



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

I – DE L'ACADEMIE

1. Principes généraux.

Ce règlement d'ordre intérieur (ROI) concerne les trois domaines organisés dans notre établissement : musique, danse et arts de la parole.

Notre académie fait partie de l'ESHR et est donc un enseignement à part entière, régit par le du 2 juin 1998 décret organisant l'enseignement artistique secondaire à horaire réduit, tel que modifié à ce jour.

A ce titre, ce ROI présente les règles à respecter afin de permettre à quiconque fréquente l'académie de s'épanouir, de se construire et d'y travailler de façon harmonieuse, intègre et respectueuse de chacun.

Ces obligations définissent les principes de base pour :

- La vie citoyenne et active au sein d'un système démocratique.
- Une qualité des apprentissages dans le respect et la sécurité de tous.
- Une formation et une éducation de qualité.
- Favoriser la construction de relations sereines.
- Protéger chacun de l'arbitraire et de l'injustice, les élèves, parents et enseignants étant les garants et bénéficiaires.

Le ROI s'applique aux élèves majeurs et mineurs ainsi qu'à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Il est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'académie, aux abords de l'académie ou lors d'activités organisées à l'extérieur, y compris en dehors des jours et heures de cours.

Chacun, selon son degré de responsabilité et sa position, aura à cœur de prendre toutes les mesures pour assurer le respect de ces principes de base ainsi que les modalités de fonctionnement de cette école en accord avec les règles de l'ESHR et ses applications telles que décrites ci-après.

L'inscription à l'académie Jean Absil d'Etterbeek implique l'acceptation de ce règlement ainsi que du projet éducatif et pédagogique propre à l'établissement et consultable, à ce jour, sur demande au secrétariat.

La direction, l'équipe pédagogique ainsi que le personnel administratif s'engagent à mettre tout en œuvre pour répondre au mieux aux besoins de chacun, tant dans les tâches quotidiennes que dans des moments de difficulté et ceci dans un climat de dialogue, de transparence et d'ouverture.

2. Des inscriptions.

- Les inscriptions ont lieu la dernière semaine de juin et de la dernière semaine du mois d'août jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire. Elle ne sera effective qu'une fois le dossier de l'élève en ordre (fiche d'inscription signée, copie de la carte SIS ou de la carte d'identité, paiement ou preuve de paiement du minerval, attestations diverses).
- L'élève s'engage à fournir **tous les documents nécessaires pour le 10 octobre au plus tard.**
- L'élève qui, au 10 octobre ne s'est pas acquitté du paiement du droit d'inscription, sera automatiquement rayé des listes.
- Les attestations d'exemptions, datées *impérativement* du mois de septembre, doivent parvenir au secrétariat avant le 1er octobre.
- Aucun remboursement du minerval ne pourra avoir lieu au-delà du 15 octobre.

Les inscriptions se font au secrétariat de l'académie, selon l'horaire indiqué sur le panneau d'affichage à côté du secrétariat et renseigné sur le site :

www.academie-etterbeek.eu

Chaque élève doit présenter un document d'identité au moment de son inscription.

Les réinscriptions ne sont pas automatiques. Aucune inscription ne peut se faire par internet ou par téléphone.

Une entrevue avec un professeur ne peut en aucun cas faire office d'inscription ni de préinscription.

L'élève présentera au professeur lors de son 1^{er} cours, son document (papier de couleur) d'inscription provisoire. Celui-ci devra être conservé par l'élève durant toute l'année scolaire. Il sera mis à jour le cas échéant. (Paiement du droit d'inscription, Changement de classe ou d'horaire, prêt éventuel d'instrument, ajout d'un cours...)

NB : les anciens élèves (inscrits régulièrement lors de l'année précédente) ont une priorité au moment de la réinscription jusqu'au 15 septembre. Après cette date, ils perdent de facto leur priorité et sont remis en liste d'attente.

Les horaires des cours collectifs sont établis par le chef d'établissement dans le respect du règlement de travail ; ils sont d'application dès le 1^{er} septembre.

Les horaires de cours semi-collectif sont à convenir directement auprès du professeur et ce le plus tôt possible, afin que celui-ci puisse organiser sa classe de façon homogène et favoriser ainsi les meilleures conditions d'apprentissage, garantes d'une qualité pédagogique.

