

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Enseignement Secondaire

PRESENTATION

INSTITUT DECROLY, A.S.B.L.
Enseignement spécial professionnel
T1 et T3
9, rue du Bambou
1180 Bruxelles
TEL. : 02/332 02 39

Le Pouvoir organisateur fait partie de la Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants en abrégé FELSI, organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cf. article 74 du Décret « Missions »).

JUSTIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Conformément au Décret « Missions » (décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre) et pour remplir notre mission, l'école et le CJES doivent organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun.

Pour remplir les missions définies dans les projets éducatifs et pédagogiques du CJES et de l'école secondaire, il est indispensable que les conditions de vie en commun soient définies entre les différents partenaires : enfants, parents ou responsable de l'enfant, adultes travaillant au CJES ou à l'école.

Ces règles générales, basées sur le respect de chacun, sont définies ici

ADMISSION DES ELEVES – INSCRIPTION

Lors de la première inscription d'un élève, les parents, les personnes responsables, l'adolescent majeur présenteront :

- un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève (une copie recto-verso de la carte d'identité et de la carte SIS) ainsi que 4 photos d'identité.
- Les coordonnées de l'école fréquentée antérieurement,
- La composition de ménage
- L'attestation d'orientation d'un centre de guidance ou PMS agréée.

Le Directeur décide de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier, après avis éventuel du Conseil d'admission et en fonction des places disponibles.

L'élève majeur et pour l'élève mineur les parents ou la personne responsable prennent connaissance des règlements. Ils restituent la déclaration d'adhésion au présent règlement, signée pour accord (annexe 1).

Les élèves majeurs sont soumis à un contrat comme le prévoit le décret « Missions... » du 24 juillet 1997 où la Direction informe ceux-ci de leurs droits et obligations.

FREQUENTATION SCOLAIRE

a) L'attention des parents de l'élève mineur est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983, article premier, § 1^{er} :

« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. »

b) L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les stages et les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le Directeur après demande justifiée, des parents ou de la personne responsable. Cependant, tout élève dispensé d'un cours pour raison médicale, y compris le cours d'éducation physique, se fera associer à celui-ci en tenant compte de ce handicap.

c) Les parents de l'élève mineur doivent veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Le journal de classe est le moyen de communication entre l'école et les parents.

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 et parascolaires.

Les parents de l'élève mineur vérifieront régulièrement le journal de classe et répondront aux convocations de l'établissement.

Le journal de classe perdu doit être remplacé, après une semaine au maximum. Un nouveau journal de classe sera fourni par l'école aux frais de l'élève.

Un bulletin est rédigé par l'équipe pédagogique et éducative suivant un calendrier transmis par courrier, en septembre.

Il sera signé par les parents ou la personne responsable de l'enfant. Ce bulletin établit bien distinctement un bilan des compétences scolaires et du comportement de l'enfant.

Les cahiers et fournitures scolaires sont fournis par l'école en début d'année. Les élèves doivent en prendre soin. Les parents sont tenus de remplacer le matériel perdu ou abimé par leur enfant.

Les élèves sont tenus de mettre, pour les cours d'ateliers, leurs vêtements de travail.

FRAIS SCOLAIRES

Les parents s'engagent ou l'élève majeur s'engage à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions ».

Soit : - les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives dans le projet pédagogique.

- le remplacement du matériel scolaire fourni en début d'année.
- les amendes infligées suite à des dégradations au matériel et bâtiments scolaires.

ABSENCES ET RETARDS

Toute absence ou retard doit être justifié et signalé dès le 1^{er} jour au secrétariat de l'école (TEL. : 02/ 332 02 39 ext. 258).

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève
- Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4^e degré
- Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le Directeur.

Toute absence pour cause de maladie de plus de trois jours devra être justifiée par un certificat médical.

A partir de la 2^e phase de l'Enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 9 demi-journées sur une année scolaire sera signalé au service général de l'enseignement obligatoire.

A partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, au Conseiller d'Aide à la Jeunesse. (cf. article 92 du Décret «missions »)

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89 du Décret « Missions ».

RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

- 1° Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ou lorsque l'élève majeur a fait part, dans un courrier au chef d'établissement de sa décision de quitter l'établissement.
- 2° Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 3° Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre. (Article 91 du décret « Missions »)

Au cas où l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

SANCTIONS

a) Exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable porte 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. (article 89, §1 du décret « Missions »)

(Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale).

