

Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du Campus Saint-Jean

(version actualisée en mai 2016)

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur se base sur les dispositions légales fixées par le décret du 24 juillet 1997 sur les missions de l'école, et celui du 30 juin 1998 et ses modifications.

Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

Notre école est appelée à remplir une quadruple mission:

- former des personnes,
- former des acteurs de la vie économique, sociale et culturelle,
- former des citoyens responsables,
- assurer à tous des chances d'émancipation sociale.

Elle met donc en place les conditions de la vie en commun qui permettront à chacun de:

- trouver un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- apprendre à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- apprendre à développer des projets en groupe.

Cela suppose la définition de certaines règles qui permettent à chacun de se situer et qui sont développées dans les projets éducatif et pédagogique de notre établissement.

1. DÉNOMINATION

Le Pouvoir Organisateur (P.O) chargé d'organiser l'enseignement au sein de l'établissement est dénommé **ASBL CAMPUS ST-JEAN** et a son siège au 41, rue de Birmingham à 1080 Bruxelles. Il organise un enseignement secondaire ordinaire.

Le Pouvoir Organisateur déclare que notre école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'engage à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux valeurs chrétiennes. Nos projets éducatif et pédagogique développent la mise en œuvre de cet enseignement.

2. INSCRIPTIONS

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- 1° - Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- 2° - Le projet d'établissement.
- 3° - Le règlement des études.
- 4° - Le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Dans ce second cas, la présence des parents serait un élément positif et peut être exigée par la Direction ou son représentant.

La demande d'inscription peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement ou de son représentant au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement ou de son représentant, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Pour toute inscription, la présence d'un des parents ou d'une personne investie de l'autorité parentale est obligatoire, y compris pour les élèves majeurs si la Direction le juge nécessaire.

Lors de l'inscription, les pièces suivantes doivent être présentées :

- la pièce d'identité de l'élève et des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale;
- une photo d'identité,
- le bulletin et/ou l'attestation ou le certificat scolaire délivré à la fin de l'année scolaire qui précède la demande d'inscription.

L'inscription ne devient définitive que lorsque le dossier de l'élève est complet (y compris l'adhésion aux documents signalés au § 1, qui sera signée par l'élève et ses parents).

La direction est seule habilitée à accepter une inscription, et se réserve le droit de refuser l'inscription dans les cas suivants :

- par manque de place et/ou de locaux,
- si les pièces présentées au moment de l'inscription sont incomplètes ou manquantes.

L'élève majeur est tenu de se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement. Son inscription est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'élève majeur qui s'inscrit au 1^{er} ou au 2^e degré est invité à prendre contact avec le chef d'établissement (ou son délégué) ou avec un membre du Centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation.

Lors de l'inscription, le chef d'établissement ou son représentant et l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peuvent convenir de certains engagements écrits.

Lors de toute modification d'ordre administratif, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, sont tenus d'avertir le chef d'établissement ou son représentant dans les 10 jours ouvrables. A défaut, l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, en assumeront les conséquences.

3. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

L'inscription régulière d'un élève est valable jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf:

- lorsque l'élève est exclu de l'établissement conformément aux modalités fixées à l'article 89 du Décret Mission. L'exclusion est notifiée au plus tard le 5 septembre;
- lorsque les parents, la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ont averti par écrit le chef d'établissement (ou son représentant) de leur décision d'inscrire leur enfant dans un autre établissement. L'élève majeur avertira lui-même par écrit le chef d'établissement (ou son représentant);
- lorsque l'école reçoit une demande de dossier émanant d'un autre établissement scolaire;
- lorsque l'élève est absent à la rentrée, c'est-à-dire, le premier jour ouvrable du mois de septembre (ou le 15 septembre au plus tard pour les élèves ayant une seconde session) et que l'école ne dispose d'aucune information officielle et valable quant au motif de l'absence. Ce motif sera laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué;
- lorsque les parents n'ont pas communiqué leur décision de réinscription dans les délais.

