



Collège de Godinne-Burnot

Collège de Godinne–Burnot

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Site de Godinne
Carrefour de l'Europe, 5
5530 Godinne
☎ 082/61.04.00
· 082/61.04.01
direction@godinne.be

Site de Burnot
Route de Floreffe, 26
5170 Profondeville
☎ 081/42.01.90
· 081/42.01.98
direction@burnot.be

Règlement d'ordre intérieur.

Mise à jour au 14 juillet 2017.

Le but de notre communauté scolaire chrétienne est d'instruire et d'éduquer dans une atmosphère imprégnée de l'esprit de l'Évangile : servir les autres à la manière du Christ. C'est pourquoi, tout membre de notre communauté trouvera sa place et son épanouissement dans notre établissement, s'il est résolu à faire progresser sa propre personnalité en l'alliant au respect de la personnalité des autres, dans un esprit de tolérance. Mais qui dit vie en société, dit règles de conduite. La vie en société n'est possible que moyennant concessions mutuelles.

Il faut qu'au sein de notre communauté :

- chacun trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les différents acteurs de notre groupe ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- chacun puisse apprendre 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 éducatifs et pédagogiques de l'établissement.

En inscrivant leur enfant au collège, les parents souscrivent à ses objectifs et à ses méthodes. Sans accord loyal de tous les responsables sur le but et les moyens, l'éducation est impossible.

Dans notre monde pluraliste, le collège entend respecter tout autre mode valable d'éducation, mais il tient à déclarer sans ambiguïté ses opinions.

L'ASBL Centre Scolaire Collège de Godinne – Burnot, Pouvoir organisateur, déclare donc que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Le Pouvoir Organisateur s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique.

1. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

L'ASBL Centre Scolaire Godinne-Burnot, Carrefour de l'Europe, 3 à 5530 GODINNE

2. Comment s'inscrire régulièrement ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur, et ceci avant le premier jour ouvrable du mois de septembre. En complétant et signant les documents concernant le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement ainsi que les règlements des études et

d'ordre intérieur, les parents et l'élève acceptent les conditions et font partie de notre communauté éducative.

Depuis le 1 septembre 2008, le changement d'école au sein du premier degré n'est plus autorisé. Des dérogations sont toutefois prévues.

En cours d'année, une inscription pourra être prise en considération en se référant à la législation en cours.

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

- ° L'élève majeur doit se réinscrire annuellement.
- ° Lors d'une inscription au D1 ou au D2, il doit rencontrer le chef d'établissement ou le centre P.M.S. afin d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle.
- ° L'inscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, pédagogique, le règlement des études et d'ordre intérieur.¹
- ° Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

Lors de l'entrevue avec le chef d'établissement ou son délégué, l'élève et les parents prennent connaissance des documents suivants² :

- ◇ le projet pédagogique et le projet éducatif du Pouvoir Organisateur ;
- ◇ le projet d'établissement ;
- ◇ le règlement des études ;
- ◇ le règlement d'ordre intérieur ;
- ◇ le prévisionnel des dépenses pour l'année scolaire concernée.

Les parents ou l'élève majeur sont invités à signer un accusé de réception concernant ces documents.

3. Qui accepte l'inscription ?

Le chef d'établissement ou à défaut son délégué ou, dans certains cas particuliers, le conseil d'admission.

4. Régularité de l'inscription.

L'élève est admis comme élève régulier lorsque son dossier administratif est complet.

Liste des documents à fournir :

- ◇ le formulaire d'inscription complété et signé ;
- ◇ une copie de la carte d'identité ou de tout autre document prouvant la nationalité ;
- ◇ le bulletin de l'année précédente et de l'année en cours ;

¹ Le P.O. se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

² Ces règlements sont disponibles sur le site du collège (www.Godinne-Burnot.be).

- ◇ la grille horaire complétée ;
- ◇ le refus P.M.S. éventuel ;
- ◇ pour les élèves s'inscrivant en 1^{ère} : le formulaire unique d'inscription, l'original ou une copie du CEB, l'attestation du suivi de langue moderne, une photo d'identité.
- ◇ la fiche médicale

5. Reconduction des inscriptions.

L'élève mineur inscrit dans l'établissement reste inscrit jusqu'à la fin de sa scolarité sauf

- 1- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- 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 est absent à la rentrée sans justification.

