

## Enseignement secondaire



Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir  
Organisateur  
Projet d'établissement  
Règlement d'ordre intérieur  
Règlement des études



## Table des matières

<b>1</b>	<b>PROJET EDUCATIF.....</b>	<b>7</b>
1.1	INTRODUCTION .....	7
1.2	ORGANISER UNE COMMUNAUTE EDUCATIVE AU SERVICE DU JEUNE.....	8
1.3	ACCUEILLIR TOUTE LA PERSONNE POUR MIEUX FORMER LE JEUNE .....	8
1.4	FORMER LE CITOYEN ET L'ÉVEILLER A LA CULTURE .....	9
1.5	FORMER L'ACTEUR DE LA VIE.....	10
<b>2</b>	<b>PROJET PEDAGOGIQUE.....</b>	<b>11</b>
2.1	L'ÉCOLE .....	11
2.1.1	<i>L'école, lieu de savoir et d'héritage.....</i>	<i>11</i>
2.1.2	<i>L'école, lieu de sens.....</i>	<i>11</i>
2.1.3	<i>L'école, instrument d'insertion.....</i>	<i>11</i>
2.2	LES ENSEIGNANTS .....	12
2.2.1	<i>Par des enseignants reconnus comme des acteurs essentiels... ..</i>	<i>12</i>
2.2.2	<i>Par des enseignants qui analysent ce qui change dans leur fonction et dans l'apprentissage et en tirent les conséquences.....</i>	<i>12</i>
2.2.3	<i>Par des enseignants qui peuvent bénéficier d'une formation continue et de temps d'échanges... ..</i>	<i>12</i>
2.3	L'ÉLÈVE .....	13
2.3.1	<i>Pour un élève autonome, qui dialogue et s'exprime.....</i>	<i>13</i>
2.3.2	<i>Pour un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite.....</i>	<i>13</i>
2.3.3	<i>Pour un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société.....</i>	<i>14</i>
2.4	LA SOCIÉTÉ .....	14
2.4.1	<i>Vers une société solidaire.....</i>	<i>14</i>
2.4.2	<i>Vers une société qui valorise... ..</i>	<i>14</i>
2.4.3	<i>Vers une société de citoyens... ..</i>	<i>15</i>
<b>3</b>	<b>PROJET D'ÉTABLISSEMENT. ....</b>	<b>16</b>
3.1	INTRODUCTION .....	16
3.2	CE QUE NOUS VOULONS POURSUIVRE A L'AVENIR .....	16
3.2.1	<i>Une ambiance fraternelle, familiale .....</i>	<i>17</i>
3.2.2	<i>L'aide aux défavorisés, le soutien, la disponibilité des professeurs et de la direction .....</i>	<i>17</i>
3.2.3	<i>Le niveau d'éducation des élèves.....</i>	<i>17</i>
3.2.4	<i>La réputation de l'école .....</i>	<i>17</i>
3.2.5	<i>L'ouverture socioculturelle, le non-élitisme social .....</i>	<i>18</i>
3.2.6	<i>Le professionnalisme, le mode d'organisation, la logistique .....</i>	<i>19</i>
3.2.7	<i>L'utilisation des ressources matérielles .....</i>	<i>19</i>
3.2.8	<i>La présence d'une école primaire .....</i>	<i>19</i>
3.2.9	<i>Le choix des options, des filières .....</i>	<i>20</i>
3.2.10	<i>L'intégration rassurante des élèves de 1re .....</i>	<i>20</i>
3.2.11	<i>La forme spécifique du 1er degré en trois ans. ....</i>	<i>21</i>
3.3	LES NOUVEAUX PROJETS QUE NOUS VOULONS DÉVELOPPER.....	22
3.3.1	<i>L'information sur le choix des options .....</i>	<i>22</i>
3.3.2	<i>Une meilleure gestion des heures d'étude.....</i>	<i>23</i>
3.3.3	<i>L'amélioration du taux de réussite .....</i>	<i>23</i>
3.3.4	<i>L'intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé. (Article 67).....</i>	<i>23</i>
3.4	PLAN D' ACTIONS COLLECTIVES P.A.C.....	24
3.4.1	<i>Les activités du P.A.C. ....</i>	<i>24</i>
3.4.2	<i>Evaluation du P.A.C.....</i>	<i>27</i>
<b>4</b>	<b>RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR .....</b>	<b>28</b>
4.1	PREAMBULE .....	28

4.2	DISPOSITIONS LEGALES EN MATIERE D'INSCRIPTION .....	28
4.2.1	<i>Régularité de l'inscription</i> .....	28
4.2.2	<i>Documents à fournir en vue de la régularité de l'inscription</i> .....	29
4.2.3	<i>Reconduction des inscriptions</i> .....	29
4.3	ELEVE A L'INSTITUT SAINT-JOSEPH .....	30
4.3.1	<i>L'appartenance à une communauté scolaire</i> .....	30
4.3.2	<i>D'une manière pratique : le travail en classe et après la classe</i> .....	31
4.4	LA VIE EN COLLECTIVITE ET LES RELATIONS ENTRE LES PERSONNES .....	31
4.5	OUVERTURE DE L'ECOLE .....	31
4.5.1	<i>Un horaire type</i> .....	31
4.5.2	<i>Les sorties de l'Institut</i> .....	32
4.5.3	<i>Les déplacements</i> .....	33
4.5.4	<i>Les récréations</i> .....	33
4.5.5	<i>Casiers</i> .....	33
4.5.6	<i>Respect de l'environnement</i> .....	34
4.5.7	<i>Les repas</i> .....	34
4.5.8	<i>Les heures d'étude</i> .....	35
4.6	LE COMPORTEMENT .....	35
4.6.1	<i>Respect - Politesse</i> .....	35
4.6.2	<i>Respect et santé</i> .....	35
4.6.3	<i>Détérioration, perte ou vol d'objet et de matériel, vandalisme, violence</i> .....	36
4.6.4	<i>Tenue vestimentaire</i> .....	36
4.6.5	<i>Usage du GSM</i> .....	37
4.6.6	<i>Le respect de la vie privée et les moyens de communication</i> .....	37
4.6.7	<i>Participation active</i> .....	38
4.7	EXIGENCES ADMINISTRATIVES .....	38
4.8	LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES .....	39
4.9	LES ABSENCES .....	40
4.9.1	<i>Les absences justifiées</i> .....	40
4.9.2	<i>Les absences non justifiées</i> .....	40
4.10	LES RETARDS .....	42
4.11	LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE .....	42
4.12	LES SANCTIONS .....	43
4.13	DISPOSITIONS DECRETALES EN MATIERE D'EXCLUSION .....	43
4.13.1	<i>L'exclusion provisoire</i> .....	43
4.13.2	<i>L'exclusion définitive</i> .....	43
4.13.3	<i>Disposition</i> .....	44
4.13.4	<i>Modalités</i> .....	45
4.14	A L'ATTENTION PLUS PARTICULIERE DES PARENTS .....	46
4.15	USAGE DU PORTE-MONNAIE ELECTRONIQUE .....	48
4.16	LES MANUELS SCOLAIRES .....	49
4.17	LES ASSURANCES .....	50
4.18	CONTACTS AVEC L'INSTITUT .....	50
<b>5</b>	<b>REGLEMENT DES ETUDES</b> .....	<b>52</b>
5.1	INTRODUCTION .....	52
5.2	INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE .....	52
5.3	EVALUATION .....	52
5.4	LE CONSEIL DE CLASSE .....	54
5.4.1	<i>Définition et compétences</i> .....	54
5.4.2	<i>Missions</i> .....	55
5.5	SANCTION DES ETUDES .....	57
5.5.1	<i>Au terme de la 1C, sur base du rapport de compétences</i> .....	57
5.5.2	<i>Au terme de la 2C (hors tronc commun), le Conseil de classe</i> .....	58
5.5.3	<i>Au terme de la 2S</i> .....	58
	<i>Échec : Si l'élève échoue à trois CE1D ou plus, une décision de fin de cycle (AOC) peut être envisagée</i> .....	59

---

5.5.4	<i>Dans la suite du cursus .....</i>	59
	<i>De la 3e à la 6e année .....</i>	60
5.6	CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS. ....	61
5.7	DISPOSITIONS FINALES. ....	61

---

# 1 Projet éducatif

## 1.1 Introduction

L'établissement d'enseignement Institut Saint-Joseph est une école chrétienne qui entend poursuivre les objectifs généraux définis par le décret du 24 juillet 1997.

Son pouvoir organisateur a adhéré au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (Segec) comme organe de représentation et de coordination. C'est pourquoi il souscrit entièrement au document « MISSION DE L'ECOLE CHRETIENNE » (Co.G.E.C novembre 2014).

La fonction sociale de l'école est, dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le législateur, de mener le jeune à se créer une culture de la société ouverte sur le présent et intégrant l'héritage du passé de façon à lui permettre de s'épanouir dans la société où il est appelé à vivre et à jouer un rôle actif. La perspective évangélique éclaire cette fonction sociale et lui donne une signification et une dimension nouvelles : l'homme s'accomplit pleinement dans sa relation à Dieu. Ayant conscience que l'esprit et le sens de la vie se forment là où se construisent les savoirs et les savoir-faire et forte de l'intuition que la formation de l'homme et l'éveil du chrétien à la foi forment une unité, l'école chrétienne a donc la conviction qu'elle n'humanise en plénitude qu'en ouvrant le jeune à la connaissance et à Dieu révélé par Jésus-Christ.

Le pouvoir organisateur de l'Institut Saint-Joseph s'inscrit dans cette finalité de l'école chrétienne et la reconnaît notamment dans le charisme de Saint-Jean-Baptiste de La Salle qui consiste à faire de l'acte d'enseigner un acte évangélisateur centré sur la personne du jeune et de réaliser ainsi l'unité de sa formation humaine et chrétienne. Dans cette finalité est reconnue également une orientation d'ouverture sociale et d'engagement culturel qui se fonde sur des valeurs de respect et d'écoute, de dialogue, de progrès et qui se manifeste en particulier dans la participation active à la vie de la région, dans la promotion de la liberté et de la responsabilité des personnes, dans le développement d'une intelligence ouverte et critique.

L'Institut Saint-Joseph a dès lors pour objectif de promouvoir et d'émanciper toute la personne du jeune en développant ses capacités à entrer en communication, notamment,

- a) avec ce qui le dépasse : le transcendant, le sacré, le religieux, l'intériorité ...
- b) avec lui-même : l'appropriation des savoirs et l'acquisition des compétences pour le rendre apte à apprendre toute sa vie et à prendre une part active dans la vie économique, sociale et culturelle, la dignité, le sens des responsabilités, la confiance en soi, la créativité, le goût pour la culture, le don de soi ...
- c) avec les autres : le respect de la personnalité et des convictions de chacun, la solidarité responsable, la justice, l'amour, le sens du pardon, la confiance dans les possibilités de chacun ...
- d) avec son milieu : le respect de l'environnement, la découverte des technologies nouvelles, la pratique de la citoyenneté responsable en le rendant capable de contribuer à développer une société démocratique, solidaire et ouverte aux cultures dans un monde pluriel ...

## ***1.2 Organiser une communauté éducative au service du jeune***

Convaincu que les valeurs humaines et chrétiennes trouvent aussi leur forme concrète dans l'organisation scolaire et dans la façon de vivre les relations entre les personnes, le pouvoir organisateur de l'établissement Institut Saint-Joseph propose à la communauté éducative de s'organiser en vue de mener ses actions ensemble et dans un esprit d'association.

Dans la communauté éducative, chacun est invité à contribuer au développement d'un véritable esprit de partenariat en collaborant loyalement aux projets selon la tâche et le rôle qui lui sont propres : les élèves y participent activement à la fois comme acteurs et bénéficiaires directs ; la direction et l'équipe pédagogique, enseignante et non-enseignante, animent ces projets, les promeuvent et sont responsables de leur mise en œuvre dans le concret du quotidien ; les familles et les autres partenaires, en participant aux projets et en les soutenant, sont des acteurs à part entière ; le pouvoir organisateur, héritier de l'intuition des fondateurs, est responsable et garant des projets éducatif, pédagogique et d'établissement.

L'annonce explicite de l'Évangile est un des axes prioritaires du projet éducatif. Mais la Bonne Nouvelle de Jésus-Christ enracine toutes les relations entre les personnes dans les valeurs évangéliques et fait du vécu quotidien une annonce permanente de l'Évangile.

Dans cette attitude d'ouverture, de respect et d'accueil fraternel, l'établissement Institut Saint-Joseph propose donc à chacun d'avoir le souci

- a) de la promotion de tous les jeunes, avec l'attention aux pauvretés de tous ordres et aux plus défavorisés ;
- b) d'une éducation à la justice, à l'autonomie et à la solidarité responsable ;
- c) de l'établissement d'une relation éducative d'accompagnement basée sur un rapport fraternel entre les personnes ;
- d) de la mise en pratique d'une pédagogie de qualité, efficace et adaptée à toute la personne, constamment actualisée pour répondre à des besoins réels.

## ***1.3 Accueillir toute la personne pour mieux former le jeune***

Chaque élève doit être respecté et considéré comme une personne unique.

Pour ce faire, l'Institut Saint-Joseph

- **l'accueille** tel qu'il est et le considère dans sa singularité : chaque éducateur reconnaît que les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, qu'il ne peut réussir sa tâche sans eux, de la même manière que les parents ne peuvent la réussir sans lui et qu'ensemble ils favorisent l'orientation et l'émergence du projet personnel progressif du jeune;
- est **préoccupé d'assurer la croissance de toute sa personne** en privilégiant une pédagogie personnalisée et en l'éveillant aux dimensions de l'humanité, qu'elles soient corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles.

Dans cette optique,

- chaque éducateur reconnaît et développe les richesses propres à chacun : en évitant toute forme de jugement, il est attentif à approfondir sa connaissance de la personne, du comportement et du vécu du jeune, à utiliser l'observation et l'évaluation dans les



meilleures conditions d'éducation possibles en proposant les filières d'enseignement les mieux adaptées à sa situation et à son projet personnel ;

- pour aider le jeune à entrer dans l'intelligence du réel, à connaître ses aptitudes, à découvrir sa place dans le monde, son intériorité ... chaque éducateur veille à privilégier un *style de relation pédagogique basé sur l'accompagnement fraternel* en même temps qu'il met au service du programme des études une pédagogie dont il assure l'efficacité par un enseignement soigné et bien préparé s'appuyant sur des méthodes d'apprentissage appropriées, mises à jour et adaptées aux réalités culturelles, technologiques, sociales, économiques.

L'Institut Saint-Joseph accueille volontiers celles et ceux qui se présentent à lui et leur font connaître son projet pour qu'ils le choisissent en connaissance de cause.