Les parents sont invités à communiquer leur décision de réinscrire ou pas leur enfant au moyen d'un formulaire remis à la réunion de parents de fin d'année. La réponse doit parvenir à l'école pour le dernier jour d'inscription du mois de juillet (date communiquée sur le formulaire). Les réponses parvenues hors délai seront traitées en fonction des places encore disponibles et attribuées en fonction de l'ordre de remise des réponses.

Sauf dérogation, il est interdit de changer d'école en cours de 1^{er} degré à partir du 1^e septembre 2008.

4. FRAIS SCOLAIRES

Par le seul fait de sa fréquentation de l'établissement, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Le montant des frais scolaires fait l'objet d'une circulaire remise à l'inscription ou en début d'année. La totalité des frais scolaires doit être payée à l'inscription pour les nouveaux élèves et au plus tard le 30 septembre pour les autres.

Pour toute question relative aux frais scolaires, les parents sont invités à contacter l'économiste (02/412.04.98).

5. HORAIRE ET PONCTUALITÉ

a. Heures limites d'ouverture et de fermeture de l'établissement

- L'école est ouverte le matin: 8h10' à 13h10'.
- L'école est ouverte l'après-midi : 13h50' à 16h30'.
- L'école est fermée : 13h10' à 13h50' et à partir de 16h30'.
- Les cours se donnent : 8h30' à 13h00' et 14h00' à 16h30'.

Les élèves entrent par la rue de Birmingham et utilisent exclusivement la sortie qui leur a été désignée en début d'année.

b. Accueil – accès aux locaux pour les élèves

A leur arrivée, les élèves se rendent dans la cour. Dès qu'il sonne, les élèves se mettent en rangs, suivant les consignes données en début d'année. Les élèves n'ont accès aux locaux que pendant les périodes de cours, sauf autorisation de la direction ou de son délégué.

L'accès à tous les locaux spécifiques (informatique, bibliothèque, éducation physique,...) se fera uniquement sous la responsabilité d'un professeur.

c. Accès pour les parents

Les parents doivent se présenter à l'accueil du siège social 41, rue de Birmingham et ne peuvent accéder aux locaux sans autorisation expresse du chef d'établissement ou de son délégué.

d. Horaires

Chaque classe a un horaire différent et chacun doit respecter l'horaire propre à sa classe. Toutes les classes ne commencent pas et ne terminent pas nécessairement au même moment.

Cet horaire est inscrit dans le journal de classe.

Pour des raisons d'organisation (périodes d'examens, professeurs absents,...), le chef d'établissement ou son représentant peut modifier l'horaire. Tout changement est notifié par écrit au journal de classe, par circulaire ou par sms adressé à l'élève s'il est majeur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

e. Ponctualité

La présentation de la carte de sortie est indispensable pour quitter l'école sur le temps de midi.

Les élèves en retard se présentent à l'accueil où ils reçoivent un billet de retard à montrer à l'éducateur qui leur donnera l'autorisation d'entrer en classe.

Les retards sont comptabilisés. Après quatre retards dans un intervalle d'un mois, l'élève est sanctionné d'une retenue. Si les retards sont répétés, la Direction prendra des mesures plus importantes.

Les élèves trop souvent en retard pourront être privés de carte de sortie et donc obligés de manger au réfectoire.

Pendant les périodes d'examens, les retardataires ne peuvent rejoindre leur classe qu'à des moments bien définis, qui leur sont précisés dans les consignes d'organisation des examens.

6. ORGANISATION DE LA JOURNÉE

a. Intercours

Les élèves qui restent en classe se préparent dans le calme au cours suivant. La porte du local reste ouverte ; le tableau est effacé. Les élèves qui doivent changer de local, le font sans traîner. Il faut respecter les règles de sécurité (ex. : il est interdit de se pencher par les fenêtres,...). Si 10 minutes après le début du cours aucun professeur ne s'est présenté en classe, le (la) délégué(e) de classe avertira l'éducateur ou toute autre personne responsable.

b. Heures de fourche - Absence d'un professeur

Les élèves en heure de fourche ne peuvent quitter l'école, sauf avec l'autorisation expresse du chef d'établissement ou de son délégué et si les parents ont marqué leur accord à la rentrée.