Rappel : les élèves majeurs doivent se réinscrire chaque année.

Si des parents, l'élève mineur ou l'élève majeur manifestent par un comportement marquant le refus d'adhérer aux 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 de la procédure légale.

6. Changement d'école.

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre à un motif prévu par l'administration.

7. La fréquentation scolaire.

7.1. Présence à l'école :

7.1.1. Obligations pour l'élève

- L'élève est obligé d'assister à toutes les heures de cours (en possession de son journal de classe et de tous les documents nécessaires) et à toutes les activités, pédagogiques et autres, organisées par le collège en rapport avec le projet pédagogique et d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur ou son délégué, après demande écrite des parents ou de l'élève majeur, et dûment justifiée.

- Aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation préalable de la direction, du préfet ou d'un éducateur.
- L'élève ne peut se trouver sur le parking que le temps nécessaire à son embarquement. De même, à son arrivée, il doit se rendre immédiatement dans sa cour. En fin de journée, si l'attente dépasse 15 minutes, il doit se rendre au réfectoire.
- Il doit tenir son journal de classe en ordre et le faire signer chaque semaine par ses parents. Ce journal de classe doit contenir l'horaire des cours de la semaine, les permissions, les communications aux parents, les retards, les sanctions et les résultats des évaluations.
- Les documents suivants doivent être conservés par l'élève jusqu'à la fin de la 1^{ère} année suivant l'obtention du C.E.S.S. : cours, journaux de classe, travaux, devoirs, interrogations corrigées et signées. Ces documents pourront être réclamés en cas d'inspection.

7.1.2. Obligations pour les parents d'un élève mineur

- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement l'établissement.
- Contrôler hebdomadairement le journal de classe et le signer.
- S'acquitter de tous les frais scolaires dans le respect des dispositions légales en la matière : photocopies³, livres et fournitures scolaires, frais occasionnés par les activités sportives, artistiques ou culturelles ponctuelles (déplacements + entrées + rémunérations éventuelles de moniteurs extérieurs), excursions, frais de retraite, équipement d'éducation physique, abonnement(s) en rapport avec le projet pédagogique dont le justificatif sera fourni par l'école. Un décompte trimestriel sera fourni aux parents.
- S'informer des activités prévues dans le cadre du projet pédagogique et d'établissement.

7.2. Les absences et les dispenses

Toute absence doit être signalée le jour même entre **7h45 et 9h** au plus tard par téléphone, courriel⁴ à l'école. Un billet justificatif signé et daté sera remis à l'éducateur dès la rentrée. **Seuls les billets insérés dans le journal de classe sont valables (1/2 jour par billet).**

Un certificat médical sera exigé si l'absence se prolonge au-delà de deux jours. Ceci ne dispense nullement de prévenir par téléphone le premier jour de l'absence.

L'école avertit les parents dès que possible de l'absence de leur fils – fille, également lorsque l'absence est constatée en cours de journée.

Pour les dispenses du cours d'éducation physique, veuillez vous référer au point 12.

7.2.1. Obligations pour l'élève

- Après une absence ou un retard, tout élève doit se présenter spontanément au bureau des éducateurs. Il ne peut être admis en classe sans le visa d'un de ceux-ci.
- **Le nombre de demi-jours pouvant être couverts par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur est fixé à 12.**

³ Avec un maximum de 75 € par élève par an.

⁴ Adresse : educateurs@burnot.be

Au-delà de ce nombre, un certificat médical ou un document officiel sera exigé. Faute de quoi l'absence sera considérée comme injustifiée.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou l'élève majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

- A partir du 9^{ème} demi-jour d'absence injustifié, le directeur ou son délégué informe la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.
- A partir du 10^{ème} demi-jour d'absence injustifiée, 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, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.
- A partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours de l'année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.
- L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 10 demi-jours d'absence injustifiée est convoqué par le chef d'établissement par courrier recommandé avec accusé de réception et peut être exclu définitivement de l'établissement à partir de 20 demi-jours d'absence injustifiée.
- Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle l'absence a pris cours.
- Le demi-jour d'absence injustifiée se définit comme suit :
 - Absence non justifiée de l'élève pendant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour.
 - L'absence non justifiée de l'élève **à deux périodes de cours consécutives.**

7.2.2. Obligations pour les parents d'un élève mineur

- Prévenir l'école par téléphone, courriel ou fax le premier jour de l'absence entre 7h45 et 9h. Toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absences justifiées d'office sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couvert par un certificat médical ;
- une convocation délivrée par une autorité publique;
- le décès d'un parent ou allié jusqu'au 4^{ème} degré;

- la participation des élèves ayant le statut de « jeunes sportifs de haut niveau » à des activités de préparation sportive (stage, entraînement, compétition).