Le projet de l'établissement Institut Saint-Joseph est animé par une équipe pastorale qui entretient vivante la mémoire de l'événement fondateur de notre foi : l'incarnation de Dieu en Jésus-Christ mort, ressuscité et vivant aujourd'hui par l'Esprit. Le cours de religion catholique contribue grandement à cette fin en questionnant la vie et en se laissant questionner par elle. L'école offre en outre des lieux et des temps de ressourcement, de prière véritable, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage où peut s'apprendre, avec les mots et les gestes, le sens de la foi.

Dans le plus grand respect de leur liberté de conscience et en s'interdisant toute manipulation ou violence morale, l'établissement Institut Saint-Joseph invite les personnes qui n'appartiennent pas à sa communauté de foi à partager les valeurs qui inspirent toutes ses actions.

## ***1.4 Former le citoyen et l'éveiller à la culture***

Héritier d'une tradition qui a créé des écoles pour répondre aux besoins des jeunes dépourvus de moyens d'instruction et d'éducation, l'Institut Saint-Joseph s'inscrit dans le courant d'instruction pour tous, d'émancipation sociale, de promotion et de généralisation de la culture.

Il vise également à former le citoyen de sa région, de son pays, de l'Europe et du monde dans une société démocratique, fondée sur le respect des droits de l'homme. Pour que le jeune devienne un acteur de la vie sociale, soucieux de justice et de paix, il développe en son sein des pratiques démocratiques et le prépare à prendre part à la vie collective, dans ses dimensions associatives et politiques.

Attentif à tous les jeunes, il s'efforce enfin de répondre aussi à toutes les pauvretés, sans exclusive, mais spécialement à celles des défavorisés et de ceux qui sont exposés à être exclus de toute forme de participation responsable dans la société.

Dans cette optique, il cherche notamment

- à dispenser un enseignement et un accès aux œuvres de la culture au moindre coût ;
- à amener le jeune à prendre en charge sa propre éducation en développant une pédagogie de travail de groupe, basée sur la confiance, la solidarité, l'esprit de collaboration ;

- à favoriser le contact entre des jeunes d'origines, de conditions sociales et familiales et de langues différentes ;
- à offrir aux jeunes la possibilité de jouer un rôle actif et responsable dans l'organisation de la vie scolaire selon des modalités appropriées à son âge et à sa situation ;
- à le rendre accueillant à la différence par l'acceptation réaliste de l'originalité et des limites de chacun ;
- à offrir au jeune la possibilité d'entrer en contact avec diverses pauvretés par des engagements concrets ;
- à exercer son esprit critique à l'analyse lucide de ces problèmes ;
- à l'éveiller à l'amour fraternel et à l'éduquer au sens de la justice, de la solidarité responsable et de la paix.

## ***1.5 Former l'acteur de la vie***

L'Institut Saint-Joseph veut enfin assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans la vie économique et professionnelle au service de la personne et de la société, avec la conviction toujours présente que l'économie doit promouvoir la dignité de l'homme.

Dans cette optique, il favorise

- la mise en œuvre des compétences transversales et disciplinaires en intégrant les savoirs, les savoir-faire, le savoir-être et le savoir-croire dans une même démarche d'apprentissage ;
- l'articulation entre la théorie et la pratique ;
- le développement des facultés d'observation, d'imagination, de raisonnement, de prévoyance ;
- l'initiation aux technologies et aux moyens d'information et de communication moderne ;

L'ensemble des partenaires de la communauté éducative veillera à concrétiser le projet éducatif et le projet pédagogique dans son projet d'établissement.

## **2 Projet pédagogique.**

Les actions pédagogiques s'inscriront dans les finalités éducatives énoncées ci-devant.

Le Pouvoir organisateur fait sien le Projet pédagogique du SeGEC, son organe de représentation (doc SeGEC février 1998). Le projet pédagogique est articulé selon quatre axes : l'école, les enseignants, l'élève, la société.

### **2.1 L'école**

#### **2.1.1 L'école, lieu de savoir et d'héritage...**

L'école est un lieu de vie pour le jeune, mais elle l'est sur un mode particulier : celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Sans en avoir le monopole, l'école a pour devoir de lui proposer des connaissances, de l'aider à maîtriser des compétences, des habiletés intellectuelles et manuelles ainsi que des savoir-être qui contribueront à relier le jeune à la société. Elle fera ainsi accéder la génération montante à une mémoire et à des références collectives, l'éduquant concrètement, par son organisation quotidienne, à des attitudes démocratiques, civiques, critiques, soucieuses du bien commun. En cela elle collabore, chaque fois que c'est possible, avec les familles, premier lieu où se transmet une culture et/ou s'apprend le lien social. Cela implique, dans l'enseignement catholique, entre autres, la transmission de l'héritage culturel chrétien et la proposition de l'Évangile comme ferment de liberté et de sens possible de la vie pour l'homme engagé dans l'œuvre de création.

#### **2.1.2 L'école, lieu de sens...**

Ces connaissances, ces pratiques et ces attitudes seront plus solidement acquises si elles ont été construites ou au moins perçues dans leur contexte et leur histoire et situées dans le système dont elles font partie. L'élève en saisira d'autant mieux la signification et la nécessité qu'elles proposent des réponses à ses questions, qu'elles lui permettent de résoudre des problèmes, qu'elles sont articulées, par des liens cohérents, à des pratiques ou à des savoirs déjà installés et qu'elles lui donnent finalement de mieux comprendre le monde.

#### **2.1.3 L'école, instrument d'insertion...**

Les savoirs et techniques transmis par l'école doivent être régulièrement actualisés. C'est seulement si elle s'ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines que l'école pourra prendre en compte le désir d'insertion des jeunes dans la vie relationnelle, citoyenne et professionnelle. Les technologies nouvelles – notamment de communication et la pratique adéquate du stage ou de l'alternance seront mises au service de stratégies de formation appropriées aux besoins des divers jeunes.

## ***2.2 Les enseignants***

### **2.2.1 Par des enseignants reconnus comme des acteurs essentiels...**

Quel que soit l'angle à partir duquel on envisage le projet pédagogique que l'école secondaire catholique se donne, il faut mesurer le rôle et la place indispensable qu'y prennent les enseignants. Rien ne se fait sans les femmes et les hommes qui, chaque jour, rencontrent les jeunes dans leur réalité, aux prises avec leur projet de vie et d'apprentissage. C'est bien par les enseignants que les grands objectifs de l'enseignement se trouvent concrètement poursuivis.

La gravité de la tâche dit assez que les enseignants, les éducateurs, les directions sont au sein de l'école de réels acteurs politiques de la société. C'est leur dignité de se forger une culture du métier renouvelée, participative, en intelligence critique avec la société entière qui doit les reconnaître et leur faire confiance.

### **2.2.2 Par des enseignants qui analysent ce qui change dans leur fonction et dans l'apprentissage et en tirent les conséquences...**

Cette culture professionnelle peut être vécue dans un sentiment de fierté et d'appartenance. Elle permettra que se développent en chacun de nouvelles capacités d'analyse portant sur les changements de sa fonction et sur les démarches d'apprentissage qu'il met en œuvre. Elle trouvera des expressions concrètes à travers le projet d'établissement.

Le métier change. Il implique sans doute, progressivement, un exercice plus collectif et une place à faire à de nouvelles méthodes. Il appartient aux enseignants d'en inventer les chemins. Il reste cependant que la relation pédagogique implique un engagement singulier de chaque enseignant, appelé à reconnaître ses valeurs pour décider de son action.

### **2.2.3 Par des enseignants qui peuvent bénéficier d'une formation continue et de temps d'échanges...**

La cohérence, l'existence même du projet pédagogique que les enseignants traduiront en actions concrètes dans le projet d'établissement supposent que se développe une formation continue et que se mettent en place des lieux et des temps d'échanges professionnels effectifs entre enseignants...

## **2.3 L'élève**

### **2.3.1 Pour un élève autonome, qui dialogue et s'exprime...**

Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité à apprendre progressivement par lui-même. On visera, de cette manière, la construction d'un jugement personnel ainsi qu'une auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Une place centrale sera faite au questionnement, qui évite tout dogmatisme, à la dialectique, qui confronte les points de vue et à la résolution de problèmes, qu'ils soient présents dans la réalité ou proposés à la curiosité des esprits.

Le jeune maîtrisera d'autant mieux son apprentissage que celui-ci aura été le fruit d'un dialogue et d'une interaction constante avec autrui : maîtres, condisciples, auteurs du passé. La formation conçue ainsi dans sa dimension d'œuvre collective et réciproque comprendra aussi la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence...

On perçoit l'importance que revêt dans ce cadre la maîtrise de la langue d'enseignement, orale et écrite, comme outil permanent de découverte de soi, des autres, du monde et comme instrument de communication, de développement de la pensée analytique, de l'intelligence critique et de l'esprit de synthèse autant que d'intégration sociale et de créativité.

Dans cette conception de l'apprentissage, la dimension affective ne peut être négligée, non plus que le rôle du désir, de l'émotion, des empathies.

La part faite à l'intériorité et à la sensibilité esthétique et, à partir d'elles, une large ouverture à la dimension du bien et du beau et aux voies de l'expression artistique ne pourront qu'approfondir la conception globale que le jeune se fera de l'humain.

### **2.3.2 Pour un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite...**

Cette approche de l'apprentissage engage à prendre en considération la différence des acquis, des motivations, des rythmes, des milieux socioculturels. Il n'y a ni voie unique ni système miracle. La bonne méthode est plurielle : c'est elle qui fait progresser et réussir, qui respecte la personnalité de l'élève ... et du maître, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables au terme du degré ou des études secondaires.

### **2.3.3 Pour un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société...**

Cette standardisation équilibre et complète la différenciation des moyens d'apprentissage. Elle met pratiquement l'école et ses différents acteurs – enseignants et apprenants solidaires – devant une obligation de résultat. L'effort de démocratisation des études, qui a déjà permis l'accès des études secondaires à l'ensemble de la population, doit viser l'idéal d'une vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de sa personne. Cette visée féconde situe l'ensemble de la scolarité obligatoire dans une perspective qui favorise l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel, plutôt que dans une perspective de sélection par l'échec.

Doter chaque élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure et, à tous, des défis, c'est dans cette vision démocratique que l'école visera l'égalité des résultats.

Dans cet ordre de préoccupation, une attention particulière sera apportée aux vrais « démunis économiques » et, sans rien brader, aux difficultés qui peuvent perturber leur relation à la culture scolaire et aux savoirs.

Il conviendra en outre d'aborder le public de l'enseignement spécialisé avec toute la différenciation nécessaire sur le plan pédagogique. Tout sera mis en œuvre à tout niveau pour intégrer le jeune scolarement, socialement, et, chaque fois que possible, pour le préparer à une profession.

## **2.4 La société**

### **2.4.1 Vers une société solidaire...**

Cette tension vers l'obligation de résultat, qui vise l'exhaussement du niveau de culture et de compétences de l'ensemble de la population, exige un climat de coopération et de solidarité, initiation à la vie en société. Elle implique la conviction que tous peuvent réussir, et en même temps que rien ne s'obtient sans effort. Elle demande l'entraide, la coopération et une saine émulation. Faire l'expérience de l'intérêt commun dans l'apprentissage peut entraîner une valorisation du travail en équipe où une réussite partagée transcende rivalités et concurrences.

### **2.4.2 Vers une société qui valorise...**

Là aussi, le respect des différences, l'écoute, la mise en valeur de la variété des talents, la patience, la constance devant la diversité des maturations intellectuelles et affectives seront le gage du succès. L'échec lui-même, s'il devait avoir lieu, pourrait avoir un sens à condition d'être compris par le jeune, d'être accompagné et surtout « positif ».

### **2.4.3 Vers une société de citoyens...**

Ces pratiques, vécues dans la difficulté bien réelle de publics de plus en plus hétérogènes, appellent nécessairement au cœur même de la classe et de l'école, conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation de la loi. Les règles de vie qui traduisent celle-ci dans la vie scolaire quotidienne doivent être claires, cohérentes, autant que possible conçues ensemble, connues de tous, partagées et respectées par tous ; elles impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrages. Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté adulte. Respect de soi et respect d'autrui s'articulent en pratiques citoyennes, lorsqu'on apprend ensemble.

Règles de vie commune et apprentissage collectif trouveront d'autant mieux leur équilibre qu'on y aura fait place au corps, au sport, à la gestion du stress et à l'éducation à la santé.

Châtelet, août 2016.

## **3 Projet d'établissement.**

### ***3.1 Introduction***

#### **DES RACINES...**

Conformément à la demande décrétales, notre Projet d'Établissement tend à concrétiser les Projets éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur. Il dépend d'une part, du Projet Éducatif Lasallien qui décline avec ses accents propres le Projet Éducatif Chrétien du réseau catholique. D'autre part, il découle du Projet pédagogique qui est commun aux écoles secondaires de notre réseau.

Par ailleurs, notre projet s'inscrit dans le cadre du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et vise particulièrement à poursuivre les objectifs proposés à l'article 6 qui assigne aux établissements scolaires l'obligation de :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

En conséquence, dans le sillage de l'intuition fondatrice de Saint Jean-Baptiste de La Salle, notre école veut promouvoir, non seulement une formation humaniste, mais également, une formation chrétienne inspirée par la loi d'amour de l'Évangile.

#### **... ET DES AILES ! !**

De manière à prendre en compte l'évolution de l'école et les attentes des différents acteurs de l'établissement, notre projet a été revisité durant l'année 2007. Le Conseil de Participation a dégagé certains de nos points forts qui témoignent de la qualité de notre enseignement. Ces réalisations, déjà présentes, ont été traduites en autant d'actions à confirmer et donc à maintenir.

De nouveaux projets doivent encore être améliorés, encouragés ou développés. Des choix ont été opérés et les actions entreprises sont régulièrement évaluées par le Conseil de Participation. Ce dernier vérifie la cohérence entre les intentions et les actes dans un esprit d'authenticité, mais également dans l'esprit d'association d'une communauté partageant un projet commun.

