

# **MISSIONS – DROITS - DEVOIRS**

**Année scolaire 2024 - 2025**

## **INSTITUT SAINTE-MARIE**

Enseignement Secondaire Général

Enseignement Technique de Qualification :

Techniques Sociales

Agent d'éducation

Agent en accueil et tourisme

## **POUVOIR ORGANISATEUR**

A.S.B.L. Communauté Scolaire Sainte-Marie HUY

## **DIRECTION**

Sébastien CUITTE

**10-12 Rue Vankeerberghen, 4500 Huy**

**☎ 085/21.79.26**

**[www.saintemariehuy.be](http://www.saintemariehuy.be)**

## **Avant-propos**

Notre école est une communauté chrétienne qui, dans ses options, se réfère à Jésus-Christ et aux valeurs évangéliques.

En collaboration avec les parents, la Communauté éducative de l'Institut Sainte-Marie veut former des femmes et des hommes capables de travailler et de s'épanouir dans la société d'aujourd'hui et de demain, capables de la comprendre, de la forger et de l'améliorer, capables, dans leurs pensées et leurs actes, d'y vivre une vie d'adulte équilibré, responsable et constructif dans tous ses engagements.

Ainsi, notre projet d'établissement, nos projets éducatif et pédagogique veulent soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique.

L'enseignement que nous organisons se réfère aux lois du 19 juillet 1971, à l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998, ainsi qu'aux décrets du 24 juillet 1997 (dit "décret mission") et du 30 juin 1998.

L'inscription à Sainte-Marie implique l'adhésion totale au respect de ses projets éducatif et pédagogique, du projet d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'au document relatif à la gratuité.

La direction, les professeurs, les éducateurs accompagnent chaque élève durant son parcours scolaire dans les meilleures conditions possibles. Ils invitent les élèves et leurs parents à prendre connaissance des consignes qui, au long de l'année, permettront à chacun de se former intellectuellement, moralement et socialement.

**1**  
**PROJET EDUCATIF**

**2**  
**PROJET PEDAGOGIQUE**

**3**  
**PROJET D'ETABLISSEMENT**

**4**  
**REGLEMENT DES ETUDES**

**5**  
**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

# **PROJET EDUCATIF**

**Grandir,  
S'ouvrir au monde,  
Prévoir demain,  
Vivre ensemble....**

**Tels sont les piliers du projet  
éducatif de notre Communauté  
scolaire aujourd'hui.  
Et le fondement, la "pierre d'angle",  
c'est Jésus-Christ, en qui nous avons  
mis notre Foi.**

# **1**

- ◆ **Grandir**, l'aspiration profonde de tout enfant, de tout adolescent... La première mission de l'école est d'accueillir chacun, tel qu'il est, et de l'aider à grandir.  
Que chacun apprenne à se connaître pour se situer par rapport à lui-même et par rapport aux autres; qu'il apprenne à se situer par rapport à la société dans laquelle et vis-à-vis de laquelle il devra prendre ses responsabilités.  
Dans un monde où le relativisme s'impose de plus en plus comme la seule norme qui ne soit pas relative, une école chrétienne se doit aussi et doit aux jeunes qui la fréquentent de faire grandir la recherche de la Vérité qu'ils portent en eux, fût-ce confusément. Elle se doit et leur doit de poser des balises nettes, des critères précis, pour l'aboutissement de cette recherche.  
C'est pourquoi nous voulons leur donner une formation intellectuelle solide, leur faire acquérir un jugement sain et le sens du travail.  
C'est en établissant entre eux, avec les jeunes et avec leurs parents, des relations de respect et de confiance, et en privilégiant les contacts personnels, en particulier avec les élèves en difficulté, que les membres de notre Communauté éducative atteindront au mieux ces objectifs.
  