Les cours sont dispensés du lundi au samedi et ce du 1^{er} septembre au 30 juin inclus. Les congés sont affichés aux panneaux d'affichage, sur les brochures et le site de l'académie et suivent ceux de l'enseignement du jour.

3. De l'admission des élèves.

En vertu du décret du 2 juin 1998, nul ne peut être admis à fréquenter, en qualité d'élève régulier, une année d'étude d'un cours artistique de base s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge minimum requis au 31 décembre de l'année scolaire
- fréquenter ou avoir satisfait à un ou plusieurs cours complémentaires ou de base ou en être dispensé par le *Conseil de Classe et d'Admission*.
- Ne pas avoir dépassé un nombre maximum d'années de fréquentation du cours limité :
 - * à deux années pour la même année d'étude.
 - * au nombre total d'années organisées dans les filières autres que la filière préparatoire, augmenté de trois années scolaires.
 - * Suivre toutes les périodes de cours hebdomadaires organisées pour le cours concerné.
 - * Le triplement est interdit.
- L'admission et/ou la réorientation d'un élève vers une autre année d'étude se fait sur avis du *Conseil de Classe, avant le 31 janvier*, en vertu de l'article 21 du décret du 6 juin 1998, à savoir le directeur et l'équipe pédagogique qui encadre cet élève.
- Nul ne peut fréquenter un même cours dans plusieurs académies ou dans l'enseignement supérieur artistique de la communauté française (Conservatoires, IMEP ...)

4. Des listes d'attente.

Si nécessaire, soit en cas de classes complètes avant la fin des inscriptions, des listes d'attentes seront organisées.

Les places seront attribuées en priorité aux élèves ayant déjà suivi une année complète ou plus, comme élève régulier et en attente d'un premier instrument.

La direction est seule habilitée in fine, à attribuer les places disponibles, après consultation du secrétariat et du/des professeurs concernés.

L'assiduité au cours de formation musicale est une condition sine qua non pour garder sa priorité sur une liste d'attente.

5. De la régularité et des absences des élèves.

- L'année scolaire débute le 1^{er} septembre et se termine le 30 juin. Les congés sont ceux de tous les établissements scolaires de la Communauté Française. Ceux-ci sont disponibles sur le site et aux panneaux d'affichage de l'académie.
- Selon les termes du décret, pour être considéré comme élève régulier, **IL FAUT OBLIGATOIREMENT suivre un minimum de :**
 - 1 période / semaine en filière Préparatoire (Danse, Musique ou Arts de la parole)*
 - 2 périodes / semaine en filière de Formation et de Qualification (Arts de la Parole, Danse, Musique)*

Les deux périodes peuvent être suivies dans deux domaines différents jusqu'au niveau de la qualification.

A partir de la qualification les deux périodes doivent être suivies dans le même domaine.

- L'élève est irrégulier et rayé des listes, lorsque sur l'ensemble des cours organisés entre le 1^{er} octobre et le 31 janvier de l'année concernée, il totalise plus de 20% d'absences injustifiées. Le même calcul sera établi entre le 1^{er} février et le 30 juin.
- Les absences réitérées, les retards récurrents ainsi que la mauvaise conduite peuvent entraîner l'interdiction de présenter les évaluations de fin d'année et de ce fait le redoublement voir le renvoi de l'élève.
3 absences consécutives non motivées entraînent le renvoi de l'élève.
- Tout élève qui ne peut assister à un cours est prié d'en avvertir le secrétariat et / ou son professeur.
- Toute absence doit être justifiée par écrit. Des formulaires sont à disposition au secrétariat.
- L'élève qui abandonne les cours est prié d'en avvertir le plus rapidement son professeur ET le secrétariat.
- L'élève qui suit des cours d'Art dramatique, ensemble instrumental, musique de chambre, ou tout autre cours où une absence non justifiée mettrait en péril le travail du groupe, est prié d'avertir ses partenaires de son absence.
Travailler en groupe constitue un engagement avec le professeur mais aussi avec tous les participants au même projet.