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le Directeur convoquera l'élève et ses parents ou une personne responsable ou l'élève majeur par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève majeur, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le Directeur prend l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiée par recommandé aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (cf. article 91 du décret « Missions » du 2^e juillet 1997)

b) Autres sanctions

L'élève peut être retiré provisoirement de son groupe ou des cours (maximum 12 demi-journées par an).

Les sanctions d'exclusion provisoire sont prises par le Directeur.

En cas de non-respect des règles de vie, les mesures suivantes pourront être prises :

- a) remarques – rappel – discussion – présentation d'excuses orales et écrites
 - b) * Retrait de points (école – éducatif)
 - * Travaux à rendre pour le lendemain (dont le contenu sera en rapport avec le cours ou la situation de conflit).
 - * Retrait ponctuel du groupe club avec nécessité pour l'élève de rattraper la matière, de garder ses cahiers en ordre.
 - c) Retrait ponctuel du groupe avec travail à effectuer entrant en ligne de compte pour la cotation du bulletin), supervisé par l'école ou l'éducatif.
N.B. : nécessité de rattraper la matière et de garder ses cahiers en ordre.
Travaux de week-end ou de vacances entrant dans la cotation du bulletin.
 - d) Sanctions réparatrices : remboursement, travail de réparation ou de remplacement.
 - e) Renvoi avec un travail à effectuer chez soi et présentation tous les jours auprès d'un adulte désigné par la concertation – renvoi d'un jour
 - renvoi de deux à quatre jours
 - renvoi de cinq jours
- N.B. : Les travaux à effectuer seront toujours en rapport avec un cours ou un travail d'atelier.
- f) Renvoi de cinq jours avec travail à effectuer chez soi + réinscription et période d'observation sur base du nouveau contrat.

ASSURANCES

Le P.O. a souscrit une police d'assurance R.C. et accidents corporels aux élèves.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.

VIE QUOTIDIENNE

1° L'organisation scolaire

- a) La présence est obligatoire tous les jours (du lundi au vendredi) de 8h40 à 16h40.
Tu reçois un horaire de tes cours et de tes activités. Il est inutile d'arriver trop tôt. Nous t'attendons vers 8h30 sur la cour située rue du Bambou. On n'entre pas par l'avenue du Jonc.
- b) Pendant la journée tu ne peux pas quitter les adultes qui s'occupent de toi, sans leur accord.
Les sorties sont toujours soumises à une autorisation de tes parents remise à la direction de l'école.
- c) Pendant les après-midi de clubs, les éducateurs pourront te proposer la participation régulière à des activités sportives, culturelles ou sociales à l'extérieur de l'Institut. La participation à ces activités fait l'objet d'un suivi de la part de l'Institut.
- d) Toute arrivée après 8h40 est un retard qui sera mentionné dans le journal de classe par le secrétariat de l'école. Tu ne peux pas te présenter au cours sans le cachet d'arrivée tardive.

2° Comportement des élèves

Nous exigeons de ta part, un comportement impeccable tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Institut.

La vie dans un groupe, pour qu'elle soit harmonieuse, implique le respect de chacun (adultes ou élèves) et le respect des bâtiments et du matériel.

a) Respect des personnes

- s'adresser aux autres avec calme et politesse afin de permettre à chacun de s'exprimer et d'être écouté ;
- toute forme de violence est interdite. On obtient beaucoup plus par le dialogue.
- Les menaces vis-à-vis des membres du personnel ou des autres élèves sont une forme de violence.

b) Respect des biens et du matériel

Les bâtiments, les objets scolaires et l'outillage d'atelier sont mis à ta disposition pour progresser dans tes études.

Tu dois les préserver de toute dégradation.

Remarques importantes

1. Tout élève victime de brutalité doit s'adresser immédiatement à un membre du personnel de l'Institut.
2. Il faut signaler immédiatement ce qui paraît anormal
3. Les jeux d'argent sont interdits.
4. Chacun participe à la propreté de l'établissement. De nombreuses poubelles sont placées dans l'Institut.
5. En cas d'accident, préviens immédiatement une personne adulte.