- ◆ Une autre mission de l'école, non moins importante, c'est **d'ouvrir** ses élèves **au monde**, par un regard bienveillant et admiratif, mais lucide, sans aigreur, en un mot, positif.  
Ils seront des citoyens responsables ?  
Qu'ils apprennent, dès maintenant, la beauté de la nature et le respect qui lui est dû !  
Qu'ils soient mis en contact avec les chefs-d'œuvre de l'art et qu'ils s'intéressent à toutes les cultures !  
Qu'ils puissent admirer les progrès de la science et de la technologie !  
Qu'ils apprennent à s'en servir tout en sachant que la dérive existe et que le meilleur peut côtoyer le pire !  
Qu'ils découvrent par une réflexion critique et adaptée sur le monde contemporain qu'il y a des défis à relever !  
Qu'ils soient invités, dès aujourd'hui, à travailler à la paix, à la justice, au respect des droits de l'homme !  
Qu'ils attachent du prix au témoignage donné par des hommes et des femmes au cœur vulnérable et réceptif ! Ils existent aujourd'hui comme hier.  
Un Père Damien de Molokaï, par exemple, a appris dans son adolescence ce qui devait faire de lui un saint.

- ◆ **Prévoir demain** ... Cet objectif de notre projet éducatif est tellement imbriqué dans les deux premiers qu'il en est, de fait, indissociable.  
Cependant, il est bon de dire que l'école a l'ambition de fournir à ses élèves des outils dont ils auront besoin demain.  
Au-delà de l'enseignement des langues qui leur permettront de communiquer, nous voulons favoriser tous les facteurs qui développeront en eux le sens de l'Europe, la compréhension internationale, le souci du développement des peuples, la conscience d'une juste répartition des biens.  
Nous voulons insister sur l'esprit d'initiative et la créativité, le goût de la recherche, éduquer et encourager l'esprit de service. Une place dans la société ? Certes, mais pour servir.  
Nous rêvons de rendre nos élèves aptes à s'engager, à ne pas craindre les responsabilités; aptes, surtout, à se soucier de la place du démuné dans leur entourage proche, afin d'être sensibles, un jour, à des détresses plus lointaines.
  
- ◆ Grandir, s'ouvrir au monde, prévoir demain, ces composantes de notre projet éducatif ne peuvent se réaliser que dans un **"vivre ensemble"** où chacun est invité à donner et recevoir, dans un climat de simplicité, de bienveillance et de joie.  
Si la classe est l'endroit premier où l'on fait l'apprentissage de l'écoute, de la tolérance, de la solidarité, de l'esprit d'entraide, les jeunes peuvent trouver à l'école des occasions multiples et des lieux de rencontre, de dialogue et de participation.  
C'est là que, dans un climat de liberté et de saine convivialité, on découvre le mieux ses propres dons et la richesse de l'autre; là on fait l'expérience tant de la joie du partage que de la difficulté de l'engagement dans la fidélité.  
N'est-ce pas en vivant simplement ces valeurs avec ses condisciples, ses professeurs et ses éducateurs, tous ensemble, que l'adolescent se préparera à devenir "responsable" au service du monde et de la société de demain ?
  
- ◆ Toutes ces valeurs que nous proposons à travers les lignes de force de notre projet éducatif sont, pour nous, l'expression dans la vie quotidienne, des exigences de l'Évangile.  
Mais, ici, citons le Cardinal Danneels : "une école qui ne transmet que les valeurs chrétiennes, sans la relation vivante, personnelle, interpersonnelle, au Christ, est une école en danger. Déconnectées de leur source transcendante et de leur relation vivante au Christ, ces valeurs vont, en effet, s'affaiblir". Responsables de l'école, nous partageons cette conviction.

Comme toutes les autres écoles chrétiennes, délibérément ouvertes à tous, un pluralisme de fait caractérise notre Communauté scolaire.

Nous assumons cette situation concrète.

Nous faillirions cependant à notre mission d'école chrétienne si nous ne répondions pas à la quête de sens des jeunes et à leur soif d'absolu en leur proposant, et de manière tout à fait explicite, Jésus-Christ comme la réponse à cette quête et à cette soif.

Dans cette perspective, le cours de religion se veut essentiellement une information rigoureuse sur les données de la foi; information de type intellectuel, certes, à laquelle un cours se limite nécessairement, mais qui doit permettre aux uns d'approfondir la connaissance de leur foi parallèlement à l'approfondissement de leurs connaissances profanes, et aux autres de se situer personnellement en toute liberté, en connaissance de cause, face à l'interpellation de l'Évangile.

Mais c'est aussi à travers toutes les disciplines qui leur sont enseignées, en toute honnêteté et rigueur intellectuelles que nos adolescents sont appelés à découvrir une conception chrétienne de l'homme et de l'univers.