Toute sortie non autorisée constatée pendant les heures d'ouverture de l'établissement est signalée aux parents et sanctionnée.

c. Autorisation de sortie exceptionnelle

Toute demande de quitter l'école pendant les heures de cours sera soumise à l'approbation du chef d'établissement ou de son délégué.

Toute demande de sortie prévisible doit être faite par écrit et signée par les parents, la personne investie de l'autorité parentale d'un élève mineur ou par l'élève majeur. Seuls les cas d'urgence seront pris en compte.

Les autorisations sont notées au journal de classe.

d. Déplacements

Tous les déplacements se font dans le calme et en respectant le travail des autres ainsi que la bonne organisation de l'établissement. Les élèves ne peuvent circuler dans les couloirs pendant les cours, les intercourts ou les temps de pause qu'avec l'autorisation écrite d'un membre de la Communauté éducative. Pour tout déplacement d'une classe, les élèves suivront les instructions des professeurs responsables.

e. Organisation du temps de midi

Seuls les élèves ayant une autorisation de sortie peuvent quitter l'établissement sur le temps de midi. Les élèves qui quittent l'école présentent spontanément leur carte de sortie à la personne se trouvant à la porte. En cas d'oubli ou de perte, l'élève pourra se voir interdire de quitter l'école.

Cette autorisation n'est donnée qu'avec l'accord des parents ou de la personne investie du droit parental pour l'élève mineur et dans le but de retourner directement à la maison.

Toute modification de l'autorisation ne peut se faire qu'après une entrevue avec les parents. L'école se réserve le droit de la refuser ou de la retirer aux élèves qui ne respecteraient pas les consignes.

Tout élève qui essaie de se soustraire à un contrôle des cartes de sortie ou qui emprunte une autre sortie que celle autorisée, sera sanctionné.

Les élèves qui restent à l'école sur le temps de midi doivent se présenter à la cantine. Celle-ci est payante.

Les élèves doivent se conformer au règlement spécifique de la cantine. Les règlements complets concernant la carte de sortie et la cantine figurent dans le fascicule remis aux élèves à la rentrée de septembre.

Pour l'organisation d'activités entre l'heure de midi, se référer à la personne responsable.

7. ABSENCES

Pour la sécurité de l'élève, toute absence doit être signalée le matin même, par les parents, à l'éducateur du degré.

Numéros directs

1 ^o C	02.412.04.83
2 ^o C et Classes Passerelles	02.412.04.83
2 ^e et 3 ^e degrés Transition Générale et Qualification Technique	02.412.04.83
1 ^e degré Différencié	02. 300.58.22
2 ^e et 3 ^e degrés Qualification Professionnelle	02. 300.58.21

a. Obligations pour l'élève

Sont considérés comme absence et doivent donc être justifiés:

- l'absence à une ou plusieurs périodes de cours,
- le retard de 50 minutes et plus,
- l'absence au réfectoire ou aux activités entre l'heure de midi pour les élèves qui n'ont pas d'autorisation de sortie;
- l'absence à une retenue, une remédiation, à l'atelier de méthode ou à toute activité même extérieure, organisée dans le cadre scolaire.

Lors de son retour, après une absence, l'élève doit se présenter spontanément chez l'éducateur pour lui remettre son motif d'absence. Les modalités concrètes d'application sont définies et communiquées aux élèves en début d'année. L'élève prendra lui-même toutes les initiatives nécessaires pour se mettre en ordre, c'est-à-dire compléter son journal de classe et ses notes de cours, s'informer des dates des évaluations, travaux...

Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur doivent fournir au chef d'établissement ou à son représentant une justification écrite de

l'absence lorsqu'elle ne dépasse pas 2 jours. Ce document doit être remis le jour même du retour en classe, conformément aux consignes données.