### ***3.2 Ce que nous voulons poursuivre à l'avenir***

1. l'ambiance fraternelle, familiale
2. l'aide aux défavorisés, le soutien, la disponibilité des professeurs et de la direction
3. le niveau d'éducation des élèves
4. la réputation



5. l'ouverture socioculturelle, le non-élitisme social
6. le professionnalisme, le mode d'organisation, la logistique
7. l'utilisation des ressources matérielles
8. la présence d'une école primaire = toutes les études au même endroit
9. le choix des options, des filières
10. l'intégration rassurante des élèves de 1<sup>re</sup>

### **3.2.1 Une ambiance fraternelle, familiale**

- Cela se traduit par une approche des élèves, dès l'école primaire. Le premier contact accueillant se déroule le jour des « portes ouvertes ».
- Un second contact a lieu dès la fin de la première semaine : la sortie Pairi Daïza. Les élèves, leurs parents et les enseignants sont invités à tisser des liens et à se faire connaître sous un autre jour. *Connaître de façon personnalisée chacun des élèves* est, pour un établissement Lasallien, une condition indispensable pour s'adapter aux besoins de tous. (Voir point 10, sur l'intégration des élèves de 1<sup>re</sup>.)
- Au cours de l'année, plusieurs fêtes scolaires encouragent les enseignants, les élèves et leurs parents à se côtoyer. Citons : les soupers de classes, le tournoi de football ...
- Une journée « d'activités » a trouvé une place au mois de mai, permettant aux élèves de sortir du groupe « classe » et d'aller à la rencontre des élèves **de toute l'école**.

### **3.2.2 L'aide aux défavorisés, le soutien, la disponibilité des professeurs et de la direction**

- Outre l'aspect propre au caractère individuel des nombreuses personnes de l'Institut qui ont le sens du service, il convient de citer les actions mises en œuvre pour combler les lacunes des élèves.
- Un volume important d'heures NTPP est consacré à la remédiation. Suivant les besoins et les possibilités, elle est organisée en langues modernes, mathématiques et français au premier et au second degré. Cette pédagogie interactive veille à équilibrer l'enseignement magistral.
- Durant les temps de midi, plusieurs professeurs organisent un tutorat : les élèves s'entraident dans un esprit d'accompagnement fraternel où les plus forts aident les plus faibles.
- Régulièrement, pendant les temps de midi, les heures de fourche... les professeurs (ré)expliquent des matières vues en classe.

### **3.2.3 Le niveau d'éducation des élèves**

- Il peut être maintenu grâce notamment à une application relativement stricte du règlement d'ordre intérieur. Mais c'est principalement dans une relation faite de dialogue et de confiance qui s'établit entre les adultes et les jeunes que le respect de soi, de l'autre et de l'environnement va être intégré progressivement.

### **3.2.4 La réputation de l'école**

Parents, élèves et professeurs attendent de l'école un niveau d'exigence élevé. Cela doit se faire

- sans aucun élitisme social,

- sans aucune présélection intellectuelle,
- en proposant aux élèves des solutions d'aide ou de soutien.

Ce qui intéresse avant tout l'éducateur Lasallien, c'est la prise en charge du jeune et son accompagnement personnalisé tout au long du processus éducatif et donc :

- Les élèves ont l'occasion de participer à des concours, aux olympiades de mathématiques, physique, chimie, biologie... où, individuellement, ils peuvent prouver leurs compétences.
- Les programmes officiels des cours sont vus sans concession. Des connaissances « pour la vie » font partie des objectifs pragmatiques de notre tradition éducative.
- Le choix des activités complémentaires du 1<sup>er</sup> degré est commun pour tous les élèves de l'école.
  - Chaque élève de 1<sup>re</sup> reçoit une formation minimale pour utiliser les nouvelles technologies de l'information.
  - Une heure de mathématique a pour but d'asseoir les bases pour bien entamer le secondaire de l'enseignement général.
  - Les formations complémentaires en socioéconomie et en sciences ont pour but de s'éveiller au monde extérieur et de faire découvrir aux élèves les options proposées par l'Institut.

### **3.2.5 L'ouverture socioculturelle, le non-élitisme social**

Tout au long de l'année, les élèves sont amenés à s'ouvrir au monde extérieur à l'école. Les excursions et autres sorties ou les invitations d'intervenants extérieurs sont orientées vers des activités culturelles, formatives ou sportives. Nous profitons également des expositions temporaires et des événements organisés en Belgique. Il n'est donc pas possible d'établir une liste exhaustive des excursions et voyages organisés, car nous voulons surtout profiter des opportunités. Toutes les sorties se font à prix coûtant. L'éducation au respect de l'environnement, à la découverte d'autres milieux, à une meilleure compréhension de son histoire doit permettre de développer un sens de la citoyenneté responsable. Les expériences doivent permettre également l'acquisition d'outils pour se construire un projet de vie.

#### Exemple d'activités qui peuvent être proposées

- 1<sup>re</sup>
  - PAIRI DAIZA
  - Activités d'observation en EDM, sciences, français...
  - Classes de mer ou de forêt
- 2<sup>e</sup>
  - Journée dialogue
  - Sortie découverte des métiers aux Aumôniers du Travail
  - Théâtre
  - Sortie en étude du milieu
- 3<sup>e</sup>
  - Sorties avec l'option sciences .
  - Sorties en option sciences économiques
  - Théâtre
  - BRUGGE
- 4<sup>e</sup>
  - Sorties en option sciences économiques

- Visite du Fort de BREENDONCK et du musée juif
- Théâtre, cinéma
- 5<sup>e</sup>
  - Sortie avec l'option sciences - exemple: LIÈGE, Maison de la Science
  - Activité sportive : Accrobranche et randonnée
  - Sorties en option sciences économiques
  - Activité langue
  - Théâtre, cinéma
  - Des projets éventuels de retraite
- 6<sup>e</sup>
  - Sortie LLN au CIO et RHÉTOKOT
  - Sortie dans le cadre des options (suivant les opportunités)
  - Expo Europe, Musée BELvue, parlement fédéral, européen ...
  - Stage de 3 jours en entreprise

### **3.2.6 Le professionnalisme, le mode d'organisation, la logistique**

L'information donnée aux élèves et à leurs parents doit se maintenir à son niveau actuel. L'organisation logistique doit continuer à tenir compte de toutes les composantes et de toutes les contraintes liées à la multiplicité des intervenants. Cela veut dire que le pouvoir organisateur, les professeurs, les parents, les élèves sont consultés. Les règles administratives et légales sont appliquées dans les décisions d'organisation.

La collaboration et la concertation doivent être notre souci permanent. Les démarches participatives exigent volonté commune et confiance réciproque, patience et persévérance. Dans un esprit pastoral, nous désirons faire de notre communauté éducative une équipe solidaire.

### **3.2.7 L'utilisation des ressources matérielles**

Les professeurs de l'Institut Saint-Joseph intègrent dans leurs cours les techniques modernes, de manière à développer une pédagogie efficace et pragmatique, constamment mise à jour à partir de besoins réels. Un effort particulier a été réalisé en vue de donner à nos élèves la possibilité d'avoir accès aux nouvelles techniques du multimédia.

- Par exemple : nous avons équipé 6 locaux avec des tableaux interactifs et deux locaux avec respectivement 18 et 26 ordinateurs et une connexion Internet. Nous avons fait l'achat de plusieurs vidéoprojecteurs, rénové les locaux de sciences...
- Nos élèves ont accès au local CCM, suivant l'organisation, pendant les temps de midi et en fin de journée.
- Les élèves du 1<sup>er</sup> degré ont accès à une bibliothèque scolaire où sont rassemblés près de 2000 livres (romans, BD, livres documentaires)

### **3.2.8 La présence d'une école primaire**

Celle-ci permet de conserver l'esprit lasallien tout au long de la scolarité. L'école secondaire et l'école fondamentale sont liées par un projet éducatif commun.

Toutes nos activités, nos horaires de fonctionnement, le partage des locaux et des cours de récréation sont organisés en concertation. La fancy-fair, les rencontres entre enseignants du fondamental et du secondaire sont spontanées grâce à cette proximité.

### 3.2.9 Le choix des options, des filières

Afin de ne pas cloisonner les savoirs scolaires en options indépendantes et de répondre aux attentes des jeunes en demande d'une formation à finalité définie, l'école organise trois filières préparatoires à l'enseignement supérieur :

1. En troisième et quatrième année
  - Littéraire : avec 2 heures d'activités en français et 2 heures d'actualité ;
  - Scientifique : avec 5 heures de sciences et des activités possibles en actualité, informatique et art ;
  - Economique : avec 4 heures de sciences économiques.
2. En cinquième et sixième année, un maximum de 10 heures de langues modernes additionné d'une option :
  - *littéraire* : avec 6 heures de français et 4 heures d'histoire ;
  - *scientifique* : avec un maximum de 8 heures de mathématiques (Math6 + PESA2) et 7 heures de sciences (Biol2, Chim2, Phys2 + AC Phys1);
  - *économique* : avec 4 heures de sciences économiques.

**Ces filières associent des branches en créant une unité de sens. De plus, l'exploitation d'une même thématique dans plusieurs options permet un travail en complémentarité.**

### 3.2.10 L'intégration rassurante des élèves de 1re

L'objectif est de ménager une transition "en douceur" entre l'Enseignement Fondamental et le Secondaire, d'accueillir au mieux les élèves pour faciliter leur intégration dans leur nouveau milieu.

- Invitation à nos « portes-ouvertes » pour un premier contact avec de futurs élèves qui peuvent ainsi découvrir le site de l'école, rencontrer les enseignants et prendre connaissance des programmes qui seront proposés.
- Rencontre individuelle avec les parents pour expliquer notre mode de fonctionnement, nos règles, nos projets et présenter nos valeurs.
- Distribution d'une brochure qui contient une mine d'informations rédigées sur un mode plaisant. Sa lecture peut servir de première approche et d'élément de dédramatisation dans un passage ressenti comme difficile pour certains.
- Un fonctionnement particulier est mis en place la première semaine de classe visant à familiariser les nouveaux élèves avec les lieux et les personnes par le biais d'activités diversifiées. Le groupe-classe pourra de cette manière commencer à fonctionner dans une optique d'appropriation réciproque qui doit entraîner le respect de chacun.
- Organisation d'une journée en dehors de l'établissement qui a pour but de renforcer les liens entre élèves. Cette journée poursuit également un but pédagogique : notamment par une exploitation de la sortie dans les cours de sciences, français... Elle débouche sur une rencontre festive avec les parents, permettant une prise de contact dans un cadre différent.
- Dans le courant du mois de septembre, une rencontre avec les parents se tient au sein de chacune des classes de 1re. Ce contact avec le professeur titulaire permet une approche significative des objectifs poursuivis durant cette première année du secondaire.
- Les autres professeurs viennent également présenter leur spécificité.

### **3.2.11 La forme spécifique du 1er degré en trois ans.**

L'élève est parfois amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux. Il peut suivre l'année complémentaire adaptée à ses besoins d'apprentissage selon les modalités pratiques suivantes :

- Les élèves inscrits en 2<sup>e</sup> S trouvent leur place dans les groupes de niveau constitués dans les branches principales. Les objectifs poursuivis par cette année complémentaire sont destinés à amener l'élève au degré de maturation nécessaire à lui permettre de bien s'orienter en 3<sup>e</sup> tout spécialement par l'acquisition du niveau requis dans les socles de compétence, ainsi que par la remédiation aux lacunes constatées dans les compétences transversales et tout spécialement le travail de recherche de la confiance en soi, par la création de situations de motivation.

Les élèves sont répartis, suivant leur nombre, dans une ou deux classes, ce qui permet de ne pas les montrer du doigt, en gommant ainsi l'idée d'un redoublement. Les professeurs qui sont chargés de ces élèves sont attentifs à la mise en place d'activités transdisciplinaires qui permettent de recentrer le travail de mise à niveau destiné en principe à permettre aux élèves d'envisager la poursuite de leurs études dans tout type d'enseignement.

-

### ***3.3 Les nouveaux projets que nous voulons développer***

#### **3.3.1 L'information sur le choix des options**

L'école existe avant tout pour être au service des jeunes en vue de les mettre dans les meilleures conditions d'éducation possibles. Les stratégies développées sont destinées à permettre à l'élève de trouver la place qui doit être la sienne, pour permettre la maturation de ce qui sera *in fine* non seulement son choix professionnel, mais également la concrétisation d'un projet de vie. Diverses actions sont réalisées.

##### **En 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> secondaire**

- Une information « interne » pour le choix des options de 3<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> est réalisée en classe par la direction au retour des vacances de Pâques. Le directeur présente, par la même occasion, l'organisation de l'enseignement en Communauté Française.
- Une présentation active par des groupes d'élèves de l'option et par le professeur responsable du cours a lieu au mois de mai. Ils expliquent à leurs condisciples plus jeunes, ce qu'ils ont fait pendant l'année scolaire et comment ils perçoivent les objectifs des options.
- Les contacts avec les parents (cfr règlement des études), ainsi que la possibilité de contacts individuels pendant l'année scolaire avec l'agent PMS, permettent d'affiner l'élaboration du pronostic du Conseil de Classe ou de répondre aux questions personnelles de l'élève.
- L'orientation et la réorientation dans des sections qui n'existent pas au sein de notre établissement font l'objet de discussions lors des délibérations de fin d'année. Par ailleurs, l'attribution du modèle B permet, en toute connaissance de cause, de corriger, dans certains cas, une politique de redoublement.
- Une soirée d'information sur les options proposées à l'I.S.J. a lieu dans la foulée des autres présentations. Elle s'adresse principalement aux parents. Chaque enseignant dévoile à l'aide d'un PowerPoint les aspects de son option.
- Un PowerPoint plus détaillé présentant les options est placé en ligne sur le site Web de l'école.

##### **En 6<sup>e</sup> secondaire**

- En septembre, une première journée sur l'orientation a lieu à Louvain-La-Neuve en collaboration avec le C.I.O. Les élèves sont confrontés à la vie universitaire grâce au RhétoKot qui leur en présente les aspects et leur permet d'assister à un cours en auditoire.
- En octobre, le C.I.O. invite nos élèves et leurs parents à une soirée d'information sur les études supérieures. Les hautes écoles et universités y sont représentées.
- En novembre, le PMS de notre école invite nos élèves, par demi-classe, à travailler sur le thème de leur projet de vie.
- En avril, nos élèves ont la possibilité d'observer en entreprise la profession vers laquelle ils pensent s'orienter.
- Durant toute l'année, ils ont la possibilité de participer à l'une ou l'autre journée « portes-ouvertes », moyennant un avertissement préalable. La direction transmet aux écoles supérieures les adresses des rhétoriciens afin qu'ils soient informés des opportunités qui leur sont offertes.

### **3.3.2 Une meilleure gestion des heures d'étude**

Une salle d'étude, d'une capacité de 70 places, permet aux élèves de travailler dans des conditions correctes, afin de ne pas perdre de temps pendant les heures sans cours. Cette salle est ouverte de 7 h 30 à 17 h, sauf pendant le temps de midi où les élèves se rendent au réfectoire. Un éducateur est constamment chargé de veiller à ce que tout s'y passe bien.

Les horaires sont organisés de manière à placer les activités complémentaires en début ou en fin de journée. Les élèves peuvent ainsi, s'ils en ont reçu l'autorisation, arriver plus tard ou repartir plus tôt.