Les motifs d'absence appréciés par le chef d'établissement :

- cas de force majeure ;
 - circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux;
 - circonstances exceptionnelles liées à la santé mentale ou physique de l'élève;
 - circonstances exceptionnelles liées aux transports.
- Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

Dans le cadre de leur projet personnel, les élèves de 6^{ème} peuvent participer aux portes ouvertes d'une université ou d'une haute école à condition de remettre à la direction une autorisation signée par les parents ou l'élève majeur et d'avertir la direction au plus tard le vendredi qui précède. Ils fourniront une attestation de présence dès leur retour.

7.2.3. Obligations pour les élèves majeurs

Les demi-jours d'absence peuvent être motivés par l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.

7.2.4. Absence valablement couverte

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis aux éducateurs au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dépasse 3 jours, il doit être remis ou envoyé au plus tard le 4^{ème} jour.

7.2.5. Retards

Lorsque l'élève arrive en retard, il doit se présenter au bureau des éducateurs. Le motif du retard sera indiqué dans le journal de classe. L'élève se rend ensuite en classe et fait signer le motif du retard par le professeur.

Les arrivées tardives multiples peuvent entraîner une sanction allant jusqu'à l'exclusion temporaire. La distance du domicile ou encore des travaux ne peuvent justifier les arrivées tardives systématiques.

7.2.6. Arrivées tardives et sorties prématurées

Il peut arriver que des élèves soient autorisés à arriver plus tard ou à sortir plus tôt lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex : professeur malade, en formation).

- 1) seule la direction ou son délégué peut autoriser des élèves à arriver plus tard ou sortir plus tôt ;
- 2) dans ce cas, cette autorisation sera exceptionnelle pour les élèves du premier degré ;
- 3) une autorisation préalable doit être signée par les parents en début d'année scolaire (cf. journal de classe).

7.2.7. Cas de force majeure

En cas de force majeure (maladie, accident) justifiant le retour de l'élève ou son transfert à l'hôpital, le collègue avertit les parents par téléphone.

7.2.8. Signalement au Service d'Aide à la Jeunesse (S.A.J.)

Le signalement se fait dès que le chef d'établissement constate à propos de l'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.

7.2.9. Validité d'un certificat médical

Pour être reconnu valable, le certificat médical doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué ou à l'éducateur de niveau au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence, lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas.

La date de la rédaction du certificat médical doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier.

Plusieurs éléments doivent en outre figurer obligatoirement sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé :

- le nom et le prénom du médecin,
- le nom et le prénom du patient,
- la date du début de l'incapacité et la durée de celle-ci,
- la signature et le cachet du médecin,
- la date du jour de l'examen, ainsi que la certification du médecin sous le libellé :
« avoir reçu et examiné ce jour ».

8. La vie au quotidien.

8.1. Organisation scolaire

8.1.1. Ouverture de l'école et accès à celle-ci

L'école est ouverte entre 7h30 et 17h30 tous les jours ouvrables scolaires sauf le mercredi où elle est ouverte jusqu'à 13h30. **L'accès à et le départ de l'école se feront toujours via le parking et l'école fondamentale.** Les élèves qui utilisent un scooter ou apparenté ont la permission d'accéder au collège par l'entrée principale de la Route de Floreffe. L'accès à la cour intérieure est interdit aux véhicules non autorisés.

Les élèves arrivant avant 8h25 doivent se rendre dans leur cour ou dans les locaux mis à leur disposition par l'école.

Les élèves arrivant avant 8h00 peuvent se rendre au réfectoire. Les élèves du degré inférieur doivent se rendre sur leur cour après 8h00.

Au premier degré, sauf situation exceptionnelle appréciée par le directeur ou le préfet, les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège entre 8h35 et 16h15 (12h15 ou 13h30 le mercredi). Aux deuxième et troisième degrés, les arrivées tardives et les sorties prématurées doivent être autorisées par le directeur ou le préfet.