Pour ces motifs, il convient d'utiliser exclusivement les formulaires spéciaux qui se trouvent dans le journal de classe. Ces motifs seront datés et signés par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur.

Le nombre de demi-jours d'absence ainsi motivés est limité à 16 pour l'année scolaire. Au-delà de ce nombre, la direction exigera un certificat médical en bonne et due forme pour toute nouvelle absence.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

- l'indisposition ou la maladie de l'élève,
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4^{ème} degré,
- la convocation de l'élève par une autorité publique ou la nécessité de se rendre auprès de cette autorité.

Les motifs d'absence autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

Si le motif d'absence n'est pas accepté, les parents seront informés que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) considéré(s) comme absence injustifiée. Seront toujours considérées comme absences injustifiées les absences pour permis de conduire, les anticipations ou prolongations de congés officiels, les rendez-vous pris pendant les heures de cours, pour autant que leur caractère urgent n'ait pas été prouvé.

Tout motif rentré avec plus de 48h de retard ne sera plus recevable.

L'absence pour maladie sera justifiée le lendemain de l'absence ou au plus tard le 4^e jour par un certificat médical en bonne et due forme. Celui-ci sera envoyé au responsable concerné, ou déposé au secrétariat.

b. Conséquences de l'absence injustifiée

Toute absence injustifiée sera comptabilisée et sanctionnée.

Les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) de l'élève mineur seront avertis.

En outre:

- le Chef d'Etablissement peut signaler au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, toute absence injustifiée d'un(e) élève mineur(e), et ceci dès le premier ½ jour, s'il estime que la situation l'impose ou au plus tard au 20^{ème} demi jour;
- à partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles;
- tout élève mineur qui compte plus de 30 demi-jours d'absence injustifiée au cours de la même année scolaire doit être signalé par l'établissement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (service du Contrôle de l'obligation scolaire);

- 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 aux articles 92 et 93 du Décret Missions tels que modifiés par le décret du 27 juin 2000;
- pour toute absence lors d'une évaluation, d'un bilan ou d'un stage se référer au **Règlement Général des Etudes (R.G.E.)**.

8. JOURNAL DE CLASSE ET ARCHIVES

a. Journal de classe

Il constitue un document officiel. L'élève est tenu d'avoir son journal de classe à tous les cours et de le compléter suivant les directives de ses professeurs. Il doit aussi être propre, lisible et libre d'inscriptions fantaisistes. L'élève y indique:

- son nom, sa classe, son horaire,
- chaque jour, heure par heure, le contenu des différents cours,
- les devoirs et les leçons au jour où ils doivent être présentés.

Les retards, autorisations exceptionnelles, notes pédagogiques, notes sur le comportement adressées par les professeurs aux parents seront notées aux pages spéciales prévues à cet effet.

Les parents sont invités à vérifier régulièrement le journal de classe et à le signer au moins une fois par semaine.

b. Archives

En fin d'année scolaire, les élèves de 5^e et 6^e années remettent à l'école leur journal de classe, l'ensemble des contrôles et/ou travaux réalisés durant l'année ainsi que les notes de cours.

Les élèves des autres années conservent leurs archives sous leur propre responsabilité jusqu'à la reconnaissance du diplôme.

Pour toutes les classes, les copies des examens et des évaluations certificatives sont conservées à l'école.

9. SAVOIR-VIVRE ET COMPORTEMENT

- **Tout membre du personnel a le droit et le devoir d'intervenir dans le cadre du règlement de l'école pour faire respecter les consignes données. Tout élève est tenu de s'y conformer et tout manquement sera sanctionné.**
- Le français est la seule langue d'usage autorisée au sein de l'établissement par souci de compréhension et de respect mutuel entre les différentes nationalités.
- Dans ses rapports avec les autres, chacun aura une attitude calme, discrète et polie. Insultes, moqueries, ... ne sont pas admises. La violence des gestes et des paroles est interdite et sera toujours sanctionnée. Cette règle est valable aussi bien au sein de l'établissement qu'aux abords de celui-ci.
- Les élèves sont tenus d'adopter un comportement réservé, attentif et responsable, respectueux des personnes et de l'environnement, aussi bien en rue qu'à l'école. Ils se déplacent dans le calme, sans courir ni crier dans l'établissement.