Des rencontres de témoins privilégiés, le partage de notre foi personnelle si nous avons reçu la grâce d'être croyant, des démarches qui s'inspirent de l'Évangile, peuvent amener nos élèves, les uns à réaliser en toute liberté, les autres à confirmer leur conviction qu'adhérer à Jésus-Christ est le chemin le plus sûr de l'accomplissement de l'homme.

Jésus-Christ, maître de vie en son humanité, source de vie parce qu'Il est Dieu, nos élèves peuvent le rencontrer, à leur gré, dans l'intimité de la prière, au sein même de notre école où Il nous offre sa présence eucharistique, dans "l'espace prière" au rez-de-chaussée.

Enfin, à des temps forts de l'année liturgique ou de la vie scolaire, notre école, propose, à ceux qui sont sur le chemin de la foi, à ceux qui ont trouvé comme à ceux qui cherchent, des moments pour célébrer, ensemble, dans la louange et l'intercession, ce Dieu vivant en Jésus-Christ.

Grandir,

S'ouvrir au monde,

Prévoir demain,

Vivre ensemble ...

Tel est notre projet éducatif...

Chacun de nous y souscrit, le respecte, le promeut selon ses possibilités.

Puisse-t-il être pour tous et toutes un chemin de croissance, un chemin de vie !

## **PROJET PEDAGOGIQUE**

**Eduquer l'élève aux valeurs chrétiennes et morales.**

**Assurer les bases indispensables de l'instruction et de la formation intellectuelle de chaque élève.**

**Développer toutes ses capacités intellectuelles et physiques, son esprit créatif et son sens esthétique.**

**Lui apprendre à se connaître et à s'évaluer.**

**Favoriser le travail autonome et le travail d'équipe.**

**L'aider à choisir, à entreprendre et à réussir des études supérieures**

- par un enseignement de qualité,
- par une pédagogie active et personnalisée,
- par des structures de participation à la vie de l'école.

# **2**



## **PREMIER DEGRE**

En première et seconde années, l'élève, aidé par l'évaluation formative,

- ◆ comprendra le sens de son apprentissage et prendra conscience de ce qu'il est, de ce qu'il fait et de la qualité de son travail ;
- ◆ assimilera toutes les connaissances de base et, en complémentarité des savoirs, développera les savoir-faire et savoir-être nécessaires à sa réussite ;
- ◆ exercera son imagination créative, ses dons artistiques, son habileté manuelle et développera son harmonie physique ;
- ◆ sera conduit dans sa progression selon son rythme et, par le sens de l'effort, sera amené à se dépasser lui-même.

## **DEUXIÈME DEGRÉ**

En troisième et quatrième années, l'élève oriente peu à peu sa formation, prend la responsabilité de ses choix et en teste la valeur.

Durant ces deux années, dans l'enseignement général ou dans l'enseignement technique de qualification, l'élève

- ◆ approfondira le niveau de ses connaissances et développera sa capacité de compréhension, d'analyse et de synthèse,
- ◆ trouvera une méthode de travail efficace,
- ◆ apprendra à connaître les moyens à mettre en oeuvre pour améliorer la qualité de son travail,
- ◆ devra acquérir le sentiment de sa responsabilité dans sa formation.

### **TROISIEME DEGRE**

En cinquième et sixième années :

Dans l'enseignement général, l'élève renforce ses options. Il ne se spécialise pas mais développe sa capacité d'approfondissement.

Durant ces deux années, l'élève

- ◆ apprendra à assimiler une matière plus abondante,
- ◆ développera son sens de l'abstraction et son esprit de synthèse,
- ◆ aura le souci constant du travail personnel et de la recherche,
- ◆ perfectionnera sa formation intellectuelle et affinera sa formation humaine,
- ◆ s'exercera au travail en équipe.

Dans l'enseignement technique de qualification, en se qualifiant, l'élève s'engage peu à peu dans la vie professionnelle et se concentre sur la spécificité de sa qualification.

Durant ces deux années, l'élève

- ◆ aura le souci de sa formation générale, apprendra à l'exploiter et à l'intégrer dans sa vie professionnelle,
- ◆ développera toutes les qualités humaines et professionnelles exigées dans sa profession,
- ◆ devra acquérir et maîtriser la formation pratique requise dans la qualification professionnelle qu'il a choisie.