Cette autorisation peut être suspendue ou supprimée si l'élève se trouve plus de 15 minutes sur le parking ou aux alentours du Collège.

8.1.2. La journée

La journée scolaire débute à 8h35 et se termine à 16h15 excepté le mercredi où elle se termine à 13h05 (12h15 pour les élèves du 1^{er} degré).

8.1.2.1. L'horaire de la journée sur le site de Burnot :

1^{ère} heure : 8h35 – 9h25

2^{ème} heure : 9h25 – 10h15

Récréation : 10h15 – 10h35

3^{ème} heure : 10h35 – 11h25

4^{ème} heure : 11h25 – 12h15

Temps de midi pour le 1^{er} degré : 12h15 – 12h55

5^{ème} heure* : 12h15 – 13h05 (* cours pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés)

6^{ème} heure * : 13h05 – 13h45 (* étude ou activités ou cours pour le 1^{er} degré)

Temps de midi pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés : 13h05 – 13h45

7^{ème} heure : 13h45 – 14h35

8^{ème} heure : 14h35 – 15h25

9^{ème} heure : 15h25 – 16h15

8.1.2.2. La sonnerie : les classes :

A la 1^{ère} heure, la sonnerie retentit à 8h25. En 3^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} heure, elle retentit 5 minutes avant le début des cours. Les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} forment les rangs sur la plaine, les élèves de 3^{ème} et 4^{ème} forment les rangs dans la cour du bâtiment Burnot et se rendent en classe sous la conduite d'un professeur.

Au début de chaque cours, les élèves attendent le professeur à leur place et se lèvent à son arrivée. Si un professeur est en retard de plus de 5 minutes, l'éducateur ou le délégué de classe prend la classe en charge et la conduit en étude.

Les élèves ne quittent leur classe aux interours que s'ils doivent changer de local ou s'ils ont reçu l'autorisation d'un professeur ou d'un éducateur. Dans tous les cas, les déplacements devront se faire le plus rapidement et le plus silencieusement possible et par le chemin le plus court.

8.1.2.3. Les repas, les récréations, les activités

Si possible, les repas se prennent dans le réfectoire. Chaque élève est tenu de débarrasser et de nettoyer sa table avant de quitter le local.

Les élèves passent les récréations dans les endroits qui sont réservés à cet effet (plaine, cours et éventuellement dans les locaux prévus) et selon les indications des éducateurs.

Les différentes activités sont supervisées par un animateur de l'école. Il est demandé instamment de veiller à la propreté des locaux et des cours de récréation. Pour quitter la cour ou le local, il est impératif d'obtenir l'autorisation de l'éducateur.

Il est interdit de manger et de consommer des boissons dans les locaux scolaires autres que le réfectoire.

Durant les récréations, les élèves ne peuvent se trouver ni circuler dans les couloirs sans autorisation.

Des distributeurs de boissons sont accessibles uniquement durant les récréations.

8.1.2.4 Les heures de fourche

Excepté s'ils ont reçu des consignes différentes, les élèves doivent obligatoirement se rendre à l'étude (local E13) durant leurs heures de fourche.

Le local des rhétos est accessible aux élèves de 6^{ème} exclusivement durant leurs heures de fourche et les récréations.

8.1.3. Activités extérieures

Information aux parents.

Une lettre d'information signée par le directeur ou son représentant et le ou les professeurs responsables de l'activité sera adressée aux parents. Cette lettre, comprenant éventuellement un talon – réponse, reprendra les raisons du déplacement, la destination, le montant et les modalités de paiement.

Pour des activités sportives ou culturelles ou des activités répétitives en soirée ou le mercredi, une information générale sera communiquée. Le règlement du collège reste d'application lors des activités extérieures.

8.2. Le sens de la vie en commun

8.2.1 Respect de soi

Soucieux d'une maîtrise d'eux-mêmes qui assure leur autonomie, les étudiants pousseront jusque dans les détails de leur vie et de leur tenue (allure, habillement, coiffure ...soumis à l'appréciation du préfet ou de la direction) le goût de l'effort personnel et de la rigueur. Chacun se présente au collège de façon simple, propre et correcte en évitant les marques de marginalisation, de négligence et d'excentricité. La tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités scolaires et en accord avec le présent règlement, y compris pendant les périodes d'examens. A titre d'exemples, les piercings, jupes trop courtes, pulls ou t-shirts trop courts, boucles d'oreille pour les garçons, jeans déchirés ou autres, ne sont pas

acceptés dans notre établissement. Tant pour les garçons que pour les filles, l'habillement ne sera jamais provocant.