- Les élèves se tiennent debout à côté de leur banc à l'entrée en classe d'un professeur, d'un éducateur ou d'un membre de la direction.
- Les élèves doivent laisser manteaux, vestes, ... aux portemanteaux. A défaut, ils les placent sur le dossier de la chaise.
- Les élèves ne boivent pas et ne mangent pas dans les rangs, les couloirs et les locaux de cours. Les chewing-gums et autres pipasses sont interdits.
- Les élèves veillent à l'ordre et à la propreté dans les couloirs et les locaux et respectent la disposition du mobilier. Ils effectuent les charges qui sont définies par le titulaire de classe. Ils sont tenus de respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition. Qui casse ou abîme, paie. Tout acte de vandalisme fera l'objet d'une sanction et/ou de poursuites (Voir sanctions).
- Toute pratique commerciale, toute publicité, toute organisation d'activités et/ou festivités est soumise à l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué. L'affichage dans les classes doit être sobre et recevoir l'accord du professeur titulaire. Aux autres endroits, l'accord de la direction est indispensable.
- Il est strictement interdit de fumer dans et aux abords immédiats de l'établissement.

10. DROIT À L'IMAGE ET RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux tel Facebook,...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple par production de site à caractère extrémiste, pornographique...);
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (par exemple par copie ou téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui; d'inclure sur son site des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits de tiers;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code Pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres sanctions éventuelles (plainte en justice).

Avertissement relatif à la protection de la vie privée: les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette

connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est enregistrée et susceptible d'être contrôlée.

11. TENUE VESTIMENTAIRE

- Dès leur entrée dans l'école, les élèves circulent nu-tête.
- La tenue doit être propre, décente, appropriée à l'école et non aux sports, aux loisirs ou aux vacances.
- Toute extravagance est interdite.
- La Direction ou son délégué se réserve le droit de renvoyer à leur domicile les élèves dont la tenue serait jugée excentrique, négligée, indécente ou en désaccord avec le Projet Éducatif.
- Les élèves sont tenus d'avoir la tenue d'éducation physique appropriée, précisée dans le règlement pour le cours d'Education Physique.

12. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES OBLIGATOIRES

Les activités extérieures ainsi que les séjours pédagogiques ou culturels d'un ou de plusieurs jours font partie du projet éducatif et pédagogique de l'établissement et sont donc obligatoires. Lors de celles-ci, le ROI reste d'application. Néanmoins des consignes particulières peuvent être imposées en raison des circonstances.

13. MATÉRIEL

- Les élèves sont tenus de posséder et d'apporter tout le matériel nécessaire aux différents cours.
- Ils sont responsables de leur matériel scolaire et de leurs objets personnels.
- L'école ne pourra être mise en cause en cas de vol, de perte ou de dégradation de matériel.
- Il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'importantes sommes d'argent et de marquer le matériel de manière personnelle et facilement identifiable.
- Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement des objets n'ayant aucune utilité dans le cadre des cours. Tout objet étranger au cours sera confisqué et remis aux parents par la direction ou son délégué.
- La direction se réserve le droit de n'engager aucune action en cas de vol ou de détérioration volontaire à des objets interdits par le règlement ;
- Si des objets à caractère dangereux ou illicite sont introduits dans l'établissement, outre les sanctions disciplinaires, la direction se réserve le droit d'en avertir les services de police compétents.

14. UTILISATION DU GSM

Pour des raisons de convivialité et de sécurité, le Campus St-Jean n'encourage pas l'utilisation du gsm. Il est donc vivement souhaité que celui-ci soit invisible **et** éteint dès l'entrée dans l'établissement.