# **PROJET D'ETABLISSEMENT**

**a. Carte d'identité**

**b. Actions déjà en place**

**c. Actions à mettre en œuvre ou à approfondir  
dans les différents axes prioritaires**

# 3

## **Carte d'identité**

I. 1. Type d'enseignement

I. 2. Population scolaire

I. 3. Vocation de l'école

I. 4. Pouvoir Organisateur

I. 5. Personnel

3 a

## **I. CARTE D'IDENTITE**

### **I.1. TYPE D'ENSEIGNEMENT**

Enseignement libre catholique organisant un enseignement secondaire général et un enseignement technique de qualification.

Enseignement général :

Options simples : grec, langues modernes, latin, mathématiques, sciences, sciences économiques et sciences sociales.

Enseignement technique de qualification:

Options groupées :

3 Tq Techniques sociales et animation  
4-5-6 Tq Agent d'éducation  
4-5-6 Tq Agent en accueil et tourisme

### **I.2. POPULATION SCOLAIRE**

L'école accueillait, au 15.01.2024, 1192 élèves, une population scolaire mixte, également répartie sur les trois degrés.

### **I.3. VOCATION DE L'ECOLE**

Le premier souci de l'établissement est de maintenir pour tous une qualité de formation et de relation au sein des classes. Pour ce faire, dans son organisation, l'école tiendra compte de l'espace géographique qui est le sien et du domicile des élèves. L'école se donne également pour mission d'accueillir les élèves en difficultés scolaires et de les aider à les surmonter. Une des vocations de la section technique est d'aider les élèves à définir leur projet personnel et de leur donner les moyens de maîtriser les compétences professionnelles exigées dans le profil de formation qu'ils ont choisi.

### **I.4. POUVOIR ORGANISATEUR**

A.S.B.L. Communauté scolaire Sainte-Marie Huy  
Rue Vankeerberghen, 10-12 à 4500 Huy  
Tél. : 085/21.79.26  
Fax : 085/25.14.46

Le Pouvoir Organisateur est composé de membres élus ou choisis statutairement, issus :

- ◆ des membres du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation et administratif
- ◆ des membres de l'Association des parents
- ◆ des membres extérieurs choisis pour leur compétence et de la Congrégation religieuse des Sœurs de Sainte-Marie, fondatrices de l'Ecole

La présidence est actuellement exercée par monsieur Francis COLLINET.

### **I.5. PERSONNEL**

Au personnel d'encadrement, composé d'environ 130 personnes (équipe de direction, professeurs, éducateurs et personnel administratif), s'ajoute le personnel ouvrier.

## **Actions déjà en place**

II. 1. Dans le domaine pédagogique

II. 2. Dans le domaine du mieux vivre

II. 3. Dans le domaine de l'éducation Chrétienne du citoyen

**3<sub>b</sub>**

## II. ACTIONS DEJA EN PLACE

*Depuis plusieurs années, la Communauté éducative s'applique à développer*

### II.1. DANS LE DOMAINE PÉDAGOGIQUE

- ◆ **le projet personnel de l'élève et son orientation** par la mise à disposition des différents canaux d'information et par le souci d'ouvrir l'école au monde extérieur
- ◆ **l'appropriation de méthodes de travail et la maîtrise des compétences**
- ◆ **une prise en charge efficace des élèves en difficulté** pour offrir à chacun toutes les chances de réussite
- ◆ **la liaison verticale et horizontale** par la mise en place du système de coordination au sein des différentes disciplines et au sein des différents niveaux
- ◆ **des initiatives interdisciplinaires** et la mise en œuvre d'outils pédagogiques divers.

**En conséquence, dans le domaine pédagogique, l'accompagnement vers l'apprentissage autonome de l'élève acteur sera l'axe prioritaire retenu par le Conseil de participation pour le projet d'établissement.**

### II.2. DANS LE DOMAINE DU MIEUX VIVRE

- ◆ **L'équilibre personnel** de l'adolescent en développant l'écoute active
- ◆ **Le climat relationnel** basé sur la connaissance et le respect de chacun et sur des règles établies pour vivre en harmonie. Les coordinateurs, les titulaires, les délégués des parents et des élèves ont pour tâche de développer tout particulièrement la communication entre tous les acteurs
- ◆ Une meilleure gestion de l'espace : construction et rénovation, aménagement du jardin, embellissement de certains locaux
- ◆ **l'éducation à la santé**
  - par la mise en place de groupes de réflexion et d'activités éducatives autour de la problématique des assuetudes et de la santé globale
  - par des initiatives au sein des disciplines (le carnet de santé en éducation physique, des réflexions et débats menés dans certains cours sur l'alimentation et l'hygiène de vie).