6. Des apprentissages.

Dans les domaines des Arts de la parole et de la Musique en particulier, l'étude quotidienne doit être de mise. C'est en effet une stimulation qui permet de progresser et, par là, de trouver du plaisir à son art. Afin de faciliter ces apprentissages, il conviendra de respecter ce qui suit :

- Les parents veilleront à ce que leur enfant dispose du matériel adéquat et du temps nécessaire pour le travail tant à domicile qu'en classe.
- *Pour le cours de danse*, les élèves seront présents dans le vestiaire, 5 à 10 minutes à l'avance, de manière à être en tenue, coiffure comprise, pour l'heure de début du cours. Le professeur fournira les indications à propos de la tenue dès l'inscription et les parents veilleront à ce que leur enfant soit en ordre aussi vite que possible. (Chaussons, collants, tuniques, élastique de cheveux...)
- Les élèves sont tenus de participer aux évaluations, auditions et spectacles organisés par l'académie, y compris en dehors de leurs heures habituelles de cours.
- La participation aux répétitions, notamment la générale, est obligatoire pour prendre part à un spectacle.
- La tenue d'un journal de classe est suggérée pour chaque cours. Il est une trace et/ou un moyen de communication entre professeurs, élèves et parents.

7. De la fréquentation des locaux :

- Aucun élève n'est autorisé à entrer dans l'école en dehors des heures de cours, sauf autorisation expresse de son professeur ou de la direction.
- Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'académie.
- Les vélos, « rollers » et trottinettes ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement. Il en va de même pour les ballons et jeux bruyants, sauf autorisation expresse du secrétariat ou de la direction.
- Pour des raisons d'hygiène, il n'est pas autorisé de rentrer dans l'académie avec un chien.
- Chaque élève s'engage à respecter le matériel et les locaux tant de l'académie que de l'école du jour avec qui elle les partage. (Carrefours, Marronniers, Claire - Joie, Paradis des enfants et Farandole.)
Il en va de même pour les abords immédiats de l'école.
Toute déprédation peut entraîner l'exclusion partielle ou définitive de l'élève et les dommages causés seront à charge de l'auteur ou de la personne responsable.
- En cas d'absence d'un professeur, un « email » sera envoyé, dans la mesure du possible. Toutefois, ce service ne peut garantir que chacun sera effectivement prévenu avant l'heure du cours. Aussi, les parents et les élèves sont invités à consulter systématiquement le tableau d'absences accroché au mur extérieur de l'école et à fournir toutes les précisions utiles concernant leur adresse mail à l'inscription mais également en cas de changement.
- Les élèves réguliers sont couverts par l'assurance de l'Académie pendant les cours, les répétitions et toutes les activités organisées par celle-ci.
Le personnel de l'académie est déchargé de toute responsabilité en dehors de ces cas de figure. Il en va de même si un enfant quitte le bâtiment avant la fin de son cours ou arrive bien avant l'heure.

8. Des règles de procédure en matière disciplinaire.

S'inscrire à l'académie résultant d'un choix personnel, l'équipe pédagogique n'aura dès lors que de très rares occasions de devoir prendre des sanctions pour le non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre. (Politesse, attitude correcte, respect envers les personnes, le mobilier, le matériel didactique...)

Les peines disciplinaires sont toutefois prévues :

- 1) L'avertissement, prononcé par le professeur.
- 2) L'exclusion immédiate des cours suivis le jour des faits reprochés, l'élève restant sous la surveillance d'un membre du personnel de l'académie.
- 3) L'exclusion des cours pouvant aller jusqu'à plusieurs jours, prononcé par le Directeur et le CCA, après notification aux parents.
- 4) Le renvoi définitif, prononcé par le Collège des Bourgmestres et Echevins, sur la base d'un rapport de la direction.

Une sanction d'exclusion définitive ou temporaire ne peut être prise qu'après audition de l'intéressé ou de ses parents, s'il s'agit d'un mineur d'âge.

9. Du prêt d'instruments.

L'académie possède quelques instruments destinés à être prêtés aux élèves débutants.

- Le prêt est consenti pour une durée maximum de 2 années.
- Une participation aux frais afin de pouvoir réviser les instruments ou en acheter de nouveaux, est demandée. Celle-ci s'élève à 50 euros par an.
Elle est payable dès réception de l'instrument, auprès de la secrétaire.
Des formulaires sont à remplir et à signer au secrétariat.
- Les instruments prêtés doivent être maintenus en bon état. Toute détérioration sera à charge de l'emprunteur.
- En cas de vol, perte ou accident, la réparation ou le remplacement de l'instrument incombera à l'emprunteur et ce, au coût actuel de celui-ci.
- En cas d'abandon de ce cours, l'instrument doit être restitué dans les plus brefs délais.
- Les élèves ayant un instrument en prêt peuvent en bénéficier pendant les mois d'été, *pour autant que leur réinscription soit effective au mois de juin.*
- En dehors de l'usure normale, les frais et réparations dus à l'utilisation de l'instrument et de ses accessoires sont à charge de l'emprunteur. (Remplacement de cordes, nettoyage etc.)