Pour rappel, le Campus St-Jean décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

L'utilisation du gsm sera autorisée dans certaines limites qu'il conviendra de respecter scrupuleusement sous peine de se le voir confisqué.

La permission se limitera ...

... aux moments suivants:

- avant le début des cours (8 h 10 à 8 h 30),
- durant la récréation (11 h 00 à 11 h 20),
- après la cantine durant la pause repas (13 h 30 à 14 h 00).

... à la seule cour de récréation,

... à envoyer/recevoir des messages (sms) ou écouter de la musique. Il ne sera donc pas question d'avoir une conversation téléphonique et encore moins d'utiliser son gsm pour filmer ou prendre des photos.

Tout gsm qui serait vu/entendu après les sonneries ou ailleurs que dans la cour de récréation (dans un couloir, dans une classe, à la cantine, durant un déplacement ou une heure de garde,...) sera automatiquement confisqué et remis à l'élève en fin de journée ou aux parents en cas de récidive.

Nous référant au droit à l'image ainsi qu'au respect de la vie privée, il en sera de même pour l'appareil qui serait utilisé pour filmer ou photographier et cela sans écarter une éventuelle plainte auprès des autorités compétentes.

15. SANCTIONS

Dans le cadre d'une école qui se veut tournée vers la citoyenneté, le Campus St-Jean privilégiera la prise de conscience et la réparation éducative et pédagogique.

a. Conseil citoyen

- **Composition.** Le conseil se compose du directeur, d'un éducateur, d'au moins deux membres de la cellule citoyenneté, de trois professeurs et d'au maximum dix élèves (un par degré et par section + un élève du DASPA) élus après la première réunion des délégués de classe.
- **Finalité.** Ce conseil traite des faits qui représentent des manquements par rapport à la loi du Campus élaborée par les élèves. Pendant le conseil, les élèves pris en défaut sont invités à reconnaître les actes répréhensibles qu'ils ont commis ainsi qu'à s'exprimer sur les conséquences de ceux-ci et sont invités à trouver la réparation et/ou la punition pour rétablir une relation citoyenne.
- **Fonctionnement.** Un document type est complété par le membre de l'équipe éducative qui a remarqué un manquement dans le comportement de l'élève par rapport à la loi du Campus. Ce document est remis aux éducateurs qui organisent, avec l'accord de la direction et d'un membre de la cellule citoyenneté, une réunion du conseil le plus rapidement possible. Les réunions ont lieu entre 13 h et 14 h (jour de la semaine en tournante). La fréquence des réunions du conseil dépend de la fréquence des incidents.
- L'existence du conseil n'exclut en rien la prise de différents types de sanction (voir point b).

b. Types de sanctions

Les mesures disciplinaires suivantes sont appliquées de façon progressive et signalées par écrit aux parents (à l'exception du premier alinéa):

- avertissement oral,
- remarque écrite dans le journal de classe,
- remarque écrite dans le journal de classe avec travaux écrits à domicile,
- retenue le mercredi après-midi ou organisée en fonction de l'horaire de l'année en cours;
- exclusion d'un cours. Chaque heure est comptabilisée et un demi jour d'exclusion temporaire est atteint après 4 heures ;
- exclusion temporaire des cours à l'école ou à domicile pendant un ou plusieurs jours. Les parents seront avisés par courrier ou par le journal de classe, et convoqués si nécessaire. L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant de la même année scolaire, excéder les 12 ½ journées.

La progression des sanctions peut ne pas être suivie en cas de faits graves (voir point b. 1 à 11.).