Le non-respect des dispositions réglementaires en matière de tenue vestimentaire entraînera un avertissement écrit dans le journal de classe la première fois. En cas de récidive, le port de vêtements en accord avec le présent règlement sera imposé et les parents seront contactés. Si cette situation se représente, le conseil d'éducation sera convoqué et une sanction pourra être imposée.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans l'enceinte de l'école, et donc, y compris dans la cour.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable et du casier de l'élève.

8.2.2 Respect des autres

A l'intérieur de l'établissement, tout comme à l'extérieur (dans la rue, les bus, trains, gares, cinémas, théâtres, ...) le respect, la serviabilité et la politesse seront de rigueur, tant dans les relations entre élèves qu'à l'égard de leurs éducateurs, professeurs, des membres de la communauté éducative et des autres personnes.

Toute injure, moquerie, diffamation, forme de harcèlement à l'encontre de quiconque (professeurs, élèves, personnel technique, ...) seront rejetés par tous quel que soit le canal utilisé. En outre, la direction se réserve le droit de porter les faits à la connaissance de la justice et d'entamer une procédure disciplinaire.

Notre école est mixte. S'il est positif d'éprouver des sentiments amoureux, il n'est cependant pas permis de les exhiber dans le cadre scolaire. C'est dans cet esprit que le "flirt" et/ou toute manifestation physique d'attachement sont interdits dans l'enceinte et aux alentours de l'école.

Dans le souci de tous et dans le respect des règles de santé, il est interdit de fumer dans l'enceinte du Collège ainsi que sur le parking et à l'arrêt du bus. Toute introduction et/ou consommation sera sanctionnée.

8.2.3 Respect des lieux

La propreté dans et à l'extérieur de l'école est primordiale. Des poubelles de tris sont à la disposition de tous dans les cours de récréations ainsi que dans les classes. Leur utilisation est obligatoire.

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

8.2.4 Publication et respect sur le WEB – Le droit à l'image⁵

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.

Il est interdit de détourner de leur emploi scolaire les ordinateurs mis à la disposition des élèves. La consultation de sites interdits sera sévèrement sanctionnée.

La reconfiguration des ordinateurs scolaires n'est pas autorisée.

Il est interdit de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

8.2.5 Utilisation de la plateforme « *Google apps for education* »

La plateforme doit être utilisée exclusivement pour les échanges élèves – parents – collège. Il n'est donc pas souhaitable que cette adresse soit utilisée pour communiquer avec à des personnes extérieures au collège.

Les messages envoyés et les documents déposés sur le drive ou en pièces jointes doivent avoir un rapport direct avec le domaine pédagogique ou avec les activités organisées au sein du collège.

Le droit à l'image et à la vie privée doivent être respectés⁶.

L'adresse « @godinne-burnot.be » ne peut être utilisée que par l'élève et ses parents.

Le non-respect de ces règles entraînera l'exclusion de la plateforme de la ou des personnes concernées.

L'utilisation de la plateforme (courriel, drive, planning, ...) durant les heures de cours est soumise à l'autorisation d'un professeur ou d'un éducateur.

8.2.6 Divers

- Dans les couloirs et les vestiaires, les élèves n'abandonneront ni objets précieux, ni portefeuille. Ils éviteront de détenir des sommes importantes, des bijoux et des appareils électroniques. Des casiers individuels sont à la disposition des élèves sur demande et moyennant une caution et une location annuelle. Durant les cours d'éducation physique, les élèves doivent déposer leurs objets de valeur dans le local prévu ou les remettre au professeur. La direction décline toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires suite

⁵ Veuillez vous référer au document en annexe

⁶ Voir le R.O.I. du collège et les règles d'utilisation propres à Google : <https://www.google.com/intl/fr/policies/>

à une négligence de la part de l'élève. Veillez à marquer systématiquement vos objets personnels.