Il en va de même en cas d'absence d'un professeur. Après accord de la direction et si le document d'autorisation est signé par les parents en début d'année, les élèves sont autorisés à quitter l'école plus tôt ou à arriver plus tard selon des modalités à voir dans le Règlement d'ordre intérieur. Tout est mis en œuvre pour que cela soit le moins fréquent possible.

Malheureusement, la formation continue obligatoire pour les enseignants, les absences pour maladie, la pénurie des professeurs, le choix des options et activités complémentaires sont des réalités qui nous amènent plus qu'autrefois à devoir gérer des heures d'étude. Les solutions proposées dans ce cas sont : un travail imposé et corrigé par le professeur ou un temps d'étude silencieuse. Si plusieurs heures sont imposées dans l'horaire, les éducateurs proposent des activités ludiques à caractère éducatif.

### **3.3.3 *L'amélioration du taux de réussite***

Quatre mesures ont été mises en place et sont testées et évaluées.

- Amener les élèves à travailler plus : par un contrôle des absences rigoureux (téléphone aux parents, listes des absences affichées...) par un suivi au journal de classe et par un partage des informations via le titulaire.
- Utilisation d'un système d'évaluation double. Le bulletin traduit une synthèse de la situation de l'élève. Le carnet d'apprentissage traduit l'évaluation des compétences acquises.
- Une aide des enseignants est mise en place : tutorat par des aînés, cours complémentaires pendant les temps de pause, travail d'étude ou de mémorisation en classe...
- La recherche d'une coordination verticale entre les enseignants de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup>, dans chaque branche, au moyen de
  - réunions d'échanges sur le continuum des programmes,
  - de choix de livres dans des collections qui assurent un suivi sur plusieurs années,
  - d'un partage sur les méthodes d'évaluation,
  - avec l'aide d'intervenants extérieurs et d'accompagnateurs pédagogiques.

### **3.3.4 L'intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé. (Article 67)**

Si besoin en était (jusqu'à ce jour, nous n'avons pas été confrontés à cette situation), un accompagnement plus particulièrement individualisé serait mis au point pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé, notamment sous la forme de remédiation permanente.

### **3.4 Plan d'actions collectives P.A.C**

L'Institut Saint-Joseph fait partie des écoles chrétiennes et en particulier du réseau Lassallien. A ce titre, notre école défend certaines valeurs spécifiques. Chaque membre de l'équipe *éducative s'est en effet engagé à former les citoyens de demain et à faire de chacun un acteur de la vie économique* avec une attention particulière aux plus fragiles. Pour remplir cette mission, nous développons chaque jour un réseau de savoirs et de savoir-faire indispensables pour comprendre le monde et y trouver sa place. La culture, la vie en communauté et l'ouverture sur le monde sont nos priorités.

Dans ce cadre, l'Institut Saint-Joseph a établi un Plan d'actions collectives (le P.A.C.). Il s'agit de l'ensemble des mesures mises en place par l'équipe éducative pour encadrer l'élève face à une ou plusieurs difficultés. Evidemment, ces mesures ne sont possibles et ne porteront leurs fruits qu'en rencontrant un certain nombre de conditions :

1- Des conditions matérielles :

Une partie des activités du P.A.C. ne peuvent exister sans un minimum de ressources. Le plus souvent, il s'agit du nombre de participants et du nombre de périodes cours octroyées par le ministère à l'école, des infrastructures disponibles. A ce titre, une attention particulière est donnée au matériel pédagogique et aux nouvelles technologies.

2- L'engagement de l'élève :

Aucune aide pédagogique ne peut fructifier sans un engagement total de l'élève dans son apprentissage. Cet effort se traduira par des cours en ordre, des préparations effectuées en temps et heure, une présence régulière en classe, une participation active au cours.

3- Le soutien inconditionnel des parents

Parents et professeurs sont des collègues de travail dans la formation du jeune. Les parents doivent défendre et faire appliquer les conseils donnés par les professeurs. Ils veillent au bon ordre des cours et du journal de classe. Ils se tiennent informés du parcours de leur enfant.

#### **3.4.1 Les activités du P.A.C.**

L'Institut Saint-Joseph organise différentes activités pour soutenir ses élèves. Leur liste est non-exhaustive et peut évoluer d'une année à l'autre selon les moyens et selon le profil des élèves en difficulté d'apprentissage.

##### **3.4.1.1 Soutien immédiat**

Dans le cadre même des cours, chaque professeur exerce déjà une forme de remédiation immédiate. Elle se traduit par la possibilité de poser des questions, d'avoir des explications supplémentaires et de faire des exercices en complément des explications données. Le souci de donner une méthode de travail efficace à l'élève, d'amorcer avec lui son apprentissage et de lui proposer un certain nombre d'évaluations est constant.



### **3.4.1.2 Encouragement**

Aucun apprentissage n'est possible sans encouragement. Nos professeurs sont attentifs aux progrès quotidiens de chacun. Ils veillent à valoriser le travail et les efforts fournis par chacun.

### **3.4.1.3 Relation parents-professeurs**

L'Institut Saint-Joseph a pour tradition de bien connaître ses élèves et d'avoir une relation privilégiée avec les parents. Journal de classe, rendez-vous, rencontres, coups de téléphone participent à entretenir ce contact. Si les parents décident de soutenir leurs enfants dans leur apprentissage, ils seront toujours accueillis avec le sourire et deviendront des partenaires de travail pour les professionnels de l'éducation que nous sommes.

### **3.4.1.4 Plan individualisé d'apprentissage**

Un nouvel acteur apparaît dans l'aide apportée aux élèves du secondaire. Il s'agit du Plan Individualisé d'Apprentissage ou PIA. Concrètement, ce PIA est mis en place pour tout élève présentant des difficultés dans son parcours au 1er degré. Il est créé suite à une demande du conseil de classe ou des parents. Sa durée peut varier de plusieurs semaines à une année scolaire. Le PIA permet un travail en deux temps. D'abord, il optimise la compréhension des difficultés de l'élève par le professeur. Ce travail s'effectue à travers des entretiens individuels portant sur la situation du jeune et les causes de ses échecs. Ensuite, le PIA permet de fixer des méthodes adaptées et spécifiques à l'élève pour surmonter sa (ses) difficulté(s) (modification dans l'horaire, activités de méthode de travail, perfectionnement en math sur un chapitre précis...). Le PIA systématise la résolution de chaque incompréhension ou lacune le plus tôt possible après son apparition. Dans le cas des élèves de 2S, le PIA est obligatoire et couvre toute l'année scolaire.

### **3.4.1.5 Méthode de travail**

L'engagement et la méthode de travail constituent un outil indispensable à la réussite dans le secondaire. De nombreux membres de l'équipe proposent des activités pour développer la méthode de travail des élèves. Il s'agit parfois de conseils donnés en classe, de documents individuels qui sont proposés à l'élève pour s'organiser. Ce soutien peut aussi prendre la forme de rendez-vous individuels avec le titulaire, le délégué du CPMS, les professeurs et les éducateurs pour définir un profil spécifique de travail.

### **3.4.1.6 Le CPMS**

Un délégué du Centre Psycho-Médico-Social est présent de manière hebdomadaire dans l'école. Son rôle est de proposer des entretiens de guidance, de soutien, d'orientation et d'écoute quant aux problèmes liés à l'école, à la famille et aux pairs. Si la situation l'exige, c'est un relais de premier ordre vers les services extérieurs.

### **3.4.1.7 Logopède**

Une logopède est présente dans l'école à raison d'un jour par semaine. Dans la mesure des disponibilités, elle vient en aide aux élèves présentant des difficultés d'expression orale et écrite.

### **3.4.1.8 Google apps**

Une plateforme internet a été mise sur pied par l'école. Cet outil technologique permet aux professeurs de mettre en ligne des documents liés aux cours. Dans le cadre du soutien scolaire, les Google Apps, permettent de mettre à disposition des élèves des documents, des exercices complémentaires ainsi que des conseils et des informations pour mieux réussir.

### **3.4.1.9 Aide spécifique**

Certains de nos élèves souffrent de difficultés d'apprentissage (dyscalculie, dysorthographe...). Nous tentons d'encadrer au mieux ces élèves en participant régulièrement à des formations pédagogiques ainsi qu'en mettant à disposition de ces élèves des formulaires adaptés lors des épreuves externes.

### **3.4.1.10 Etude**

Les heures d'étude font partie du rythme scolaire. Un élève se trouve à l'étude soit en fin de journée, à la demande des parents, soit lorsque le professeur prévu est absent et qu'il ne peut être remplacé. Ces temps sans professeurs sont mis à profit par les élèves pour réviser et faire leur devoir. Ils y recevront le soutien de leurs éducateurs à travers des encouragements, des conseils et le maintien d'une atmosphère propice au travail. Cette salle d'étude est ouverte de 7 h 30 à 17 h.

### **3.4.1.11 Bibliothèque**

Une bibliothèque est ouverte aux élèves selon un horaire établi. Des livres peuvent y être empruntés pour répondre aux lectures imposées par les professeurs, mais aussi pour permettre des lectures plus poussées et favoriser l'enrichissement personnel de l'élève.

### **3.4.1.12 Centre cybermédia**

Un centre cybermédia existe dans le bâtiment des premières années. En fonction des demandes, il peut être mis à disposition des élèves pendant les pauses de midi afin d'effectuer des travaux de recherches, des lectures complémentaires, etc.

### **3.4.1.13 Matériel**

Une force de l'Institut Saint-Joseph est d'investir régulièrement dans du matériel pédagogique. Outre les dictionnaires, Atlas et autres ouvrages, nous faisons confiance à la technologie. Nous disposons de deux salles équipées d'ordinateurs. Plus de la moitié de nos classes sont équipées pour la projection de documents (écrans plats,

projecteurs...). Nous disposons de six «tableaux interactifs» pour remplacer progressivement les anciens tableaux à craies. Par ce biais, nous réveillons l'enthousiasme de nos élèves tout en leur permettant de répondre aux progrès de la société.

#### **3.4.1.14 Heures de remédiation**

En fonction des besoins et des moyens, des heures peuvent être débloquées par l'école pour donner des cours de remédiation. Ces cours peuvent prendre la forme de dédoublement de classe en demi-groupes, d'heures de méthode de travail, d'heures de révisions...

#### **3.4.1.15 Evaluation de l'élève**

Régulièrement, la progression de l'élève sera examinée par le conseil de classe. Cette dernière sera évaluée par rapport à la progression de ses résultats ainsi qu'au regard de l'acquisition des compétences nécessaires à son apprentissage (par exemple : l'attitude face au travail, l'autonomie...). Ces évaluations seront inscrites dans le dossier de l'élève qui aura préalablement rencontré la personne de référence pour son suivi. Les parents seront également consultés si la situation l'exige. Dans tous les cas, ils pourront prendre connaissance de l'évolution de l'enfant dans le bulletin. Le conseil de classe a toute liberté pour démarrer ou mettre fin à une aide. En outre, il est libre de proposer d'autres stratégies d'apprentissage que celles figurant dans le P.A.C.

### **3.4.2 Evaluation du P.A.C.**

Le P.A.C. sera évalué par l'équipe éducative pendant l'année scolaire 2025-2026. Des ajustements pourront être effectués en fonction des besoins et des ressources disponibles.

Châtelet, août 2017

## **4 Règlement d'Ordre Intérieur**

### ***4.1 Préambule***

S'inscrire à l'Institut Saint-Joseph est un acte responsable qui établit un contrat. Ce dernier engage trois parties concernées à en respecter les clauses. Ces trois parties sont l'élève, ses parents et l'école. C'est pourquoi, au début de chaque année scolaire, la signature de l'élève et de ses parents confirme, par un accusé de réception, qu'ils adhèrent à ce contrat, appelé aussi règlement de l'école.

### ***4.2 Dispositions légales en matière d'inscription***

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

Elle 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 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement 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 d'établissement, 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 inscrit régulièrement dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suit l'inscription provisoire de l'élève.

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

- ☐ Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- ☐ Le règlement des études,
- ☐ Le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (Articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

#### **4.2.1 Régularité de l'inscription**

Un élève est considéré comme régulier s'il satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

Les changements de forme d'enseignement sont toujours soumis à l'avis préalable du Conseil d'Admission.

Un élève ne verra son inscription considérée comme régulière au sein de l'établissement qu'au moment où son dossier administratif sera complet.

## 4.2.2 Documents à fournir en vue de la régularité de l'inscription

Les élèves qui entrent en première année remettront :

- le certificat d'études de base sur formule officielle. Le document original est exigé et non une photocopie.
- L'attestation de la seconde langue suivie par l'élève au cours de ses études primaires.

Une photocopie de la carte d'identité (peut être assurée par l'école) et une photocopie d'extrait d'acte de naissance seront également exigées. Pour les élèves qui n'ont pas atteint l'âge de douze ans, la carte d'identité provisoire est exigée de la même manière.

Quant aux inscriptions dans les autres classes, les élèves auront soin de bien préciser l'adresse de leur ancien établissement scolaire auquel l'école réclamera le dossier. Outre ces documents « légaux », nous demandons que soient complétés et remis les documents suivants :

- Une feuille de renseignements généraux à vérifier ou à remplir,
- Une feuille « Choix de la langue » (1<sup>ers</sup> Rénové et nouvel élève),
- Une feuille « Sortie de midi »,
- Une feuille « Accusé de réception du Règlement d'Ordre Intérieur »,
- Une feuille « Règlement des casiers »
- Une feuille « Gestion des arrivées tardives »
- Une feuille « Droit à l'image »
- Une feuille « Déclaration relative au traitement des données à caractère personnel ».

En outre, les élèves recevront et conserveront les documents suivants :

- Une feuille « Ephémérides »,
- Une enveloppe avec trois cartes de justification d'absence,
- Une feuille « Repas de midi »,
- Une feuille « Porte-monnaie électronique ».

## 4.2.3 Reconduction des inscriptions

Toute inscription régulière est automatiquement reconduite l'année suivante jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève sauf :

- lorsque par écrit, les parents ont signalé au chef d'établissement leur décision d'inscrire leur enfant dans une autre école,
- lorsque l'élève a été exclu de l'établissement dans le respect de la procédure légale
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée, sans justification.

Remarque : Si les parents, par leur attitude, marquent leur refus d'adhérer aux projets éducatif, d'établissement et aux règlements, 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. (Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS

compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le Chef d'établissement ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur 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.

Un établissement de la Communauté française n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur. (Décret du 27 juin 2000 modifiant l'article 76 du décret du 24 juillet 1997)

## ***4.3 Elève à l'Institut Saint-Joseph***

Saint-Joseph, une école chrétienne, dans la tradition des écoles des Frères.