10. Du droit à l'image.

- Des photos et / ou vidéos de spectacles, de concerts, de vie quotidiennes à l'académie sont susceptibles d'être publiées sur le site de l'académie et ce uniquement dans le but d'assurer la présentation et la promotion.
- Les photos et enregistrements réalisés par les élèves et/ou leurs parents lors des cours et activités de l'académie ne peuvent être utilisés qu'à usage privé.
- A défaut d'opposition préalable, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées consentir à ces publications.

11. De la diffusion de documents.

- L'affichage est laissé à l'autorité de la direction et du secrétariat. Aucune affiche de concerts, cours privés, petites annonces,...ne peut être apposées aux valves sans l'accord préalable d'une personne responsable.
- Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'académie. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite au sein de l'établissement, comme dans toutes les écoles.
- Notre académie possède un site internet destiné à faciliter la transmission d'informations relatives et intéressantes pour les élèves et toute personne gravitant autour de l'école et à ses activités artistiques.
Il est géré par l'équipe de surveillants-éducateurs, secrétariat et direction.

12. Du secrétariat :

- Le secrétariat est accessible pour les questions administratives et les dossiers des élèves du lundi au vendredi de 16h30 à 19h30 et le samedi de 9h00 à 12h00. En dehors de ces heures, le bureau est ouvert pour tout ce qui concerne les professeurs et la vie quotidienne de l'école.
- Le bureau étant en même temps secrétariat, salle des professeurs et bureau de la direction, chacun veillera à respecter le travail en cours.
- La photocopieuse est réservée exclusivement au secrétariat pendant les inscriptions. Le reste de l'année, elle est disponible de façon ponctuelle. Les photocopies en grand nombre doivent se faire à l'extérieur ou au service économat de la commune.
Pour rappel, les photocopies de livres, méthodes, œuvres complètes sont interdites.

II – DU CONSEIL DES ETUDES

1. Base légale – Fonctionnement :

Conformément aux articles 19 à 22 du décret du 02/06/98, le Pouvoir Organisateur institue dans chaque établissement qu'il organise, un **Conseil des Etudes**.

Celui-ci est composé d'une **Assemblée Générale et des Conseils de Classe et d'Admission**.

L'AG est présidée par le chef d'établissement ou son délégué.

Elle réunit tous les membres du personnel directeur et enseignant de l'académie et rend des avis au P.O. au sujet :

- du projet pédagogique et artistique d'établissement ;
- des dédoublements ou regroupements de classes ou d'années d'études d'un même cours ;
- de la création ou de la suppression d'années d'études, cours ou filières d'enseignement ;
- des modalités d'organisation des évaluations des élèves ;
- du choix de l'utilisation des périodes de cours, tel que fixé à l'article 34 du décret organisant l'ESAGR ;

L'Assemblée Générale du Conseil des Etudes se réunit au moins deux fois par an.

Elle ne peut émettre valablement ses avis que lorsque deux tiers au moins des membres du personnel sont présents.

Un ordre du jour est joint à la convocation.

Suivant le décret, si le quorum requis n'est pas atteint, une seconde réunion se tient dans les 15 jours calendrier, avec le même ordre du jour.

Elle peut alors siéger valablement et rendre ses avis, quel que soit le nombre des MDP présents lors de cette deuxième convocation.

Les membres de l'Assemblée Générale du Conseil des Etudes sont convoqués par courrier officiel du PO et par courriel, au moins 6 jours ouvrables avant la date de l'AG.

Une copie de la convocation est affichée au panneau d'information du secrétariat et/ou dans les casiers.

Le chef d'établissement, ou son délégué, préside l'AG.

Il aura au préalable fixé les points à mettre à l'ordre du jour. Chacun des membres du personnel peut demander l'ajout de points supplémentaires à cet ordre du jour et ce, au plus tard 24 h avant la tenue d'une AG.