- L'utilisation de GSM, smartphones, jeux électroniques, ordinateurs portables, lecteurs et apparentés n'est pas autorisée dès l'arrivée dans l'enceinte de l'école et pendant les cours et les activités; soit entre 8h00 et 16h15 (13h05 le mercredi). Une exception est toutefois possible en cas d'utilisation à des fins pédagogiques dans le cadre d'un cours ou d'une activité et avec l'autorisation du professeur ou de l'éducateur. En cas d'infraction, l'appareil sera saisi durant une semaine complète, la carte SIM sera remise à l'élève. A la 3^{ème} saisie, la préfecture invitera les parents afin de leur remettre l'objet confisqué.

- L'élève a l'obligation de prévenir préalablement son professeur lorsqu'il souhaite se rendre à l'infirmerie. Seul l'élève examiné par un membre de l'équipe éducative sera autorisé à séjourner à l'infirmerie. L'état de santé sera évalué « en bon père de famille » et les parents seront contactés si nécessaire. Le retour en classe s'effectuera avec l'accord de l'éducateur ou d'un responsable.

- L'utilisation de skateboards et de rollers est soumise à l'autorisation préalable du préfet d'éducation.

- La détention et l'utilisation dans l'enceinte du collège d'armes blanches et d'armes à feu réelle ou factices sont strictement interdites.

8.3. 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 chef d'établissement ou à son délégué (secrétaire, préfet, économiste).

L'assurance contractée par le collège 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.

Une assurance complémentaire individuelle décès et invalidité permanente peut être contractée par les parents (voir l'économiste).

9. Les contraintes de l'éducation.

9.1. Les sanctions

9.1.1. Tout élève exclu d'un cours est tenu de se présenter à l'étude, à la préfecture d'éducation ou au bureau des éducateurs avec le motif de l'exclusion indiqué par le professeur dans son journal de classe mentionnant la justification écrite de la sanction et la signature du professeur. L'exclusion répétée constitue un motif de retenue disciplinaire.

9.1.2. Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche du collège, dans le respect du présent règlement :

- ° Un rappel à l'ordre ou réprimande par un membre du personnel ou par le chef d'établissement.
- ° L'observation écrite au journal de classe et signée par les parents.
- ° Une punition individuelle motivée dans le journal de classe par décision du membre du personnel compétent ou du chef d'établissement.
- ° L'exclusion d'un cours à titre temporaire est une sanction grave prise par justifiée par un comportement tel que, après avertissement écrit, l'élève empêche le déroulement normal du cours.
- ° Une retenue à l'école aux jours et heures fixés par le chef d'établissement. La retenue relève de la compétence du chef d'établissement ou de celle du préfet. Elle est notifiée par écrit dans le journal de classe. Un nombre répété de retenues disciplinaires peuvent entraîner un jour d'exclusion provisoire. Des retenues de travail et/ou un contrat de travail peuvent être imposés en cas d'accumulation de travaux non remis et/ou d'oublis répétés de matériel scolaire ou lorsque l'élève ne manifeste pas une volonté de travail suffisante.
- ° L'exclusion d'un cours ou de l'établissement pour une durée maximum de 12 demi-jours dans le courant d'une même année scolaire par le chef d'établissement. Avant de prendre cette décision, le chef d'établissement, qui peut être assisté du préfet d'éducation, du titulaire de classe ou du professeur concerné, informe le C.P.M.S. de la situation. Il invite l'élève, s'il est majeur, l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale, s'il est mineur, à un entretien portant sur les faits reprochés.
- ° L'exclusion définitive.

9.2 L'exclusion définitive

Un élève peut être exclu définitivement de l'établissement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ; compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le pouvoir organisateur ou son délégué qui leur expose les faits et les entend. Par conséquent, si un seul des parents a, conformément au droit civil, inscrit l'élève, l'invitation à l'audition ainsi que la décision d'exclusion définitive doivent être adressées, non pas uniquement à celui qui a procédé à l'inscription mais aux père et mère de l'élève. Si le pouvoir organisateur ou son délégué n'a pas été informé que les parents avaient changé d'adresse ou n'habitaient plus sous le même toit, il répond au prescrit légal en envoyant la convocation à l'audition à l'adresse qui lui a été communiquée lors de l'inscription. La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération. Afin de permettre à la défense de pouvoir effectivement exercer ses droits, les faits doivent être décrits de manière, claire, précise et concrète. Cela permet à l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de prendre connaissance des faits qui sont à l'origine de la procédure d'exclusion définitive et de

pouvoir préparer, en connaissance de cause, l'audition organisée dans le cadre de cette procédure.

