipline scolaire portent notamment sur :

- La politesse à l'égard de tous et en toutes occasions, comme marques de sociabilité. Tant à l'école qu'à l'extérieur, l'attitude doit être digne, correcte et courtoise.
- La ponctualité, l'assiduité et le travail.
- L'interdiction formelle de se soustraire à la surveillance et le respect de l'autorité. Pendant les récréations, les élèves ne peuvent quitter l'établissement scolaire, ni demeurer dans les classes sauf autorisation spécifique de la Direction ou de son délégué. En cas de changement de local, les élèves gagneront immédiatement leur nouveau local sans s'arrêter en chemin et sans bousculade. Dans l'enseignement spécialisé, les élèves sont accompagnés par un enseignant ou par un éducateur en cas de changement de local.
Le refus persistant de la part d'un élève d'obtempérer à une injonction de la Direction ou d'un membre de la communauté éducative ou du personnel travaillant dans l'établissement et visant à lui faire respecter le Règlement sera toujours sanctionné, que cela se passe dans l'établissement ou aux abords de celui-ci, ou encore lors d'activités extra-muros. La sanction peut, dans des cas exceptionnellement graves, aller jusqu'à l'exclusion définitive.

3.2 Prévention du tabagisme et de la toxicomanie.

Il est défendu aux élèves de fumer dans l'enceinte scolaire (A.R. 13.12.05) ainsi que lors de toute activité extra-muros. L'abus de médicaments, La détention, la consommation, la distribution ou la vente de drogue(s) et d'alcool sont interdits. Ils entraînent le renvoi immédiat et momentané de l'école ou du stage et débouchent sur un Conseil de discipline qui peut décider de l'exclusion définitive.

3.3 Tenue vestimentaire

- 3.3.1 Les élèves sont priés d'avoir une tenue soignée, décente, correcte et propre. Ils s'abstiendront de porter des tenues trop excentriques (notamment, en ce qui concerne la coiffure ou le port de bijoux) ou manifestant une propension à la violence ou au racisme.
- 3.3.2. Le port du pantalon de training n'est pas autorisé en dehors des cours d'éducation physique. Le port d'un couvre-chef est interdit dans toutes les infrastructures scolaires ainsi que lors d'activités extra-muros.
- 3.3.3. Afin de garantir la neutralité, tout signe marquant de façon ostentatoire l'appartenance à un courant idéologique, philosophique ou religieux est interdit.
- 3.3.4. Pour participer à la leçon d'éducation physique, l'élève est tenu de remplacer les vêtements qu'il porte par un équipement sportif adéquat. Aux ateliers et aux laboratoires, le port d'un vêtement de protection supplémentaire est obligatoire. En cas d'oubli ou de refus de le porter, l'interdiction de participer à l'activité peut être prononcée (Voir les règlements des cours concernés).
- 3.3.5 La Direction ou son délégué peut renvoyer à domicile l'élève mineur, après avoir averti ses parents, dont la tenue est en contradiction avec le Règlement : son appréciation est souveraine, en dernier ressort dans le cas d'un désaccord avec l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

3.4 Objets étrangers aux activités scolaires.

3.4.1 La détention ou l'usage de tout objet étranger aux activités scolaires ou de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement est interdit. Les objets pourront être confisqués. Ils seront restitués au plus tard à la fin de l'année scolaire.

Les détenteurs d'objets menaçant la sécurité et l'intégrité physique des personnes fréquentant l'établissement feront l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, nonobstant la confiscation de l'objet, sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires. Ces derniers objets confisqués ne seront pas restitués.

3.4.2 L'usage de GSM, appareil photo et tout appareil électronique est formellement interdit sauf autorisation expresse de la Direction dans toutes les infrastructures scolaires, pendant les cours, récréations ainsi que pendant toutes les activités scolaires intra et extra-muros.

Pour rappel : l'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration. En cas de transgression, les sanctions sont décrites dans l'Annexe au Règlement propre à chaque établissement.