**En conséquence, dans le domaine relationnel, l'axe prioritaire retenu par le Conseil de participation pour le projet d'établissement sera de favoriser le mieux vivre en développant la communication.**

### **II.3. DANS LE DOMAINE DE L'ÉDUCATION CHRETIENNE DU CITOYEN**

- ◆ La mise en place et la reconnaissance institutionnelle **du Conseil d'élèves et du délégué de classe**
- ◆ **L'ouverture culturelle** par l'organisation d'activités qui mettent le jeune en contact avec le monde extérieur et ses réalités sociales, économiques, politiques et culturelles
- ◆ au rythme des moments forts de l'année
  - **des temps de célébration, de réflexion et d'échanges** à l'intérieur et à l'extérieur des cours
  - **des actions de solidarité** dans l'école, la région et le monde
- ◆ L'organisation de recollections et de retraites, occasions données aux jeunes par l'école de **vivre une expérience spirituelle et d'en prendre conscience.**

**En conséquence, dans le domaine de l'éducation chrétienne à la citoyenneté, l'axe prioritaire retenu par le Conseil de participation pour le projet d'établissement sera de développer la *gestion participative en la référant au projet éducatif chrétien.***



## **Actions à mettre en œuvre ou à approfondir dans les différents axes prioritaires**

### III. 1. Apprentissage autonome

- III.1.1. Projet personnel du jeune
- III.1.2. Projet de la société pour l'école et les jeunes
- III.1.3. Evaluation formative

### III. 2. Mieux vivre

- III.2.1. Communiquer
- III.2.2. Accueillir, écouter, prendre en charge

### III. 3. Gestion participative référée au projet éducatif chrétien

3c

### III. ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE OU A APPROFONDIR DANS LES DIFFERENTS AXES PRIORITAIRES

#### III. 1. ACCOMPAGNEMENT VERS L'APPRENTISSAGE AUTONOME DE L'ÉLÈVE ACTEUR

*L'apprentissage autonome trouvera un terrain propice à son développement si les actions pédagogique et éducative visent, avant tout, **le projet personnel du jeune et la construction de savoirs et de compétences.***

***L'évaluation formative** sera l'outil à privilégier pour amener le jeune à être autonome et cohérent dans son apprentissage.*

##### III.1.1. Projet personnel du jeune

*L'école met des outils à la disposition de l'élève acteur pour l'aider à développer son projet personnel.*

###### a) **Au premier degré**

en première année et deuxième années

- ◆ pousser chacun à développer et à maîtriser dans chacune des matières les compétences du premier degré et à devenir progressivement autonome
- ◆ donner au Conseil de classe et au Conseil de guidance les véritables moyens d'évaluer l'état de maîtrise des compétences de chaque élève
- ◆ trouver des moyens pour permettre à l'élève de récupérer des lacunes précises dans une ou plusieurs disciplines et présenter positivement ces dispositifs d'aide aux élèves et à leurs parents.
- ◆ faire du Conseil de guidance l'outil idéal pour déterminer pour chaque élève concerné le plan d'apprentissage de l'année complémentaire 1<sup>ère</sup> S ou 2<sup>ème</sup> S.
- ◆ augmenter l'importance de l'apprentissage du travail de la lecture, notamment par l'outil informatique
- ◆ favoriser des démarches de vie harmonieuse en groupe, l'ouverture culturelle et la créativité artistique des élèves
- ◆ En première année, rencontrer les instituteurs dans un Conseil de classe qui évaluera pour chaque élève la transition primaire-secondaire.

## **b) Au deuxième degré**

### Enseignement général

- ◆ impliquer l'élève dans la prise en charge de sa remédiation.
- ◆ travailler explicitement la maturation du projet de l'élève
- ◆ intensifier l'apprentissage d'une méthode de travail personnelle.