Il est important de rappeler que l'Institut Saint-Joseph est une école catholique qui s'inscrit dans la tradition vivante des écoles fondées par Saint-Jean-Baptiste de La Salle où l'accent a toujours été mis sur la vie en communauté fraternelle. Ceci implique des comportements qui se traduisent dans la vie de tous les jours par une écoute et un respect de l'autre, qu'il soit professeur, éducateur ou élève, dans un esprit de service et de dialogue dans l'école et à l'extérieur de l'école. Dès lors, on insistera tout particulièrement sur la place que doit prendre le cours de religion, discipline où le message de Jésus-Christ est proposé à tous. Des activités pastorales diverses en fonction des âges trouvent également leur place dans l'ensemble des activités scolaires.

### **4.3.1 L'appartenance à une communauté scolaire**

Les élèves appartiennent chacun à une famille dont ils portent le nom et qu'ils représentent. De la même manière, ils appartiennent à une école dont ils sont aussi l'image de marque à l'extérieur.

- Chaque élève possède des droits à l'intérieur de l'école, le droit à des cours sérieux, le droit à être considéré comme une personne respectable, à être remis dans le droit chemin.

- Qu'il n'oublie pas non plus qu'il a des devoirs et en tout premier lieu, celui de construire une personnalité responsable et équilibrée, développant au maximum ses capacités physiques et intellectuelles ; le devoir aussi de contribuer à la renommée de l'établissement et à l'entretien d'un esprit positif dans l'école.

### 4.3.2 D'une manière pratique : le travail en classe et après la classe.

Un travail constructif de formation de l'intelligence ne peut s'élaborer qu'à l'intérieur d'un cadre défini strictement.

C'est à cet effet que le professeur définit, dans le cadre de son cours, des objectifs et des propositions de méthode de travail qui permettent à l'élève de trouver une aide dans sa tâche scolaire.

L'élève s'efforcera de suivre scrupuleusement les directives du professeur. Elles sont destinées à lui permettre de réaliser les objectifs qu'on attend de lui.

On attend de l'élève une attitude essentiellement active. Qu'il n'hésite pas à faire part de ses difficultés. C'est de cette manière qu'il pourra progresser.

L'élève n'oubliera pas que l'assimilation en profondeur n'est possible que par un travail réalisé après les heures de cours, d'une manière régulière et efficace.

## 4.4 La vie en collectivité et les relations entre les personnes

Une école est un milieu de vie particulier où il est normal que l'on se plie à quelques règles élémentaires qui poursuivent comme but la création d'une harmonie dans la façon d'envisager des relations interpersonnelles. Voir dans l'autre un autre soi-même permet bien souvent de se comporter tout différemment. « Aimez votre prochain comme vous-même ! ». En s'imprégnant de cette parole d'Évangile, on concevra la politesse comme allant de soi. Dire bonjour, merci, sourire, c'est bien peu de chose ; savoir s'excuser aussi, mais c'est tellement important pour créer un climat de convivialité.

## 4.5 Ouverture de l'école.

L'école est ouverte tous les jours de 7 h 30 à 17 h et le mercredi de 7 h 30 à 15 h.

Les élèves sont priés de se trouver dans la cour de récréation à 8 h 20 et à 13 h 5 ou à 13 h 55 au plus tard, afin d'être présents à temps pour les cours.

Tant le matin que pendant les récréations (de 10 h 5 et de midi), les élèves ne sont pas autorisés à stationner devant l'Institut et ses environs immédiats.

### 4.5.1 Un horaire type.

HORAIRE des 1 <sup>res</sup> et 2 <sup>e</sup>		HORAIRE des 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup>	
8 h 25 à 9 h 15	Cours	8 h 25 à 9 h 15	Cours
9 h 15 à 10 h 5	Cours	9 h 15 à 10 h 5	Cours
10 h 5 à 10 h 25	Récréation	10 h 5 à 10 h 25	Récréation
10 h 25 à 11 h 15	Cours	10 h 25 à 11 h 15	Cours
11 h 15 à 12 h 5	Cours	11 h 15 à 12 h 5	Cours
		12 h 5 à 12 h 55	Cours
12 h 5 à 13 h 10	TEMPS DE MIDI		
		12 h 55 à 14 h	TEMPS DE MIDI

<b>13 h 10 à 14 h</b>	<b>Cours</b>		
<b>14 h à 14 h 50</b>	<b>Cours</b>	<b>14 h à 14 h 50</b>	<b>Cours</b>
<b>14 h 50 à 15 h 40</b>	<b>Cours</b>	<b>14 h 50 à 15 h 40</b>	<b>Cours</b>
		<b>15 h 40 à 16 h 30</b>	<b>Cours</b>

Le début et la fin des cours sont annoncés par des sonneries. Au cas où le cours se donne sous forme d'un bloc-horaire de deux heures, il est demandé aux élèves de ne pas sortir afin de se ménager un « inter-cours ».

A toute interruption de cours, les élèves attendent dans leur classe et dans le calme l'arrivée de leur professeur.

Si, pour les besoins d'un cours, un déplacement leur est demandé, ils effectuent celui-ci le plus rapidement possible et dans le plus grand calme. Ce type de déplacement ne justifie en aucun cas un retard au cours : les trajets sont en effet les mêmes pour tous les élèves.

## 4.5.2 Les sorties de l'Institut.

### A. (Carte de sortie)

Pour le premier degré (1<sup>res</sup>, 2<sup>e</sup>)

Une carte de sortie sera délivrée, sur demande des parents, aux seuls élèves qui dînent en famille.

Pour le deuxième et troisième degré (3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup>)

Une carte de sortie pour le temps de midi peut être accordée sur demande des parents et sous leur responsabilité.

Dans tous les cas, l'assurance de l'école ne couvre les élèves que sur les trajets entre le domicile et l'école.

Tout élève dont le comportement ne sera pas satisfaisant portera préjudice à la réputation de l'école sera sanctionné par le retrait de l'autorisation.

Toute autorisation de sortie, conditionnée par un mot des parents, est soumise à l'approbation de la Direction.

La carte de sortie pour le temps de midi, délivrée aux élèves de 6<sup>e</sup>, n'est pas un libre parcours à utiliser par exemple pendant les heures d'étude.

### B. Horaires particuliers

Les élèves dont les parents marquent leur accord pourront se présenter pour leur première heure de cours, si elle n'a pas lieu à 8 h 25 et repartir chez eux si leur dernière heure de cours n'est pas la dernière heure de la journée. (Cette disposition est valable pour les classes dont l'horaire, en raison des options, n'est pas homogène.)

### C. Licenciements

Si les parents marquent leur accord, les élèves peuvent venir plus tard ou retourner chez eux plus tôt lorsque le professeur de la première ou de la dernière heure de cours est absent. Lorsqu'une telle situation se présente, le journal de classe sera présenté à la signature de l'éducateur responsable.

Le licenciement est une procédure exceptionnelle. Il n'est mis en place que s'il n'est possible d'encadrer les élèves et ne constitue pas un droit pour ceux-ci.



Cependant, l'école ne laissera pas sortir les élèves de première et deuxième année si les parents n'ont pas été prévenus la veille de ce changement d'horaire.

Un élève qui doit être sanctionné, dont le journal de classe est incomplet et/ou non signé par les parents peut se voir refuser un licenciement. Dans ce cas, l'élève attend la fin de la journée en salle d'étude.

L'autorisation de quitter l'Institut ne couvre que les retours directs au domicile, sans flânerie en rue. Un élève qui ne rentre pas directement chez lui doit rester dans la salle d'étude. Idem lors des arrivées à l'école, les élèves rentrent directement dans l'enceinte de l'Institut.

En tout temps, un parcours direct entre l'école et le domicile est conseillé aux élèves. Il leur est interdit de fréquenter les cafés, luna-parks et autres débits de boissons.

### **4.5.3 Les déplacements.**

Usage de l'escalier et de la partie administrative :

Les élèves ne peuvent emprunter sous aucun prétexte l'escalier qui mène directement aux bureaux du premier étage à partir des secrétariats. De même, le couloir menant de la petite à la grande cour ne peut être emprunté. Il ne servira pas de raccourci, de lieu de passage, de stationnement.

Seuls les élèves devant se rendre au secrétariat sont autorisés à l'emprunter à partir de la grande cour.

### **4.5.4 Les récréations.**

Par mesure de sécurité et pour sauvegarder les biens des élèves, l'accès des locaux est réglementé. La cour principale est réservée aux élèves du secondaire. L'accès à la petite cour leur est interdit.

La cohabitation harmonieuse avec l'école fondamentale nous impose de respecter une répartition nécessaire des lieux.

Durant les récréations, les élèves ne restent pas en classe. A la demande des parents, et pour des raisons de santé, ils peuvent se rendre à la salle d'étude.

Ils se garderont de laisser traîner leur cartable n'importe où et éviteront de venir à l'école avec des objets de valeur, toujours susceptibles d'être perdus ou volés.

Par temps de neige, les glissoires et le lancer de boules sont interdits.

Les jeux violents, dégagement de balle, etc. sont prohibés.

On demande aux élèves de se ranger dans la grande cour et de ne pas se diriger vers les classes s'ils ne sont pas accompagnés de leur professeur.

Les élèves de 1<sup>re</sup> secondaire restent dans la cour du nouveau bâtiment et ne peuvent la quitter qu'avec l'autorisation de l'éducateur(trice).

### **4.5.5 Casiers**

Des casiers sont mis à disposition des élèves qui en font la demande en début d'année. Un règlement propre à l'utilisation et l'entretien des casiers sera distribué aux élèves qui en bénéficient. Cependant, afin d'éviter tout vol, dégradation ou toute perturbation des cours, l'accès à ces casiers n'est possible qu'entre :

- 7 h 45 et 8 h 20 ;
- 10 h 5 et 10 h 20 ;
- 12 h 5 et 12 h 15 ;
- 12 h 55 et 13 h 5 ;
- 13 h 50 et 13 h 55.

Le local est également accessible à la fin des cours.

En aucun cas l'oubli de matériel dans les casiers ne constituera un motif pour quitter le cours et déambuler dans les couloirs.

### **4.5.6 Respect de l'environnement.**

L'école est un lieu par excellence où on apprend à vivre en communauté. Chacun et chacune doit donc se sentir responsable du cadre de vie qui est mis à sa disposition : les classes, le matériel didactique et sportif, le réfectoire, les distributeurs, les cours, les couloirs et autres locaux. Toute dégradation porte un préjudice à l'ensemble de la communauté ; c'est pourquoi de sévères sanctions réprimeront tout acte de vandalisme et l'indemnisation des dégâts sera réclamée au responsable.

De nombreuses poubelles sélectives sont destinées à recueillir les papiers d'emballage, de brouillon, les canettes et autres déchets.

Les élèves sont priés de les utiliser et ceux que l'on surprendra à jeter leurs déchets, en classe ou dans la cour, participeront activement au nettoyage.

Nous rappelons que les toilettes sont destinées à être fréquentées individuellement, de plus, nous insistons surtout sur le respect de l'hygiène en ces lieux. Nous soulignons le fait qu'il ne s'agit pas d'endroit de défoulement collectif où des instincts de vandalisme trouvent libre cours. Un espace vert est aménagé aux environs du Nouveau Bâtiment : chacun aura soin de veiller à le garder dans son état naturel.

### **4.5.7 Les repas.**

Les élèves ne sont pas autorisés à gagner le restaurant scolaire avant que ne retentisse la sonnerie de midi. Ils ne s'attarderont pas dans leur trajet entre les deux implantations.

Tous les élèves qui mangent à l'école fréquenteront le restaurant scolaire où l'opportunité d'une petite restauration leur est proposée, ainsi que la possibilité de se fournir en potage ou boisson.

La réservation de sandwiches se fera pendant la récréation de 10 h 5 au secrétariat et pour les 1res à la cuisine.

Il est demandé aux élèves de prendre leur repas dans le calme sans jeux, cris, bousculades...

Les éducateurs insisteront sur la propreté des tables. Chacun est invité à mettre ses déchets à la poubelle et à maintenir sa table dans un état de propreté satisfaisant.

Ce lieu de convivialité doit le rester afin que chacun s'y sente à l'aise et puisse vivre ce temps de récréation dans un contexte serein.

Un régime particulier est prévu pour les élèves de 6<sup>e</sup> : les élèves de cette dernière année peuvent passer le temps de midi dans le local qui leur est réservé (cour du Nouveau Bâtiment). Ils auront à cœur de le maintenir dans un état de propreté impeccable. Dans le cas contraire, la décision peut être prise d'une fermeture momentanée ou définitive du local. Les élèves désigneront par trimestre et par classe deux élèves responsables de leur local.

## 4.5.8 Les heures d'étude.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendront en salle d'étude. Il s'agit de considérer ce lieu comme un lieu de travail. Ce local ne sera pas à confondre avec un parloir, un réfectoire ou une salle de jeux. Les élèves de 6<sup>e</sup> se rendent dans leur local.

Les élèves des classes de 5<sup>e</sup> ont, en raison de la multiplicité des options, un certain nombre d'heures d'étude à leur horaire. Ils doivent les passer en salle d'étude sous la responsabilité d'un(e) éducateur(trice) et ils ne la quitteront qu'avec l'autorisation de ce dernier.

Chacun fera en sorte d'y créer les conditions les plus favorables à son travail et à celui des autres : silence et calme engendreront sérieux et concentration.

Toutefois, un professeur a toujours la possibilité de prendre en charge un groupe d'élèves qui serait en étude afin de donner cours en lieu et place d'un collègue absent, et ce, indépendamment de l'horaire initialement prévu.

## 4.6 *Le comportement*

**Le présent règlement est d'application dans l'établissement, à ses abords et lors de toute sortie scolaire.**

Les élèves sont soumis, dans l'enceinte de l'Institut, à l'autorité de la Direction et de tous les membres du personnel.

Cette autorité est étendue en dehors de l'enceinte de l'Institut, aux abords de l'école pendant les heures d'ouverture, lors d'activités extérieures organisées par l'école et lors de déplacements, y compris ceux sur le chemin de l'établissement scolaire.

### 4.6.1 Respect - Politesse

Dans le respect de soi-même, chacun maîtrise son langage, ses attitudes, ses émotions. Il exige la même politesse de la part des autres. La mixité à l'Institut doit être vécue dans cet esprit : respect mutuel, amitié saine, courtoisie. Dans l'enceinte de l'Institut, dans ses environs et lors d'activités extérieures organisées dans le cadre des cours, les manifestations amoureuses ou attitudes de flirt ne sont pas acceptées.

Dans le respect des autres élèves, ni grossièreté gestuelle, ni violence physique, ni agressivité verbale, ni provocation, ni toute forme de harcèlement ne sont admises à l'Institut.

Dans le respect des adultes (personnel d'entretien, administratif, éducateur, enseignant des deux sections, parents ou autre...), les règles de courtoisie et de politesse sont de vigueur.