3° Obligations particulières

a) Obligations scolaires

- L'élève est tenu d'apporter à l'Institut les objets indispensables pour la journée : équipement de gymnastique ou de sport, cahiers, nécessaires pour écrire et tracer, cartable,...
- Le matériel scolaire de départ est fourni à l'élève. Il en est responsable et doit, en cas de perte, le renouveler à ses frais.
- Dès que la sonnette retentit, l'élève se range calmement et gagne le local accompagné par l'adulte responsable.
- En principe, aucun élève ne peut se déplacer seul dans l'établissement.
- En application des dispositions légales, il est interdit de fumer dans les locaux.
- Les règles élémentaires d'hygiène sont de rigueur, à savoir se laver chaque jour et s'habiller proprement.
Certaines mesures d'hygiène peuvent être prises et proposées aux parents dans certains cas.

- La tenue vestimentaire doit être correcte et appropriée aux cours et activités reprises à l'horaire (atelier, gymnastique).
- Faire des activités torse nu est interdit.
- L'élève se présente à l'Institut en étant capable de participer valablement aux cours et activités prévues à son horaire.
- Les collations se prennent dans le calme et toujours sous la surveillance de l'adulte responsable (pas de collation dans les couloirs, sur la cour de récréation cfr. propreté de l'Institut).
- L'élève ne mange pas pendant les cours, les activités de club, ni dans les rangs.
- Les repas se prennent dans le réfectoire calmement et dans le respect des autres.
- Avant de se rendre au réfectoire, l'élève enlève son vêtement de travail.
- Pour décider d'un changement d'orientation, le conseil de classe sera réuni et statuera.
- Le journal de classe et les cahiers seront remis aux titulaires en fin d'année afin d'être présentés à la demande de la commission d'homologation des diplômes.
- Les élèves en stage extérieur seront toujours munis de leur carnet de stage. Ils le compléteront régulièrement et le remettront au chef d'atelier en fin de stage.

Les élèves qui se rendent à l'Institut par leurs propres moyens (transports publics) veilleront à adopter un comportement respectueux d'autrui et des biens d'autrui... Il en va de leur réputation et celle de l'école.

b) Les activités éducatives : les clubs

La participation aux activités des clubs est obligatoire et elle s'inscrit dans l'horaire normal de l'élève.

L'évaluation de l'élève, pendant ces périodes, dépend de sa participation et du comportement manifestés pendant les différentes activités.

Il est tenu compte également du comportement pendant l'heure de midi.

Les élèves inscrits et participant régulièrement aux activités d'une association extérieure (sport, maison de jeunes, Académie, etc...) sont autorisés à quitter l'Institut pendant les périodes de clubs pour s'y rendre. Cette participation est considérée comme un stage qui fait l'objet d'une évaluation.

Le médecin responsable de l'équipe d'inspection médicale scolaire est le Dr Pourbaix.

Il doit :

1. Donner en toute occasion aux élèves, à leurs parents ou tuteurs, aux autorités et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, tant dans le milieu scolaire qu'en dehors de celui-ci.
2. Donner au Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire en temps opportun et en les commentant, les directives en matières de prophylaxie des maladies transmissibles (éviction d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

DIVERS

Des adultes à ta disposition pour dépasser les difficultés rencontrées

Le règlement de l'Institut Decroly propose de façon concrète et positive à chaque élève de lui assurer la sécurité le bien-être indispensable à son développement personnel et à son évolution scolaire et éducative.

Le respect du règlement dans ce qu'il implique comme comportement et comme travail n'est certes pas facile. Il en est ainsi à l'Institut Decroly, il en sera de même plus tard, lorsque tu entreras dans la vie professionnelle.

Nous savons que ce n'est pas toujours facile et que, parfois, tu éprouveras des difficultés. Nous te suggérons d'en parler en confiance aux adultes qui t'entourent.

Voici quelques personnes à qui tu peux t'adresser en cas de difficultés :

M. Dangriau, Directeur de l'école professionnelle
Mme Van Eyll, Secrétariat de l'école professionnelle
Mme Blairvacq, responsable du service éducatif de l'école secondaire
Mme Scius et Lambotte, coordinatrices du service thérapeutique
Ton éducateur/trice
Ton psychologue
Ton assistante sociale

DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlement et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.