### Enseignement technique de qualification

- ◆ Créer un espace de communication géré par l'équipe éducative, des agents extérieurs et par les élèves, en vue de mettre en place une pédagogie qui tienne compte du climat relationnel et des attentes du groupe.

## **c) Au troisième degré**

### Enseignement général et technique de qualification

- ◆ Encadrer l'élève dans la prise de conscience de ses aptitudes et des compétences qu'il devra maîtriser pour réaliser son projet personnel (travail de qualification, travail de fin d'études, projet professionnel et projet d'orientation pour les études supérieures)
- ◆ susciter et soutenir la démarche autonome de remédiation des élèves en difficultés en intensifiant l'action pédagogique à l'intérieur et à l'extérieur des cours.

### Enseignement technique de qualification : option en agent accueil et tourisme

- ◆ Tenir compte des besoins de formation professionnelle des étudiants de cette section et organiser une partie de la formation qualifiante dans le cadre des stages en entreprise (cfr décret mission article 53, §1 et 2).

## **III. 1.2. Projet de la société pour l'école et les jeunes**

### ***La société a un projet pour l'école et les jeunes : le développement des compétences.***

#### *L'école doit*

- ◆ *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 (cfr décret mission article 6 § 2).*
- ◆ *mettre l'élève dans des situations qui l'incitent à mobiliser dans une même démarche des compétences transversales et disciplinaires y compris les savoirs et savoir-faire y afférents (cfr décret mission article 8 § 2).*

Dans cette optique, l'école entend continuer une recherche-action pour intégrer le développement des compétences dans l'apprentissage au sein des disciplines. Pilotée par les coordinateurs et en collaboration avec des personnes ressource extérieures, cette recherche doit avoir pour souci la construction de grilles d'évaluation et d'outils pratiques, la diffusion de ceux-ci au sein de l'école et la prise en considération des épreuves externes et des profils de qualification (cfr. décret mission article 25 § 1; article 40).

### **III. 1.3. L'évaluation formative**

*Cette évaluation permet l'apprentissage à l'autonomie, sachant qu'elle*

- ◆ *est effectuée en cours d'activité et vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage*
- ◆ *a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève*
- ◆ *se fonde en partie sur l'auto-évaluation (cfr décret mission article 5 § 10).*

Le Conseil de classe se donnera donc les moyens de gérer l'évaluation formative pour aider le jeune à développer son projet personnel tout en rencontrant celui de la société pour l'école et les jeunes.

## **III. 2. MIEUX VIVRE**

### **III. 2. 1. Communiquer**

Pour renforcer l'écoute active de l'élève, l'école créera les conditions et les moyens favorables à la réflexion des adultes de la Communauté éducative sur les valeurs des jeunes d'aujourd'hui. Le fruit de cette réflexion permettra de dégager des stratégies d'enseignement prenant en compte ces nouvelles valeurs.

Pour favoriser le climat relationnel dans l'école, l'équipe éducative veillera à une bonne circulation de l'information par des personnes ressource comme les titulaires et les co-titulaires, les coordinateurs et les éducateurs. Elle tentera pour ce faire de mettre en place des supports d'information appropriés. Une évaluation périodique, menée par le Conseil de participation, permettra une meilleure gestion dans cette matière.

Le Conseil de classe se montrera particulièrement attentif à la relation pédagogique et à la gestion du climat relationnel au sein de la classe ; dans ce domaine, le titulaire et le co-titulaire auront un rôle prépondérant ; l'école leur donnera donc les moyens d'entamer ou de poursuivre une formation en cette matière et de travailler en équipe au sein d'un même niveau, sous la guidance du coordinateur.

L'école veillera à mettre sur pied des réunions de travail avec les délégués. En collaboration avec le comité de parents, l'équipe des délégués, le centre P.M.S., l'aumônier et différentes A.S.B.L., l'école entend développer l'écoute et le savoir-être.

### **III. 2.2. Accueillir, écouter, prendre en charge**

L'écoute et l'accueil de l'autre seront renforcés par

- ◆ le parrainage entre les élèves
- ◆ le développement des relations entre les élèves de l'enseignement technique et ceux de l'enseignement général
- ◆ l'animation de l'école visant à améliorer la relation entre tous les élèves
- ◆ la mise en place d'une structure de dialogue entre les élèves et l'équipe éducative (professeurs, éducateurs, équipe de direction, P.M.S.)
- ◆ l'implication des élèves dans des initiatives d'entraide à l'intérieur des cours et lors des remédiations
- ◆ la mission donnée au Conseil de classe d'être vigilant pour repérer les élèves en difficulté et coordonner le suivi des solutions positives apportées par les différents acteurs (l'élève, ses parents, les enseignants, la direction, les éducateurs, le P.M.S.)
- ◆ la création de moyens d'écoute (par exemple, en relation avec les assuétudes) pour les élèves qui en éprouvent le besoin.