Les délibérations se font à la majorité simple des votants. En cas de parité, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

La prise de note et la rédaction du procès-verbal sont assurées par un membre du PO. Celui-ci renvoie le PV à la direction qui le transmet par mail et via les casiers aux membres du personnel.

Les Conseils de Classe et d'Admission regroupent au moins un membre du personnel directeur ou son délégué qui les préside et l'ensemble des enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves.

Il peut statuer sur :

- l'admission des élèves en filière de transition ou dans une année d'études autre que celle de début.
- La dispense de fréquentation de cours au vu des études déjà suivies ou de la réussite d'un test d'admission.
- Le suivi pédagogique des élèves : réorientation en cours d'étude, suggestion de cours à suivre.
- Les critères d'évaluation des élèves.

Toute décision du Conseil de Classe et d'Admission fera l'objet d'un *procès-verbal* où figurera, le cas échéant, une motivation écrite.

2. Des évaluations :

- Le principe fondamental s'articule autour de l'*évaluation continue* du processus d'apprentissage de l'élève.
- L'élève sera en permanence informé de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences et il sera amené à faire son *auto-évaluation* sur base de critères conscients.
Pour ce faire, le professeur aidera celui-ci à construire son jugement personnel sur base d'un dialogue constant non seulement entre l'élève et lui, mais aussi dans le cadre de la classe (semi-collectif ou collectif).
- Les évaluations seront sanctionnées par des appréciations et des commentaires écrits et/ou oraux.
Les appréciations (mentions) seront déclinées comme suit : TB, B, S, F et I (Très Bien, Bien, Satisfaisant, Fragile, Insuffisant.)
- Le résultat de ces évaluations seront communiqués aux élèves et/ou aux parents par l'intermédiaire d'un bulletin ou oralement.
- Les mentions TB, B, S, F, I apparaîtront dans le PV de fin d'année, pour chaque classe. Ces PV restent au secrétariat.

- I dans la dernière colonne signifie que l'élève n'est pas admis dans l'année d'étude suivante.
Pour la filière adulte, seul un oui ou un non sera pris en compte. (Ceci n'étant absolument pas incompatible avec des commentaires écrits et/ou les mentions)
- Les PV pour les cours de base seront transmis aux professeurs dès la première évaluation. (Au plus tard au mois de mai pour les classes de Formation Musicale) et devront être remis au secrétariat pour le 25 JUIN AU PLUS TARD.
- Un certificat est délivré pour chaque élève régulier et ayant satisfait aux évaluations, dans le respect des formations minimales telles que décrites dans le décret, en fin de filière de formation et de qualification.
- Un élève peut sur base d'une décision motivée par le Conseil de Classe et d'Admission, être maintenu dans une même année d'étude.
Cette décision doit être considérée comme un moyen de permettre à l'élève de progresser et de maîtriser au mieux les compétences requises.
Il ne s'agit donc pas d'un « redoublement » dans la mesure où les matières abordées dans cette année « bis » seront nouvelles et adaptées aux acquis de l'élève.
Le décret organisant l'ESADR permet à tout élève inscrit à un cours de base d'ajouter ainsi jusqu'à 3 années au cursus maximum prévu.
Toute décision de non passage de classe doit être motivée par écrit dans un PV signé par tous les professeurs en charge de l'élève concerné.

- **Le calendrier des évaluations intermédiaires** est proposé par les professeurs. Il sera mis en œuvre et réajusté au besoin par le secrétariat en fonction de l'occupation possible des locaux et de la répartition harmonieuse des événements internes à l'académie.
Le planning des dernières évaluations est géré par la direction et le secrétariat. Les évaluations doivent être terminées à une date fixée dès la 1^{ère} AG de l'année scolaire, généralement vers le 25 juin, afin de permettre au secrétariat d'effectuer les inscriptions après encodage des résultats.
Deux évaluations TOUTES DISCIPLINES CONFONDUES sont organisées en fin d'année (deux dates) pour les élèves n'ayant pu se présenter à celle prévue pour leur discipline. (Raisons médicales, obligations scolaires ou professionnelles.)
Ces évaluations se déroulent en présence de la direction ou de son délégué et d'une équipe de professeurs présents ces jours là, Rapport sera fait aux professeurs titulaires des élèves entendus le cas échéant. (CCA)

3. **Modalités d'évaluation :**

- **Pour les cours de base**, à l'exclusion de la Formation musicale et des cours en filière préparatoire, deux évaluations annuelles minimum sont obligatoires.
- Les auditions de classe, concerts et/ou spectacles de l'académie tiennent lieu d'épreuves d'évaluation et sont ouverts aux élèves, parents et amis. **Ceci concerne les 3 domaines**
- **Pour le domaine de la danse**, l'évaluation peut prendre la forme d'une leçon publique.
- **Pour les cours de Formation Musicale**, les évaluations s'étaleront sur l'année en fonction des différentes compétences et de leur période d'acquisition. (Evaluation continue à privilégier.)
- **L'auto-évaluation** sera privilégiée à la fin du 1^{er} trimestre.