L'audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

L'audition peut avoir lieu avant le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal. Dans pareille situation, le chef d'établissement indique dans le procès-verbal d'audition que celle-ci s'est déroulée, à la demande de l'élève majeur, de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale avant l'expiration du délai légal.

Si la partie adverse refuse de signer et d'approuver la mention précitée, le chef d'établissement met un terme à l'entretien et l'informe que l'audition sera organisée à la date initialement fixée dans la lettre d'invitation.

Le procès-verbal d'audition mentionne les pièces dont les parents ou l'élève majeur ont pris connaissance. Si l'élève majeur, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale souhaitent consulter les pièces constitutives du dossier disciplinaire avant le jour de l'audition, le pouvoir organisateur ou son délégué doit réserver une issue favorable à cette demande. Si le dossier disciplinaire contient des témoignages d'élèves, le pouvoir organisateur ou son délégué peut les rendre anonymes s'il estime qu'il y a un danger pour les élèves qui témoignent. Si l'élève majeur, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale souhaitent disposer d'un exemplaire du dossier avant, pendant ou après l'audition, le pouvoir organisateur ou son délégué doit leur en remettre une copie.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur et par le chef d'établissement. Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. **L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.**

Après avoir pris l'avis du conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par pouvoir organisateur ou son délégué et, dûment motivée, elle est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

Afin de respecter le principe des droits de la défense, les motifs sur lesquels s'appuie la décision d'exclusion définitive doivent être identiques en tout ou en partie à ceux repris dans la lettre recommandée avec accusé de réception invitant l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, à assister à l'audition durant laquelle le chef d'établissement leur expose les faits et les entend. Par conséquent, si l'élève commet, pendant une procédure d'exclusion définitive, un nouveau fait susceptible d'être sanctionné d'une décision d'exclusion définitive, celui-ci ne peut être pris en considération dans la procédure en cours et dans les motifs justifiant la décision d'exclusion définitive. Pour qu'un fait s'étant produit durant une procédure d'exclusion définitive puisse constituer un motif d'exclusion définitive, il est impératif de lancer une nouvelle procédure d'exclusion définitive.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion définitive s'il a déjà fait l'objet d'une décision d'exclusion provisoire en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un pouvoir organisateur ou son délégué sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée.

Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence en partie aux antécédents précédemment sanctionnés.

9.3 Le refus de réinscription

Le refus de réinscription d'un élève majeur ou mineur pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. **Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1^{er} juillet et** est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités qu'une exclusion définitive en cours d'année scolaire.

Quand les motifs qui justifieraient le refus de réinscription sont connus à la fin du mois de juin, ce qui est la situation la plus fréquente, rien ne s'oppose à ce que l'audition de l'élève majeur ou mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ait lieu avant le 5 juillet ou après le 15 août. Le conseil de classe de première session ou seconde session organisé durant les premiers jours de septembre peut alors émettre l'avis requis avant la décision du pouvoir organisateur ou son délégué.

9.4 Recours

La décision d'exclusion définitive ou le refus de réinscription étant prise par le directeur, une possibilité de recours est prévue au niveau du Pouvoir Organisateur (P.O.).

Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée⁷ dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le délai commence à courir le premier jour qui suit celui où le pli a été présenté au domicile du destinataire (que celui-ci soit présent ou non). L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion

Le P.O. doit statuer au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires d'été, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août. La notification de la décision prise suite au recours doit être faite par recommandé avec accusé de réception dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Remarque : l'exclusion provisoire et la retenue pourront, le cas échéant, être commuée en « *travail d'intérêt général* ».

⁷ Le courrier est adressé au Président du Pouvoir organisateur, Carrefour de l'Europe, 3 – 5530 Godinne.

9.5 Fraudes lors des contrôles et examens.

En cas de fraude, une ou plusieurs des sanctions suivantes pourra (ont) être prononcée(s) par le chef d'établissement ou par son délégué :

- ° l'obligation de recommencer l'épreuve concernée.
- ° l'attribution de la cote zéro ou de toute autre mention indiquant l'échec de l'élève pour cette épreuve.
- ° une des trois premières sanctions visées au point 9.1.2.

Aucun appareil ou comportement pouvant permettre la fraude ne sont autorisés lors des évaluations.