### **III. 3. GESTION PARTICIPATIVE EN REFERENCE AU PROJET EDUCATIF CHRETIEN**

L'école entend favoriser la mission du délégué de classe en respectant le statut du Conseil d'élèves et en lui proposant un accompagnement spécifique lors de réunions avec les enseignants ou lors de la gestion du groupe-classe.

L'école reconnaissant le droit à chaque élève de s'exprimer entend aussi mettre à sa disposition les moyens, les techniques et les règles nécessaires : prises de parole en public, respect de l'interlocuteur, ...

L'école aura le souci, dans les cours et les organes de participation, de développer le sens critique des élèves.

Dans ce sens, l'école se doit d'ouvrir le jeune aux différentes sources d'information et de lui donner une éthique dans ce domaine.

Des démarches de solidarité et des temps de célébration seront programmés dans le calendrier scolaire. Ils seront l'occasion pour chacun de poser des actes concrets et de réfléchir sur son engagement civique et chrétien.

S'inscrivant dans le cadre d'une éducation à la citoyenneté et voulant promouvoir l'ouverture au monde, l'école a pour projet

- ◆ de favoriser les échanges entre jeunes européens,
- ◆ d'améliorer les échanges linguistiques et culturels avec les différentes communautés de la Belgique, des pays voisins, de l'Afrique (Bénin), de l'Asie (Chine),
- ◆ de continuer à dégager des moyens pour permettre à la "Cellule Kibuye" de réaliser un véritable jumelage.

# **REGLEMENT DES ETUDES**

**a. Le Conseil de classe**

**b. Sanction des études**

**c. L'évaluation**

**d. Contacts entre l'école et les parents**

# **4**

## **Le Conseil de classe**

- I. 1. Définition et compétence du Conseil de classe
- I. 2. Les missions du Conseil de classe en début d'année
- I. 3. Les missions du Conseil de classe en cours d'année
- I. 4. Les missions du Conseil de classe en fin d'année ou de degré
- I. 5. Modalités de fonctionnement
- I. 6. Le Conseil de guidance
- I. 7. Dispositions légales quant à la possibilité laissée aux parents ou à l'élève majeur d'examiner les copies
- I. 8. Recours

**4** a



## **I. LE CONSEIL DE CLASSE**

### **I. 1. DÉFINITION ET COMPÉTENCES DU CONSEIL DE CLASSE**

Par classe est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignants, 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. (Cfr. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de degré et à la délivrance des certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec une voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative. (Cfr. article 95 du décret du 24 juillet 1997).

Au terme des huit premières années de la scolarité :

le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. 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. (Cfr. article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours des humanités générales et techniques, au travers des activités développant le projet personnel, l'orientation associe les enseignants, le centre P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. (Cfr. article 32 du décret du 24 juillet 1997).

### **I. 2. MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE EN DÉBUT D'ANNÉE**

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de Conseil d'admission. Il est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

### **I. 3. MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE**

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et la maîtrise des compétences. En outre, il donne des conseils via le bulletin, le journal de classe ou les réunions de parents et cela, dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières, pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève ou pour prendre en charge les problèmes pédagogiques ou humains concernant un élève.

### **I. 4. MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE EN FIN D'ANNÉE OU DE DEGRÉ**

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C.

Le Conseil de classe se prononce à partir des résultats obtenus tout au long de l'année dans l'ensemble des cours, y compris ceux qui font l'objet d'une évaluation continue. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. (Article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié).

## **I. 5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

Aucun membre d'un Jury ou d'un Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

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 les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. *(Cfr. article 96, al.2 du décret du 24 juillet 1997)*

## **I. 6. CONSEIL DE GUIDANCE**

Dans le cadre de l'organisation de l'année complémentaire après la première ou la deuxième année du premier degré, le décret du 19 juillet 2001 prévoit la mise en place du Conseil de guidance réunissant le chef d'établissement, les membres du Conseil de classe concerné et un représentant de chacun des Conseils de classe du premier degré.