- **Pour les cours complémentaires :**

Diction – Orthophonie théorique et pratique, Ecriture et analyse, Histoire de la musique et analyse, Cours de pointes.

Ces cours feront l'objet d'une vérification d'avancement des élèves, et ce au moins une fois par an.

La forme de cette vérification est librement proposée au directeur par le professeur et peut prendre la forme de présentations de travaux théoriques, de conversation avec une personne extérieure ou non à l'école, ou encore de « classes ouvertes », cours public (Domaine de la danse) ou concerts /spectacles.

Ensemble instrumental, Musique de chambre, Improvisation, instruments patrimoniaux (guitare et basse électrique), Pratique des rythmes du monde, Musique de chambre vocal et Chant d'ensemble.

Ces classes ont l'obligation de participer à un minimum de deux prestations par an. Ces prestations peuvent être suivies d'un commentaire oral d'une personne extérieure ou non à l'académie.

4. Des jurys :

Comme prévu par le décret, le jury n'a pas de pouvoir décisionnel quant au passage de classe ou non d'un élève. Son avis est consultatif, la décision finale devant être prise en CCA. Il sera dès lors invité suite à son rôle « d'écoute extérieure » ou de « regard extérieur » (pour le domaine de la danse) à faire des retours oralement, doublé éventuellement d'une trace écrite, après l'audition et/ou l'évaluation.

Les professeurs en concertation avec la direction, auront auparavant soumis à celui-ci les modalités de ces retours : tout de suite après, après consultation avec le professeur, de façon individuelle ou collective...

Le choix du jury est soumis à la direction par le professeur.

La direction veillera à ce que le choix de cette écoute extérieure et le déroulement de ces retours se fassent en toute adéquation avec le décret, le projet d'établissement et les modalités d'évaluation telles que définies dans ce ROI et avec chaque titulaire de classe, et ce, dans un souci pédagogique.

Les retours de ces « écoutes extérieures » permettent chaque élève de prendre confiance, progresser, se situer dans son parcours artistique et trouver/découvrir de nouvelles pistes et/ou de nouvelles motivations dans l'étude de sa discipline.

Ces échanges sont également une opportunité pour le professeur de renouvellement et d'enrichissement dans son enseignement et dans la perception qu'il a de ses élèves.

5. Des certifications et des redoublements :

- Outre les PV mentionnés au point 2, un bulletin sera complété minimum 2x par an pour les cours de Formation Musicale.
Les autres cours de base peuvent y avoir également recours.
- Un certificat est délivré aux élèves en fin de filière de formation et de qualification.
- Le redoublement d'un élève ne peut se faire qu'après délibération du CCA. Celle-ci suit ou précède l'AG du mois de juin.
Le redoublement de ces élèves sera notifié et justifié par écrit et signé par le/les professeurs concernés, la direction et le secrétariat.

III – CODA

Ce ROI a été soumis à la réflexion et à l’approbation de l’équipe formée par le corps professoral, le secrétariat, le personnel surveillants – éducateurs et la direction.

Il a ensuite été transmis et soumis à l’approbation du Pouvoir Organisateur de la commune d’Etterbeek, selon les modalités prévues par la loi et appliquées à L’ESAHR.

Chacun, membre du personnel (enseignant, secrétaire, surveillant-éducateur, directeur), élève, parent d’élève, ou toute autre personne accueillie dans l’établissement aura à cœur de respecter au mieux ces règles.

Elles sont en effet le cadre sécurisant, garantissant le meilleur fonctionnement de notre Académie Jean Absil d’Etterbeek.

Tous les cas qui ne seraient pas repris dans le présent règlement seront examinés par l’équipe pédagogique et, ensuite, si besoin est, par le Pouvoir Organisateur.