- 3.5 Tout commerce est interdit sauf autorisation expresse de la Direction ou de son délégué. Les contrevenants s'exposent à une sanction et à la confiscation des objets négociés et de l'argent récolté.

3.6 Seule la responsabilité des élèves est engagée lorsqu'ils déposent leurs affaires dans l'établissement.

3.7 Les élèves utilisant un vélo ou un vélomoteur, ont l'obligation de munir leur engin d'un système antivol. La Direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des véhicules. Aucune assurance n'intervient en l'espèce.

3.8 : Respect d'autrui et de l'environnement

3.8.1 : Les élèves s'engagent à respecter autrui et l'environnement dans lequel ils étudient. Les élèves s'engagent à respecter l'environnement, tant dans l'établissement qu'en dehors de celui-ci. Ils s'engagent à effectuer le tri de leurs déchets en déposant ceux-ci dans les poubelles ad hoc.

3.8.2 : Les trois grands V

La violence, le vol et le vandalisme – les 3 V- constituent des actes répréhensibles considérés comme les plus graves parce qu'ils impliquent le non-respect des autres, qu'ils soient commis dans l'école, aux abords de celle-ci, durant les activités scolaires, parascolaires ou extra-muros. La violence s'entend comme étant tout acte pris au sens large menaçant la santé physique ou morale d'autrui. Elle comprend donc les insultes et menaces verbales. Tout acte de vol ou de violence exercé contre un membre de la communauté scolaire dans ou en dehors de l'école est passible de sanctions scolaires. Violence, vol ou vandalisme entraînent toujours une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive, outre le dépôt possible d'une plainte. Les réparations seront toujours à charge des auteurs des déprédations.

CHAPITRE 4: LES SANCTIONS.

4.1 Généralités

- Le Règlement est un code de vie en commun. Il doit contribuer à éduquer chaque élève à la responsabilité de ses actes tant vis-à-vis de lui-même que vis-à-vis des autres. Les sanctions n'ont d'autre but que d'exprimer la volonté de faire réparer les torts causés à autrui et d'inviter l'élève à réfléchir au coût moral de ses actes. Elles sont graduées et proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents.
- Les parents ou les élèves majeurs seront toujours informés des sanctions par une note dans l'agenda scolaire ou sous toute autre forme écrite qu'ils seront invités à signer pour prise de connaissance.

4.2 Les manquements au présent règlement peuvent être sanctionnés par :

4.2.1 L'avertissement oral ou écrit

4.2.2 Travail supplémentaire à effectuer à l'école ou à domicile

4.2.3. Retrait de points de comportement dans les établissements où cette cote est prévue

4.2.4 La retenue

4.2.5 L'exclusion temporaire d'un cours

4.2.6 Des sanctions de substitution peuvent être imposées aux élèves fautifs par le Conseil de discipline en lieu et place de retenues ou d'exclusions temporaires. Ces sanctions peuvent consister, par exemple, en travaux d'utilité collective sans caractère dégradant.

4.2.7 Un contrat de comportement, de discipline, de ponctualité/assiduité peut être imposé à un élève, en cas de manquements graves avérés. Il a un but éducatif et représente un engagement formel à suivre les règles. Il rappelle les faits pouvant conduire à une exclusion définitive tels que décrits dans le Décret-mission.

4.2.8 L'exclusion temporaire d'un jour ou de deux jours : En cas d'exclusion temporaire, l'élève effectue des travaux écrits ou d'intérêt général dans l'établissement. Elle est décidée par la Direction ou son délégué ou par le Conseil de classe ou par le conseil éducatif ou par le conseil de discipline.

4.2.9 L'exclusion temporaire de plus de deux jours : C'est une sanction décidée par le conseil de discipline.

4.2.10 L'exclusion définitive d'un élève ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (Décret « Missions » 24/07/1997, art. 89).

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret Missions :

- 1°) 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.
- 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.

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-médico-social, 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, la Direction 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.