En outre:

- en cas de vandalisme, l'élève sera amené à réparer et/ou à payer les dégâts occasionnés;
- le Conseil de classe peut décider de fournir une aide à l'élève en lui donnant une feuille de route ou de comportement;
- suite à des faits graves ou répétés, le chef d'établissement ou son délégué peut mettre un élève sous contrat dans le but d'encourager celui-ci à s'améliorer. En cas de non-respect du contrat, une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription peut être envisagée.

c. Exclusion définitive

L'exclusion définitive sera envisagée lorsque les mesures temporaires prises pour modifier le comportement de l'élève se seront avérées infructueuses. Toutefois, des faits graves peuvent justifier une exclusion définitive immédiate de l'établissement (Articles 25 et 26 du Décret du 30/06/1998 modifié le 29/03/2001 et arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 18 janvier 2008).

Peuvent justifier l'exclusion définitive:

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

- tous coups et blessures portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel;
- tous coups et blessures portés sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française;
- tous coups et blessures portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- le fait d'extorquer à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel (racket);

- 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;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:

- l'introduction, la détention ou l'usage de toute arme, quelle qu'en soit la catégorie;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre des cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- l'introduction, la détention ou l'usage, sans raison légitime, de tout instrument, outil tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction, la détention ou l'usage de substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- l'introduction, la détention ou l'usage de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques.

Lorsqu'il est apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visé à l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS.

D'autre part, le chef d'établissement appréciera l'opportunité de rapporter ces faits aux services de police en fonction de leur gravité et de conseiller la victime sur les modalités de dépôt d'une plainte.

La procédure d'exclusion définitive est définie par les articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997, à savoir:

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement 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. Dans ce cadre, des actes tels que le vol ou la déprédation de matériel sont également passibles d'une procédure d'exclusion définitive.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, 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'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du Conseil de classe.

L'exclusion définitive, dûment motivée, 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, s'il est mineur.

Lorsque le Pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit la possibilité de recours à l'encontre de la décision prononcée devant le Conseil d'administration du Pouvoir organisateur.

Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'alinéa 4.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'élève ayant été exclu définitivement ne pourra en aucun cas être réinscrit au Campus-Saint-Jean.

16. SOINS MÉDICAUX ET SÉCURITÉ

Selon les modalités prévues par la loi, les élèves sont tenus de se soumettre à la visite médicale et aux directives du PSE (Prévention de la Santé à l'Ecole) dont les coordonnées sont disponibles au secrétariat.

L'école assure les premières interventions en cas de malaise ou d'accident léger. Elle fait appel à un médecin en cas de maladie sérieuse et dirige les blessés graves (fractures, elongations musculaires,...) vers les centres hospitaliers adéquats.

L'école prévient les parents dans les délais les plus brefs. Toutefois, si l'état de l'élève l'exige, le directeur ou son délégué prendra les décisions urgentes dans l'intérêt de l'élève.

Le secrétariat rédige les déclarations d'accidents.

Dans l'intérêt de tous, les élèves sont tenus d'informer l'école de leurs problèmes de santé entraînant un traitement spécifique (diabète, épilepsie, allergies, asthme, spasmophilie,...) afin de permettre une intervention rapide et efficace en cas de malaise.

Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité des locaux.

17. DISPOSITIONS FINALES

Un règlement scolaire ne peut prévoir tous les cas pouvant surgir au cours d'une année. Il va donc de soi que tout ce qui n'est pas mentionné dans le présent règlement mais qui constitue un manquement par rapport au projet pédagogique du Campus Saint-Jean peut faire l'objet d'une sanction.

Le présent règlement d'ordre intérieur 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. Ils doivent également se conformer aux règlements particuliers énumérés au point 16.

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

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 devient majeur.

18. RÈGLEMENTS PARTICULIERS (transmis aux élèves concernés en cours d'année)

- 1) Contrat de location des casiers individuels
- 2) Règlement concernant la carte de sortie
- 3) Règlement de la cantine
- 4) Dispositions pour le cours d'éducation physique
- 5) Règlements propres aux sessions d'examens
- 6) Conventions de stages
- 7) Règlement des salles d'informatique
- 8) Règlement de la BCDR
- 9) Règlement du laboratoire de sciences
- 10) Règlement du travail de fin d'études (TFE)