Dans le respect des voisins de l'école, les valeurs que nous voulons vivre à l'intérieur doivent aussi régler notre tenue à l'extérieur : propreté, politesse, amabilité, courtoisie, etc. Solidairement, chacun respecte et fait respecter ces principes de bonne conduite. Tous veillent à la propreté des trottoirs, des entrées de garage, des espaces verts devant l'Institut et aux alentours.

### 4.6.2 Respect et santé

Dans le respect de la santé de tous : dans le respect de la législation en vigueur, il est interdit de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours,

cannabis, drogues ou toute substance stupéfiante, ainsi que des boissons alcoolisées. Nous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Collège (décret du 5 mai 2006). Tout contrevenant s'expose à de sévères sanctions disciplinaires.

### **4.6.3 Détérioration, perte ou vol d'objet et de matériel, vandalisme, violence**

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils ont occasionnés aux bâtiments, au matériel et au mobilier, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.

Les parents, ou la personne légalement responsable sont tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et installations.

Le vol et l'extorsion (le racket) sont strictement interdits, car ils constituent une atteinte à la propriété privée et un manque de respect vis-à-vis de la victime. L'Institut ne pouvant assurer les biens personnels des élèves, ceux-ci sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'école. Il est conseillé à chacun de se prémunir au mieux en évitant, par exemple, d'emporter à l'école des objets de valeur, en personnalisant ses outils de travail, en limitant au minimum son argent de poche.

Tout vol doit être déclaré dès sa constatation au professeur présent si le délit se passe en classe ou à l'adulte responsable s'il se passe hors des bâtiments.

L'élève convaincu de vol ou d'extorsion devra remplacer tout objet volé et sera sanctionné selon la décision prise par le conseil de discipline (au minimum un jour de renvoi). La responsabilité de l'école ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels par un autre élève ou par un tiers.

Le vandalisme ou la violence entraînent toujours une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive immédiate.

Le vandalisme, c'est aussi les « tags » et autres graffitis.

La violence comprend aussi les insultes et les menaces.

Le plagiat pour les cahiers de lecture, travaux personnels ou collectifs sera sanctionné selon la gravité, laissée à l'appréciation du professeur concerné. Le plagiat dans les T.F.E. est sanctionné.

### **4.6.4 Tenue vestimentaire**

L'Institut n'impose pas d'uniforme, mais une tenue décente, propre et adaptée est exigée de tous. On ne s'habille pas, pour venir à l'école, comme on le ferait pour participer à une sortie entre copains, à une activité sportive ou à un moment de détente : par exemple le training n'est pas adapté à la vie en classe. Ceci étant affaire de bon sens et de convivialité, chacun doit se sentir responsable de son apparence.

Tous les membres de la communauté éducative ont autorité pour apprécier et intervenir.

La Direction peut renvoyer à leur domicile les élèves qui contreviennent à ces dispositions (les parents en seront informés par téléphone).

A titre d'exemple, l'Institut n'accepte pas, en son sein :

- tout objet ou signe ostentatoire d'appartenance à une religion, un groupe ou une doctrine...  
Vu le projet éducatif de l'établissement, seule une croix discrète est acceptée.
- Le port de tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, bonnet...), les coiffures et colorations extravagantes (par ex. les spikes ou crêtes dans les cheveux pour les garçons)
- ...
- les "pierçings" et tatouages, les maquillages et vernis à ongles outranciers,

- les tenues inappropriées. A titre d'exemple :
  - pour les filles : épaules dénudées, décolletés plongeants, nombril à l'air, jupes trop courtes, pantalons taille basse, talons exagérément hauts ou pointus...
  - pour les garçons : les shorts, les chemisettes et T-shirts sans manches, les pantalons non attachés à la taille ou descendant sur les genoux, les pantalons tailles basses laissant apparaître les sous-vêtements ...

Par respect pour soi et pour les autres, outre les règles d'hygiène élémentaire, chacun veillera à avoir une tenue propre, non trouée, non effilochée.

### **4.6.5 Usage du GSM**

En ce qui concerne les G.S.M, les Smartphones, les appareils photo numériques..., leur utilisation est strictement interdite à l'intérieur de l'enceinte scolaire sous quelque forme que ce soit. Il est également interdit de photographier ou de filmer des condisciples ou des enseignants dans l'exercice de leur fonction sans l'autorisation préalable de la Direction.

La Direction ou tout membre du personnel peut, le cas échéant, confisquer pour une durée maximale d'une semaine tout objet étranger au matériel scolaire proprement dit et non souhaité dans l'enceinte du Collège.

A titre exceptionnel :

- L'élève peut obtenir l'autorisation de joindre ses parents par smartphone. auprès des éducateurs.
- L'élève peut utiliser un de ces appareils sur demande expresse du professeur ou éducateur (trice) dans un cadre pédagogique.

### **4.6.6 Le respect de la vie privée et les moyens de communication**

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'Institut rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- 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 d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux...
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- 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.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Dans ce cadre, l'Institut, chaque fois qu'il aura connaissance de l'utilisation d'Internet selon des modalités contraires aux dispositions légales, mettant, par exemple, en cause des membres du personnel ou des élèves de l'Institut, initiera une procédure disciplinaire à l'encontre des élèves créateurs ou auteurs des insertions déplaisantes.

Nous invitons dès lors tous nos parents (légalement responsables des agissements de leurs enfants mineurs) à nouer un dialogue éducatif en famille sur cette question.

### **4.6.7 Participation active.**

Chacun des acteurs d'une communauté scolaire a un rôle bien spécifique à jouer. Toutefois, l'école est aussi un lieu où se réalisent des œuvres communes. Chacun aura à cœur de bien s'intégrer et de trouver sa place dans la réalisation de ces œuvres communes.

Chacun participera bien sûr activement au déroulement des cours proprement dits. Mais d'autres activités, comme des visites culturelles, des études sur le terrain, des propositions d'activités pastorales ou caritatives, des concours extrascolaires seront soit obligatoires, soit proposées à la participation de chacun.

Chacun sera conscient qu'il porte la renommée de l'Institut à l'extérieur et participera volontiers aux activités organisées pour l'amélioration du milieu de vie, les fêtes de l'école par exemple...

## ***4.7 Exigences administratives.***

- Le journal de classe (D1) ou le carnet de bord (D2 – D3)
  - Il contient le rappel des matières vues en classe, l'annonce des devoirs et les leçons à réaliser. Il doit être nominatif et daté régulièrement. Avec le libellé précis des cours, il sera rédigé au jour le jour, avec soin. L'élève, malade ou absent pour un motif justifié, complètera les jours d'absence.
  - Le journal de classe constitue également un moyen privilégié de contact et de contrôle. On y trouvera une multitude d'informations concernant le travail scolaire, les congés et la vie quotidienne dans le cadre de l'Institut. Les parents auront donc soin de le vérifier chaque semaine. En ce qui concerne les remarques sur le comportement et les retards, la plateforme Cabanga assure la communication avec les parents.
  - « Conformément aux directives de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le journal de classe numérique remplace (ou complète) le format papier. Les obligations de l'élève restent identiques : la consultation quotidienne de l'outil et l'inscription des tâches demandées. L'absence de connexion internet ne dispense pas l'élève de la connaissance des travaux ou du matériel requis
  - Le format A4 du journal de classe au premier degré impose aux élèves de suivre à la lettre les directives des professeurs.
  - Un format A5 pour le deuxième et troisième degré, permet aux élèves une organisation plus personnelle de ce dernier.

Tenir un journal de classe ou un carnet de bord est une obligation légale.

Tout citoyen sait que la loi régit la vie de la société et que contrevenir à celle-ci entraîne automatiquement des sanctions pour le contrevenant. Apprendre à devenir un citoyen responsable fait partie de la formation scolaire. La responsabilité solidaire vis-à-vis de la classe s'éduque progressivement à l'aide de toute une série de détails et notamment par la tenue précise et continue du journal de classe.

- Négliger sa tenue entraîne automatiquement une sanction.
- En cas de négligence, de retard ou de désordre dans la tenue du journal de classe, l'élève recevra d'abord un avertissement, complété d'un délai pour se remettre en ordre. La deuxième sanction est la retenue immédiate.
- Une tenue soignée du journal de classe est tout bénéfice pour l'élève : il fait l'apprentissage d'une systématisation, apprend à gérer son temps et a une vue d'ensemble de la planification de ses occupations de la journée.

➤ Il est exigé de l'élève qu'il tienne des notes personnelles de cours.

*« Le service d'inspection doit pouvoir constater que le programme des cours a été effectivement suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.*

*Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle et du service d'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe – carnet de bord, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe et à domicile.) »* Circulaire du 19/11/1998 relative aux documents soumis aux services d'inspection.

- Les travaux écrits exigés par les professeurs seront remis à la date fixée. Tout élève non en règle se verra pénalisé soit par une retenue soit par une non-évaluation du travail. De plus, si l'élève refuse de se mettre en ordre, il peut se voir interdire la présentation d'examens ou de bilans.
- Le professeur peut refuser d'accepter un travail qui n'est pas présenté d'une manière soignée et lisible, et le faire recommencer.
- L'élève veillera à apporter le matériel scolaire qui lui est indispensable pour chaque cours de la journée (cahiers, livres, petit matériel, tenue de gymnastique.)
- Il ne fréquente pas l'école en touriste, mais fournit un réel travail d'étude pour assimiler la matière, par sa compréhension et sa mémorisation. De la sorte, il ne sera pas désarmé devant un travail de création.

## ***4.8 Les activités extrascolaires.***

Il arrive que des activités pédagogiques soient organisées à l'extérieur des murs de l'école en dehors du temps scolaire. Ces activités ont toujours une motivation formative, tant sur le plan du développement de la discipline scolaire que de la formation humaine ou religieuse.

Ainsi que l'autorise le décret « Missions », le financement de ces activités est assuré par les parents. Toutefois, des difficultés financières n'empêcheront la participation d'aucun élève à ce genre d'activités et un étalement des paiements peut être envisagé dans pareil cas.

Un courrier écrit destiné aux parents décrira toujours ce type d'activités.

Le règlement s'applique lors de toutes les sorties.

## 4.9 Les absences.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif original doit être remis au secrétariat ou à l'éducateur chargé de la prise des présences **au plus tard le jour du retour de l'élève** dans l'établissement, pour autant que ce dernier ait été envoyé par mail au plus tard le deuxième jour d'absence. **Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>e</sup> jour.**

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

La présence à tous les cours est obligatoire. Chaque élève est en effet tenu de fréquenter l'école régulièrement et assidûment.

Toute absence ne peut être qu'exceptionnelle et doit être justifiée.

**L'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours.**

### 4.9.1 Les absences justifiées.<sup>1</sup>

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau à des activités de préparation sportives sous forme de stages, d'entraînements ou de compétitions; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;
- La participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

### 4.9.2 Les absences non justifiées.

Un arrêté du Gouvernement de la Communauté Française définit comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève **à deux périodes de cours consécutives**. Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une

---

<sup>1</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, §1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.



absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par le chef d'établissement.

Dès que l'élève compte **plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la D.G.E.O.** (Service du contrôle de l'obligation scolaire) via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

### **Démarche en cas d'absentéisme ou de décrochage scolaire**

**Toute absence non justifiée dans les délais fixés** est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, **au plus tard** à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.<sup>2</sup>

**Au plus tard** à partir de la dixième journée d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception. A défaut de présentation à ladite convocation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention.<sup>3</sup>

Selon la situation, le chef d'établissement pourra solliciter une visite au domicile de l'élève soit d'un agent du CPMS en accord avec sa direction, soit dans un second temps d'un(e) médiateur(trice) auprès de madame la Directrice générale de l'enseignement obligatoire.

Remarque : Le chef d'établissement peut aussi réaliser l'une de ces démarches à tout moment s'il l'estime nécessaire, et ce, indépendamment de la procédure obligatoire.

En cas d'absence prévisible, la demande est formulée par écrit par les parents avant la date et l'heure et est présentée à la Direction. Les rendez-vous chez le médecin chez le dentiste se prendront en dehors des heures de cours dans la mesure du possible.

Les absences pour le passage du permis de conduire sont considérées comme non justifiées. Les impératifs du tourisme ne peuvent en aucun cas justifier des départs anticipés en vacances. La présence de l'étudiant est donc obligatoire pour recevoir son bulletin à chaque fin de trimestre en tous les cas.

Les motifs 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 liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

---

<sup>2</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 22 mai 2014 portant application des articles 8 §1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, article 11 ;

<sup>3</sup> Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, article 23 ;

**10 demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même.** Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.

Certains élèves s'absentent systématiquement au moment des contrôles. Le règlement suivant est adopté :

- Toute matière qui n'aura pas été présentée à la date voulue fera l'objet d'un contrôle particulier en fin de période ou à une date fixée par le professeur.
- Si des travaux n'ont pas été présentés à la date prévue en raison de l'absence de l'élève, il les remettra à son retour, sous peine de les voir annulés.
- La matière vue pendant les absences est considérée comme connue et les élèves sont priés de s'informer auprès de leurs condisciples ou de demander des explications à leurs professeurs dès le moment de leur rentrée.
- Tout travail copié, tout bilan ou contrôle « inspiré » est sanctionné par un zéro. Pour éviter toute tentation inutile, on demande à l'élève de ne rien garder devant lui au moment du contrôle, si ce n'est un bic et une feuille paraphée par le professeur surveillant.
- Toute absence non justifiée par un certificat médical la veille d'un examen ou d'un contrôle important entraîne l'annulation du contrôle.
- En cas de malaise ou de maladie pendant la journée scolaire, aucun élève ne quittera l'école sans l'autorisation préalable de la Direction ou du secrétariat.

#### **4.10    *Les retards.***

Quelle que soit la raison de son retard, l'élève passera, avant d'entrer en classe, au secrétariat afin d'expliquer les raisons de son retard (mot des parents ou attestation médicale). Il recevra une autorisation d'entrer en classe.

Par ailleurs, la page spéciale du journal de classe réservée aux arrivées tardives permettra de juger du caractère répétitif de celles-ci. Des sanctions peuvent alors être appliquées.

#### **4.11    *Le cours d'éducation physique.***

Une tenue spéciale, vendue au sein de l'établissement, est exigée des élèves.

- Ce cours fait partie de la formation commune et par conséquent doit être suivi par tous les élèves. Si des élèves sont dispensés de la pratique de certaines activités physiques, ils n'en sont pas moins tenus d'assister au cours.
- La même disposition est valable pour des dispenses de longue durée, conditionnées par un certificat médical. Des cas exceptionnels, appréciés par le Directeur, pourront permettre d'envisager un retour anticipé à la maison, comme dans le cas d'un traitement médical.
- Une circulaire ministérielle prévoit alors la rédaction de travaux se rapportant à la matière concernée qui seront toujours remis 8 jours avant la date du bulletin.
- Toutefois, on se rapportera au document distribué par les professeurs d'éducation physique pour ce qui est des dispositions propres aux travaux à rédiger lors des absences ponctuelles.