A ces faits graves s'ajoutent les faits graves repris à l'article 25 du décret « chances égales » du 30/6/98. Cette liste n'est pas exhaustive.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins sur proposition du Conseil de discipline, après audition de l'élève, et de ses parents s'il est mineur, dans le respect des règles figurant au Décret du 24/07/1997.

Si la gravité des faits le justifie, la Direction ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève pendant la procédure d'exclusion définitive.

4.2.11 : Une non-réinscription est traitée comme une exclusion définitive.

4.3 Conseil de discipline

4.3.1 Il est présidé par la Direction ou son délégué. Il est composé des membres suivants qui auront voix délibérative : la Direction ou son délégué, les membres du personnel enseignant en charge de l'élève et l'éducateur référent en charge de l'élève ainsi que de toute personne que le Président invitera à y assister avec voix consultative. Un membre du CPMS peut être invité avec voix consultative.

4.3.2 Le Conseil de discipline se réunit sur convocation de son Président. Le Conseil de discipline délibère valablement si les deux tiers des membres ayant voix délibérative sont présents. Un membre du Conseil de discipline ne peut se faire représenter que si il donne procuration à un autre membre de la même catégorie. Un membre ne peut représenter plus d'un membre du Conseil de discipline. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés et ayant voix délibérative. La voix de la Direction ou de son représentant est prépondérante en cas de parité.

4.3.3 Le plaignant, qu'il donne cours ou non à l'élève concerné, est invité d'office au Conseil de discipline. S'il est membre du Conseil de discipline, il n'a pas voix délibérative.

CHAPITRE 5: DE LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS

5.1 En inscrivant leur enfant dans un établissement secondaire ixellois, les parents ont adhéré aux projets éducatif, pédagogique et d'établissement ainsi qu'au présent Règlement. De ce fait, les parents s'engagent à :

- Veiller à ce que leur(s) enfant(s) se conforme(nt) strictement aux dispositions du Règlement ;
- Veiller à la fréquentation scolaire régulière de leur(s) enfant(s) et en motiver toute absence ;
- Veiller à ce que leur(s) enfant(s) soi(ent) toujours muni(s) de son/leur matériel scolaire au complet ;
- Veiller à ce que leur(s) enfant(s) se présente(nt) à l'école, en toute circonstance, dans une tenue correcte, propre, soignée et décente;
- Apposer leur signature pour prise de connaissance des notes insérées dans l'agenda scolaire pour le lendemain de leur insertion;
- Vérifier la bonne tenue de l'agenda scolaire et donc le bon accomplissement des tâches en y apposant leur signature au moins une fois par semaine;
- Signer le carnet d'évaluation (bulletin) et le remettre au titulaire de classe dans les délais prévus par l'établissement;
- Signer le répertoire des évaluations en fin d'agenda scolaire (uniquement dans l'enseignement ordinaire) ;
- Avertir, immédiatement et par écrit, l'éducateur référent d'un changement de domicile ;
- Prévenir la Direction, sans délai, lorsque l'enfant cesse de fréquenter l'école (Loi sur l'obligation scolaire);
- Donner suite aux courriers à tout document qui leur sont adressés;
- Signaler d'urgence, à la Direction les cas de maladies contagieuses dont seraient atteints les enfants ou les membres de leur famille résidant sous le même toit.

5.2 Il est du devoir des parents de se tenir en contact étroit avec l'établissement par l'intermédiaire de l'éducateur référent afin d'assurer, en toutes circonstances, la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s). Il est impératif qu'ils assistent aux réunions de parents et plus particulièrement si leur enfant présente des problèmes scolaires ou disciplinaires.

Bruxelles, le

Nous, soussignés,

Mademoiselle/Monsieur..... (NOM, Prénom),
élève de la classe..... de l'école.....

Madame/Monsieur..... (NOM, Prénom),
parent de l'élève.....

Déclarons avoir pris connaissance du Règlement d'ordre intérieur de l'Enseignement secondaire ixellois et en accepter les termes.

Signatures avec mention manuscrite «lu et approuvé»

L'élève majeur,

L'élève mineur,

**Le(s) parent(s) ou la/les personne(s)
investie(s) de l'autorité parentale.**