9.6 Vandalisme.

Les dégradations apportées aux bâtiments ou aux mobiliers sont à charge du vandale ou de son responsable et sont passibles d'une sanction pouvant aller du travail d'intérêt général jusqu'à l'exclusion définitive.

9.7 Vol et racket.

Le vol et le racket seront sanctionnés d'une exclusion temporaire ou définitive selon la procédure légale.

9.8 Qui sanctionne en cas de problème disciplinaire grave ?

Sauf en ce qui concerne l'exclusion définitive qui est envisagée au point 8.2, les problèmes disciplinaires graves sont traités par le conseil de discipline qui réunit le conseil de classe et le préfet et/ou l'éducateur du degré.

9.9 Notion de "faits graves" :

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

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 :

- 1) tout coup et blessure portés sciemment par un élève, dans l'enceinte de l'école, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- 2) tout jeu qui engendre de la violence et crée de la douleur et de la souffrance ;
- 3) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- 4) toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 5) l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

- 6) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 7) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 8) le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- 9) le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 10) le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- 11) tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- 12) lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents de l'élève ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale.

A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au chef d'établissement d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

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

Après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le pouvoir organisateur ou son délégué 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.

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 d'une plainte.

10. Signalement des faits de violence n'ayant pas mené à une exclusion.

Un formulaire électronique (FE) est disponible.

Il est destiné à signaler des faits de violence survenu à l'école et ses abords, n'ayant pas fait l'objet d'une exclusion,

Ce formulaire de signalement ainsi que le formulaire de signalement d'exclusion définitive constituent un moyen pour recueillir une partie d'information sur les problématiques de violence et de décrochage scolaire. Les données recueillies via ce formulaire seront traitées de manière anonyme dans le cadre de l'Observatoire de la Violence en milieu scolaire et feront l'objet d'une réflexion et d'un retour auprès des chefs d'établissement.

11. Diffusion de documents et publicité dans l'école.

Les ventes dans l'établissement de même que l'apposition d'affiches publicitaires ou la distribution de tout document doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement ou du préfet.

12. Exemption du cours d'éducation physique.

La tenue de sport est obligatoire pour les cours d'éducation physique. Les élèves veilleront à avoir un sac et des effets marqués.

A l'exception des élèves de la section Education physique 8h pour lesquels un certificat médical est exigé dès la première semaine, l'exemption occasionnelle (1 semaine maximum) peut être justifiée par un mot des parents dans le journal de classe.

Pour les exemptions de plus d'une semaine, un certificat médical est exigé. La durée maximale de validité d'un certificat médical est de 3 mois.

Conditions requises pour qu'un certificat médical soit valable (voir point 7.2.9)

Les élèves exemptés de la participation aux tâches physiques doivent être présents au cours. Ainsi, ils peuvent au moins assimiler les savoirs et notions de théorie nécessaires à la pratique. De plus, ils restent en contact avec le groupe et peuvent recevoir toutes les informations utiles pour reprendre les activités pratiques dès que cela redeviendra possible.

Pour les exemptions de longue durée, un travail peut être exigé par le professeur en guise d'évaluation. Ce dernier peut être réalisé à l'étude durant toutes ou une partie des heures de cours.

13. Divers.

13.1 Inspection médicale

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

- 1° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE dont les coordonnées peuvent être obtenue au secrétariat.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

13.2 Photocopies

Les élèves ont la possibilité d'effectuer **exceptionnellement** des photocopies en s'adressant aux éducateurs. Les photocopies effectuées seront facturées aux parents.

13.3 Vestiaires

Tous les objets qui y sont déposés doivent être marqués et rangés. Les objets de valeur doivent être mis sous clé ou confiés au professeur dès le début du cours. Le collège décline toute responsabilité en cas de disparition suite à la négligence de l'élève.

13.4 Prévention du tabagisme

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

14. Dispositions finales.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

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.

Table des matières

1. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?.....	2
2. Comment s'inscrire régulièrement ?.....	2
3. Qui accepte l'inscription ?.....	3
4. Régularité de l'inscription.	3
7. La fréquentation scolaire.	4
8. La vie au quotidien.....	8
9. Les contraintes de l'éducation.....	13
11. Diffusion de documents et publicité dans l'école.	19
12. Exemption du cours d'éducation physique.	19
13. Divers.	19
14. Dispositions finales.	20