## **4.12 Les sanctions**

Les cas d'indiscipline, de négligence dans le travail scolaire ou de non-respect des dispositions du présent règlement scolaire peuvent donner lieu à des sanctions.

Suivant la gravité ou la répétition de ceux-ci, les sanctions peuvent se présenter de la manière suivante :

- Remarque via Cabanga;
- travaux personnels ;
- travaux d'intérêt général ;
- exclusion du cours ;
- retenues d'application ;
- retrait de carte de sortie ;
- fin des licenciements ;
- exclusion d'une sortie scolaire ;
- retenues disciplinaires ;
- exclusion d'un ou plusieurs jours au sein de l'établissement ;
- renvoi définitif.

Un nombre trop important de sanctions d'un même type sans amélioration notable du comportement de l'élève peut entraîner une sanction plus importante.

Toutes les sanctions peuvent être prises par tout membre de l'équipe éducative sauf les cas d'exclusion temporaire ou définitive qui sont décidés par le chef d'établissement mandaté par le Pouvoir Organisateur à cet effet.

Une accumulation de fautes légères peut être considérée comme faute grave et justifier un renvoi.

Si, par un fait exceptionnel, un élève se voit exclu de la classe par un professeur, il se présentera immédiatement chez le Directeur ou en l'absence de ce dernier, au secrétariat, muni de son journal de classe carnet de bord .

## **4.13 Dispositions décrétales en matière d'exclusion.**

### **4.13.1 L'exclusion provisoire**

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du pouvoir organisateur ou de son délégué, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

### **4.13.2 L'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que 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.

Sont notamment considérés comme faits répondant à ces conditions :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure porté 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, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. 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 ;
5. 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 ;
6. 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 ;
7. 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 ;
8. 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 ;
9. 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 ;
10. 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.

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.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence peut être exclu de l'établissement.

### **4.13.3 Disposition**

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, 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.

#### **4.13.4 Modalités**

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du Conseil de classe.

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, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

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.

Le refus de signature du 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. Cette procédure est appliquée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

La décision en matière d'exclusion est déléguée par le Pouvoir Organisateur au chef d'établissement. L'exclusion définitive, dûment motivée, est prononcée par celui-ci et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fait mention de la possibilité de recours auprès du Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur. Elle sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

## 4.14 *A l'attention plus particulière des parents.*

### ☐ Documents

- En début d'année, vous remplirez avec le plus grand soin les documents relatifs aux renseignements généraux concernant votre enfant et notamment le choix des langues, les sorties du midi et autres précisions.
- Nous vous demandons également d'exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe de votre enfant très régulièrement et en répondant aux différentes convocations envoyées par l'établissement.

### ☐ Frais scolaires

*« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.*

*§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.*

*§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peut être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.*

*Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :*

1°	<i>les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;</i>
2°	<i>les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;</i>
3	<i>les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève</i>

	<i>pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.</i>
--	--

*Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :*

1°	<i>le cartable non garni ;</i>
2°	<i>le plumier non garni;</i>
3°	<i>les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.</i>

*Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescription qui aboutissent au même effet ne peut être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.*

*Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

**§ 4.** *Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :*

1°	<i>les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;</i>
2°	<i>les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;</i>
3°	<i>les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.</i>

*Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescription qui aboutissent au même effet ne peut être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.*

*Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

**§ 5.** *Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :*

1°	<i>les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;</i>
2°	<i>les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;</i>
3°	<i>les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;</i>
4°	<i>le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;</i>

5°	<i>les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.</i>
----	---

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescription qui aboutissent au même effet ne peut être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

1°	<i>les achats groupés ;</i>
2°	<i>les frais de participation à des activités facultatives ;</i>
3°	<i>les abonnements à des revues ;</i>

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucuns droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école

ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.

- Les frais obligatoires seront réglés par vos soins dès réception de la facture au mois d'octobre. Les autres frais liés aux différentes activités se déroulant dans le courant de l'année scolaire sont à régler dans le respect du délai fixé avant chaque activité. Des arrangements particuliers peuvent toujours être pris avec la Direction, mais ils seront toujours confirmés par écrit.
- « Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, 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 par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. »

(Article 100 du décret du 24 juillet 1997)

- Vous vous reporterez à la facture élaborée selon les niveaux pour les détails de ces frais obligatoires.

## 4.15 Usage du porte-monnaie électronique



La manipulation d'argent n'est pas sans entraîner des désagréments tels la perte ou le vol. L'Institut a décidé d'y remédier par l'instauration d'un système électronique de carte que l'élève utilisera pour régler les achats de restauration, les activités extrascolaires, les photocopies, le téléphone et autres frais qui pourraient se présenter dans l'année.

L'élève reçoit sa carte contre la somme de 3 €.

Un ré-évaluateur, fonctionnant avec des billets et des pièces, est accessible au restaurant scolaire le matin de 8 h à 8 h 25 ainsi que pendant le temps de midi. Il permet d'alimenter la carte.

## **4.16 Les manuels *scolaires*.**

Un système de location des livres existe pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés. Toutefois, il est limité vu le système de plus en plus employé par les éditeurs du manuel personnalisé dans lequel l'élève doit écrire.

## **4.17    *Les assurances.***

Le Pouvoir Organisateur est tenu de souscrire des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

A titre d'information, l'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Des dispositions précises régissent le déplacement des élèves dans l'Institut et sur le chemin de l'école.

- L'élève est couvert sur le trajet école-maison pour autant qu'il emprunte le chemin le plus direct pendant le temps nécessaire au parcours.
- L'assurance ne couvre pas les déplacements effectués à bord d'un véhicule à moteur.
- Un éducateur est spécialement chargé de tout ce qui concerne les documents à envoyer ou à recevoir de l'assurance.
- L'assurance ne couvre pas les dégâts occasionnés par l'élève à un de ses vêtements ou lunettes, pas plus qu'à ceux de ses condisciples.

Les soins d'urgence sont donnés, en cas de nécessité, à l'élève blessé qui est conduit à l'hôpital le plus proche de l'école (Hôpital IMTR de Loverval).

Les blessures légères sont soignées dans l'école par le personnel auxiliaire d'éducation..

### **Procédure à respecter en cas d'accident à l'Institut :**

- Le secrétariat sera prévenu immédiatement de l'accident et fournira au blessé les documents d'assurance avant son départ en clinique. Il se chargera de toutes les démarches à effectuer. On aura soin de rentrer la déclaration d'accident au secrétariat qui l'enverra à l'organisme assureur dans les 24 heures.
- Les parents garderont toutes les notes de frais, aussi bien médicales que pharmaceutiques. Bien souvent, il faudra demander les notes à la pharmacie. En se présentant à la mutuelle, on demandera une attestation reprenant toutes les sommes qui n'ont pas été remboursées. On ramènera à l'école ce document ainsi que toutes les notes justifiant des frais autres que médicaux. Si possible, le certificat de guérison sera joint à la déclaration d'accident.
- Le secrétariat réclamera alors les frais à l'assurance et tiendra les parents au courant de l'évolution de l'affaire.

## **4.18    *Contacts avec l'Institut***

Nous rappelons que le secrétariat de l'école peut être contacté tous les jours à partir de 7 h 30 jusqu'à 17 h.

On évitera d'appeler l'école pendant le temps de midi (de 12 h à 14 h), chacun effectuant à ce moment une surveillance particulière.

Afin d'obtenir un rendez-vous avec le Directeur, on téléphonera aux heures indiquées ci-dessus.

Téléphone secrétariat principal: 071/38.04.05

Téléphone 1<sup>ère</sup> secondaire : 071/38.99.91

Fax : 071/40.09.30.

E-mail : [secretariatdirection@st-joseph-chatelet.be](mailto:secretariatdirection@st-joseph-chatelet.be)

## 5 Règlement des études

### 5.1 Introduction.

Se référant à l'article 78 du décret du 24 juillet 1997 sur les missions de l'Ecole, le présent règlement des études s'adressant à tous les élèves et à leurs parents est destiné à préciser :

1. les critères d'un travail scolaire de qualité,
2. les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions,
3. pour chacun des cours, les aspects suivants de la tâche exigée de l'élève seront précisés en début d'année scolaire ainsi que dans le courant de cette dernière : les travaux individuels – les travaux de groupe –, les recherches individuelles et collectives –, les travaux à domicile –, les moments d'évaluation,
4. l'élève, d'une manière générale, répondra aux exigences suivantes :
  - le sens des responsabilités qui se concrétise dans les dispositions citées ci-après : l'attention, l'expression, l'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute et la disponibilité,
  - la capacité de s'intégrer dans un travail d'équipe et d'œuvrer à l'accomplissement d'une tâche particulière en vue d'un intérêt collectif,
  - la volonté de respecter les consignes données,
  - le soin apporté à la réalisation de tout travail quelle que soit sa nature,
  - le respect total des échéances et délais fixés soit par le professeur, soit de commun accord,
5. les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. En cas de travaux de recherche dans des documents ou des ouvrages de référence, le professeur s'assurera que chaque élève puisse y avoir accès, notamment en lui facilitant les démarches pour y accéder.

### 5.2 Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.

Les indications fournies par les professeurs des diverses disciplines et qui donnent les informations indispensables à chaque élève soucieux de viser à la réussite maximale feront l'objet de documents séparés (le cas échéant, dans le cadre d'un PIA au 1er degré). Les élèves reçoivent pour chaque cours un document d'intentions pédagogiques reprenant les spécificités du cours.

### 5.3 Evaluation.

- 1) Toute situation d'apprentissage comporte, dans son essence même, des moments où elle fait l'objet d'évaluation.

Cette évaluation est destinée à remplir deux fonctions :

- a) la fonction de conseil : il s'agit d'informer l'élève sur la façon dont il maîtrise apprentissages et compétences. Il pourra de la sorte prendre conscience de ses lacunes

et recevoir des conseils d'amélioration. En effet, il n'est dit nulle part que le parcours de l'élève doit être un sans-faute. La compréhension de l'erreur commise permet à coup sûr de progresser dans la compétence qui ne sera évaluée qu'au terme du processus d'apprentissage. Toutefois, afin de donner toute sa valeur à cette évaluation, elle pourra figurer au sein du travail journalier. La volonté d'intégrer l'évaluation des apprentissages dans un processus continu vise à favoriser une rétention durable des connaissances, à promouvoir l'autonomie et à diminuer l'anxiété due à des périodes d'évaluations intenses. Elle sert à répondre aux besoins spécifiques des apprenants, leur permettant de développer des stratégies d'apprentissage adaptées et à les aider à évaluer leur propre réussite, tout en les responsabilisant.

Elle sous-tend une condition d'efficacité par un travail régulier. Un suivi de ce dernier est accessible à tout moment via la plateforme Cabanga (suivre « évaluation »).

On parle d'évaluation formative lorsque celle-ci vise uniquement cette fonction de conseil.

- b) la fonction de certification : au terme des différentes phases d'apprentissage, comportant éventuellement des remédiations, l'élève est confronté à différents types d'épreuves dont les résultats apparaissent dans le bulletin afin d'intervenir dans la décision finale de réussite. Cette fonction est attribuée à des évaluations dites sommatives à valeur certificative.

Dans l'idéal, le processus d'évaluation devrait permettre à l'élève de se construire, à propos de ses performances d'apprentissage, un jugement personnel tel qu'il puisse par auto-évaluation, en arriver à la même évaluation que ses professeurs.

En fin d'année ou de degré, la décision certificative doit s'inscrire dans la continuité de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

- 2) Toute tâche particulière donnée par le professeur à l'élève est susceptible d'être évaluée. Il peut s'agir de travaux écrits, de présentations orales individuelles ou collectives, de travaux à domicile, de rapports de laboratoire, de réalisations artistiques, de programmes d'informatique, d'interrogations ponctuelles, de contrôles de synthèse de fin de chapitre.
- 3) Les épreuves sommatives à valeur certificatives sont prévues à des périodes qui permettent de les intégrer dans le bulletin suivant et sont de toute façon annoncées comme telles. Si elles sont concentrées en une période précise (session de juin), l'horaire en est donné aux élèves au plus tôt quinze jours à l'avance, au plus tard une semaine avant le début de la session. Les épreuves certificatives données en dehors de ces périodes seront stipulées dans le journal de classe de manière à permettre un échelonnement équilibré.

On se référera aux bulletins des différents degrés en ce qui concerne le système de notation.

Les critères de réussite sont communiqués par chaque professeur pour chaque discipline en début d'année. Ils seront validés par la Direction, garante de la cohérence du système.

Ces critères permettront à l'élève de comprendre la manière :

- 1. d'apprécier les épreuves à visée formatives et certificatives ponctuelles,
- 2. de déterminer la notation globale de chaque période.

Il est à remarquer que les notes ne font l'objet d'aucun total ni d'aucune moyenne entre disciplines.

Au terme de l'année scolaire, un élève a réussi quand il a été déclaré par tous les professeurs en situation de réussite dans toutes les branches. Toute situation différente fait l'objet d'une délibération en conseil de classe qui décidera de la réussite ou de l'échec. Le but consiste à donner à l'étudiant la possibilité d'atteindre le niveau nécessaire pour aborder l'année suivante avec les plus grandes chances de réussite.

Les élèves absents, pour maladie ou cas de force majeure, lors d'un contrôle et pour qui la nécessité s'en fait sentir, repasseront ce ou ces contrôles à une date fixée par le professeur.

Toute absence la veille ou le jour d'une évaluation sommative (à valeur certificative) doit être justifiée par **certificat médical** afin de donner à l'élève la possibilité, si nécessité il y a, de le représenter.

Le bulletin a pour but principal de diagnostiquer la situation de l'élève au moment de sa publication, sans être considéré comme une finalité en soi. Pour garantir une évaluation pertinente de la situation de l'élève, le premier bulletin, anciennement remis au congé d'automne, a été remplacé par un conseil de guidance. Celui-ci évalue le début d'année de l'élève, identifie ses points forts et ses faiblesses, et propose des pistes d'amélioration dans les domaines où il pourrait rencontrer des difficultés. Ce retour permettra à l'élève d'ajuster son engagement, son effort et ses compétences. Il permet aussi de faire le point sur les choix d'option, les aménagements raisonnables et le bien-être de l'élève au sein de l'établissement. Le rapport du conseil de guidance est envoyé par mail aux parents la semaine qui suit la réunion. Il peut être suivi d'une rencontre ou d'un contact téléphonique avec le titulaire, l'éducateur de niveau ou encore la direction.

Les bulletins de décembre et de mars viseront à informer sur les acquis et les lacunes dans chaque cours. Ils mettront en lumière les compétences à valeur certificative évaluées jusqu'à ce moment-là et signaleront leur maîtrise ou non. Toutes les compétences évaluées au moment du bulletin, détaillées dans les commentaires, seront synthétisées en une note globale afin de donner un premier aperçu à la lecture du bulletin.

La note du bulletin évoluera dans le temps pour refléter la progression de l'élève tout au long de l'année (évaluation continue). Cette note est un outil de mesure pertinent uniquement lorsqu'elle est interprétée en relation avec les compétences à acquérir. Chaque bulletin reflète ainsi le travail accompli par l'élève depuis le début de l'année. Nous envisageons de montrer aussi dans le bulletin en parallèle les résultats par période afin de mieux visualiser les progrès d'un bulletin à l'autre.

Un conseil de classe d'orientation est également organisé dans le courant du dernier trimestre pour les élèves de 2<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> année afin de les guider au mieux dans leur choix d'option.

En principe, les dates des bulletins sont fixées de la manière suivante : au premier trimestre : 1 bulletin à Noël ; au deuxième trimestre : 1 bulletin à la mi-mars ; au troisième trimestre : un seul bulletin fin juin. A tout moment les parents pourront suivre l'évolution du travail de l'élève à travers l'outil de communication continue Cabanga

En aucune manière, les nécessités du tourisme ne permettront à l'élève d'anticiper son départ en vacances.

La date fixée par l'établissement pour venir chercher le bulletin et spécialement celui de fin d'année sera donc scrupuleusement respectée.

## ***5.4 Le conseil de classe.***

### **5.4.1 Définition et compétences.**

- Un Conseil de classe fonctionne pour chaque classe.
- Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.
- Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (Article 7 arrêté royal du 29 juin 1984)
- Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.
- Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative. (Article 95 du décret du 24 juillet 1997)

Au terme des huit premières années de scolarité, le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement. (Article 22 du décret du 24 juillet 1997)

Au cours et au terme des Humanités générales, l'orientation associe les enseignants, le centre PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du conseil de classe. (Article 32 du décret du 24 juillet 1997)

### **5.4.2 Missions.**

- En début d'année et en cas de nécessité, le conseil de classe se réunit en qualité de Conseil d'admission. Il est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves en première Rénové selon les dispositions prévues à l'article 19 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 tel que modifié.
- En cours d'année scolaire, le Conseil de classe se réunit afin de faire le point sur l'acquisition par l'élève des connaissances et des compétences à acquérir. Au 1<sup>er</sup> degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève. Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment. Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe. Les conseils qui émanent de ces réunions sont consignés dans le bulletin (Cabanga) et amèneront l'élève à progresser sur la voie de la réussite.
- Le Conseil de classe de Pâques sera chargé d'une manière toute particulière d'établir un point précis de la situation scolaire de l'élève. Ce point sera communiqué à l'élève et à ses parents via le bulletin et constituera un élément d'information important lors de la délibération en fin d'année.

- A tout moment de l'année, le Conseil de classe pourra se réunir pour traiter des situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
  - Le Conseil de classe de fin d'année est chargé d'une fonction essentiellement délibérative : il décide du passage dans l'année supérieure en délivrant des rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1<sup>er</sup> degré, des attestations d'orientation A, B, C. aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés.
- 
- Le conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis.
  - Son appréciation est fondée sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner des études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents et le PIA au 1<sup>er</sup> degré.
  - Les décisions du Conseil de classe sont collégiales, solidaires et de portée individuelle. Les participants sont tenus à un devoir de réserve sur les discussions qui ont amené à prendre la décision.
  - Le bulletin scolaire comportant la notification de cette décision est remis à l'élève et/ou à ses parents à la date fixée préalablement.
  - Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. (Article 96 du décret du 24 juillet 1997)
- Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offerte à l'élève.
- L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents, peut consulter autant que faire se peut, en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe.
  - Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. (Article 96 du décret du 24 juillet 1997)
  - Différentes mesures sont prévues pour permettre aux élèves et à leurs parents d'avoir une meilleure compréhension de la décision du Conseil de classe lors de la délibération du mois de juin.
  - S'ils constatent un vice de forme ou s'ils disposent d'un élément nouveau, les parents peuvent introduire un recours, selon la procédure prévue, contre une décision d'attestation B (réussite avec restriction) ou C (échec).
  - Dans ce cas, ils se présenteront en personne auprès du chef d'établissement pour en faire la déclaration, en déposant une pièce écrite précisant les motifs du recours. Ils recevront un accusé de réception.
  - Une commission locale de recours (Article 96 du décret du 24 juillet 1997) est alors convoquée. C'est elle qui appréciera la recevabilité du recours et décidera d'une nouvelle convocation ou non du Conseil de classe.
  - Le vendredi de la première semaine de juillet, un courrier recommandé sera envoyé aux parents ou à l'élève s'il est majeur avec la décision notifiée.
  - Les parents ou l'élève majeur qui auraient épuisé les ressources de la procédure interne et qui ne seraient pas satisfaits de ses conclusions peuvent, dans les dix jours qui suivent la



notification de la décision, introduire un recours auprès du Conseil de recours de l'Enseignement Confessionnel.

- L'introduction du recours visé à l'article 98 du décret Missions se fera, par recommandé à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur Général de l'enseignement obligatoire  
Service Général de l'Enseignement Secondaire  
Conseil des recours  
Enseignement libre et confessionnel  
Rue Lavallée, 1  
1080 Bruxelles.

- Un double de ce courrier sera adressé par recommandé à la Direction de l'établissement, le jour même de l'envoi à l'administration.
- Il faut savoir que l'introduction d'un recours externe n'est pas suspensive de la décision du Conseil de classe. Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

(Articles 97 et 98 du décret du 24 juillet 1997 - tel que modifié.)

## ***5.5 Sanction des études.***

On se reportera au Règlement d'Ordre Intérieur en ce qui concerne la définition de l'élève régulier, puisque les attestations d'orientation ou de certification des études ne peuvent être délivrées qu'en fonction de la régularité des études.

L'Institut Saint-Joseph organise de l'enseignement général de transition subdivisé en options de base simples.

Description de la sanction des études applicable au 1er degré de l'enseignement secondaire durant l'année scolaire:

**ARTICLE 22. DU DECRET DU 30 JUIN 2006 - AU TERME DE CHAQUE ANNÉE DU PREMIER DEGRÉ DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE CONSEIL DE CLASSE ÉLABORE POUR CHAQUE ÉLÈVE RÉGULIER AU SENS DE L'ARTICLE 2, 6° DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 29 JUIN 1984 PRÉCITÉ, UN RAPPORT SUR LES COMPÉTENCES ACQUISES AU REGARD DES SOCLES DE COMPÉTENCES A 14 ANS**

**LE RAPPORT VISÉ A L'ALINÉA PRÉCÉDENT TIENT LIEU DE MOTIVATION DES DÉCISIONS PRISES PAR LE CONSEIL DE CLASSE.**

### **5.5.1 Au terme de la 1C, sur base du rapport de compétences**

le Conseil de Classe prend la décision d'orienter l'élève vers la 2C, le cas échéant en indiquant que le Conseil de classe de 2C proposera un PIA.

- Le passage en 2e année est **automatique**.
- Le conseil de classe peut émettre un avis sur la situation de l'élève (réussite, échec partiel ou échec).
- Des **remédiations** peuvent être proposées pour combler les lacunes, comme un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA).

- Les résultats de cette année peuvent influencer les décisions concernant les futurs **CE1D** en fin de cycle.
- Le conseil de classe peut également évaluer l'**investissement** de l'élève pour l'encourager à se préparer aux CE1D.

:

### **5.5.2 Au terme de la 2C (hors tronc commun), le Conseil de classe**

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) qui lui autorise l'accès à toutes les formes et sections d'enseignement du deuxième degré. Les parents pourront donc choisir n'importe quelle troisième pour leur enfant sur la base des avis d'orientation remis par le Conseil de classe,
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible).

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

**Situation 1** : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré et n'atteint pas 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA..

**Situation 2** : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré et /ou atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible). Cette orientation est contraignante. Cela signifie que les formes et sections d'enseignement qui ne seront pas citées seront interdites à l'élève.

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA,
- l'enseignement en alternance, s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

### **5.5.3 Au terme de la 2S**

Le Conseil de Classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) qui lui autorise l'accès à toutes les formes et sections d'enseignement du deuxième degré. Les parents pourront donc choisir n'importe quelle troisième pour leur enfant sur la base des avis d'orientation remis par le Conseil de classe,
- 2° soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible) et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année (recours possible), et en informe les parents qui choisissent :
  - a) soit la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA,

- b) soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe. Cette orientation est contraignante. Cela signifie que les formes et sections d'enseignement qui ne seront pas citées seront interdites à l'élève.
- c) soit l'enseignement en alternance, s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Pour réussir, l'élève doit obtenir au moins 50% dans chaque matière.

- **Passage automatique (AOA) :** Si l'élève réussit les 5 CE1D ou n'en rate qu'un avec une note supérieure à 40%.
- **Décision du conseil de classe :** Si l'élève échoue à un CE1D avec une note inférieure à 40% ou s'il a deux CE1D en échec. Le conseil se basera sur :
  - Les résultats des CE1D et des épreuves formatives.
  - Les résultats de l'année.
  - La maîtrise des compétences non évaluées par les CE1D.
  - Un **projet d'orientation** concret et écrit, soumis avant le conseil de classe.

#### **5.5.4 Échec : Si l'élève échoue à trois CE1D ou plus, une décision de fin de cycle (AOC) peut être envisagée. Dans la suite du cursus**

L'élève se voit délivrer chaque année une attestation d'orientation A, B ou C.

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage sans restriction dans l'année supérieure.

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude de l'année supérieure. Une attestation d'orientation B ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>e</sup> année organisée au troisième degré de transition.

L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

La restriction mentionnée par l'attestation d'orientation B peut être levée :

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
- b) par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation,
- c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer une année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

Au terme de la 4<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire (2<sup>e</sup> degré), l'élève reçoit le certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire.

Au terme de la 6<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire, l'élève reçoit le CESS ou Certificat d'Enseignement Supérieur Secondaire.

Ce dernier certificat donne accès à la poursuite d'un enseignement supérieur universitaire ou non universitaire.

**RAPPEL :**

On entend par « forme » d'enseignement : *enseignement général*  
*enseignement technique*  
*enseignement artistique*  
*enseignement professionnel*

On entend par « section » d'enseignement : *enseignement de transition*  
*enseignement de qualification*

On entend par « orientation » d'études ou « subdivision » : *option de base simple ou option de base groupée*

▪ La régularité des études.

Seul un élève régulier peut se voir délivrer les attestations d'orientation A, B ou C, le certificat du deuxième degré et le CESS.

Il importe donc de préciser ce qu'on entend par élève régulier : il s'agit de l'élève qui remplit les conditions d'admission prévues par l'Arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié et qui est inscrit pour l'ensemble des cours, d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit d'une manière assidue et effective les cours et activités annexes dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets découlant de la sanction des études.

Si l'élève ne remplit pas l'une de ces conditions, il perd sa qualité d'élève régulier et devient élève « libre ».

De plus, à partir du deuxième degré, perd sa qualité d'élève régulier, tout élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées.

L'inscription d'un élève libre au sein de l'établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumise au contrat liant l'école, l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

## **De la 3e à la 6e année**

Pour réussir, l'élève doit obtenir au moins 50% dans chaque matière.

- **Passage automatique (AOA)** : Si l'élève n'a aucun échec ou un seul échec mineur (plus de 40%). Un échec dans une option peut entraîner une restriction de choix (AOB).
- **Décision du conseil de classe** : Si l'élève a un échec majeur ou plusieurs échecs (jusqu'à 11 heures de cours).
  - Un changement d'option (AOB) ou une réorientation peuvent être proposés, basés sur un projet écrit.
  - L'élève peut être obligé de suivre un programme de remise à niveau.
- **Échec majeur** : Si l'élève a 12 heures de cours ou plus en échec, les options sont une AOB ou une AOC.

### Travaux complémentaires de vacances.

Il arrive que le Conseil de classe, malgré que la décision de passage dans la classe supérieure soit effective, décide de notifier à l'élève des travaux complémentaires dans l'une ou l'autre branche. Ces travaux, qui sont déterminés par le professeur de la branche concernée, ont

comme objectif de permettre à l'élève de consolider des savoirs ou des compétences qui lui sont nécessaires afin d'entamer dans les meilleures conditions l'année supérieure.

Ces travaux feront l'objet d'un contrôle au premier trimestre de l'année scolaire suivante et leurs évaluations seront consignées au premier bulletin de cette même année.

Ils doivent être compris par l'élève non comme une sanction, mais comme une aide supplémentaire.

## ***5.6 Contacts entre l'école et les parents.***

1. En dehors des réunions de parents où les contacts sont systématiquement organisés, des rendez-vous peuvent être obtenus avec les professeurs. De la même manière, les parents peuvent être convoqués par les professeurs par l'intermédiaire du moyen de dialogue que constitue le journal de classe, ou Cabanga.

2. Un rendez-vous peut être demandé par téléphone au chef d'établissement qui se tient également à la disposition des parents en fonction des possibilités de ses différentes activités.

De la même manière, un rendez-vous peut également être sollicité auprès des éducateurs de l'établissement.

3. Le centre PMS tient une permanence au sein de l'établissement un jour par semaine. Le secrétariat tient un carnet de rendez-vous permettant ainsi aux élèves d'obtenir rendez-vous suivant un horaire précis.

Les parents peuvent également contacter le centre au numéro de téléphone : 071/38.35.96

4. Les réunions des parents sont annoncées sur la feuille des éphémérides et par circulaire une quinzaine de jours avant celles-ci.

Elles se déroulent en moyenne trois fois par an pour chaque classe (une fois par trimestre : décembre, mars et juin).

A l'exception des classes de première Secondaire, où l'école présente aux parents, dans le courant du mois de septembre, ses objectifs et ses attentes, les réunions ont principalement comme objet de faire le point sur la situation de l'élève, son évolution, ainsi que ses possibilités d'orientation.

A la fin de l'année scolaire, la rencontre entre les professeurs et les parents a pour but d'expliquer la décision du Conseil de classe prise en délibération et les conséquences de cette dernière.

Elle permet également de préciser les éventuels travaux de vacance, ainsi que des conseils de réorientation.

## ***5.7 Dispositions finales.***

Le présent règlement des études ne dispense pas les parents et les élèves de se conformer aux textes légaux, règlements et dispositions administratives modifiables en cours d'année, ainsi qu'à toute note ou instruction nouvelle émanant de l'établissement.