Sur base du rapport du Conseil de classe, le Conseil de guidance établit pour chaque élève du premier degré le rapport de l'état de maîtrise des socles de compétences, propose des remédiations appropriées aux difficultés rencontrées et détermine individuellement pour chaque élève concerné le plan d'apprentissage de l'année complémentaire.

Le Conseil de guidance se réunit trois fois par année scolaire et informe régulièrement l'élève et ses parents de ses avis.

## **I. 7. DISPOSITIONS LÉGALES QUANT À LA POSSIBILITÉ LAISSÉE AUX PARENTS OU À L'ÉLÈVE MAJEUR D'EXAMINER LES COPIES**

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Cette consultation se fera si possible en présence du professeur responsable de l'évaluation; sinon celui-ci en sera informé.

Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. 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. *(Cfr. article 96, al.3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).*

## **I.8.        RECOURS**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

### En fin d'année scolaire :

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le dernier jour de l'année scolaire, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement peut éventuellement convoquer à nouveau le Conseil de classe.

En cas d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement et le Conseil de classe reconsidèrent la décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront une notification écrite de celle-ci envoyée le premier jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

### En seconde session :

Une procédure identique sera clôturée dans les cinq jours qui suivent la délibération.

*(Cfr. article 98 du décret du 24 juillet 1997).*

## **Sanction des études**

- II. 1. Sanction des études et régularité
- II. 2. Forme, section et orientation d'études
- II. 3. Conditions d'obtention des différentes attestations
- II. 4. Absence médicalement justifiée à une session d'examens
- II. 5. Travaux de vacances
- II. 6. Certificats délivrés

**4<sub>b</sub>**

## **I. SANCTION DES ETUDES**

### **II. 1. SANCTION DES ÉTUDES ET RÉGULARITÉ**

Conformément à l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, **l'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés<sup>3</sup> qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées **et ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.**

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidument les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

**L'élève libre** désigne l'élève :

- qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées. Il ne peut prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

## **II. 2. FORME, SECTION ET ORIENTATION**

### **Degrés**

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans
- le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies
- il existe également un quatrième degré spécifique à la formation d'infirmier(ère) breveté(e).

### **Formes et sections**

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- général (section de transition) ;
- technique (section de transition ou qualification) ;
- professionnel (section de qualification).

## **II. 3. Aménagements raisonnables**

Conformément au Décret du 7 décembre 2017, tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic établi par une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires), soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire), soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la direction.

## **Orientation d'études**

L'orientation d'études d'un élève est déterminée :

- Dans l'enseignement général, par les options de base simples qu'il a choisies
- Dans l'enseignement technique et professionnel, par l'option de base groupée qu'il a choisie.

## **Visées**

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur. Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

## **II.4. PRÉCISIONS RELATIVES AUX ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ÉLÈVE POUR UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ**

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes:

1° satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant:

- a. les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative;
- b. les horaires;
- c. les échéances et les délais;
- d. les consignes données sans exclure le sens critique;

2° développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés;

3° accepter l'appartenance à un groupe en ce compris: a. le respect des adultes et des autres élèves; b. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche; 4° participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

## **II.5. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LE PROFESSEUR EN DÉBUT D'ANNÉE**

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques », informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite conformément aux critères généraux du RGE ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève

## II.6. ORGANISATION DES STAGES

### Définition des stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

#### *Stage de type 1 : stage d'observation et d'initiation*

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

#### *Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée*

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une réelle productivité à ce stade ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.

#### *Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité*

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

#### *Les stages et le projet d'orientation des élèves*

Au 1er degré, l'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré. Ces activités peuvent être constituées :

- de visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- d'informations sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

Au 3e degré, les écoles d'enseignement général, technique (TT ou TQ) et professionnel peuvent affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève.



Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service. Dans l'enseignement général et technique de transition, ces activités peuvent prendre la forme de stages d'observation et d'initiation (type 1). Dans l'enseignement technique et professionnel, ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2).

Les absences durant un stage Les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

#### *Place des stages dans l'évaluation certificative de l'enseignement qualifiant*

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret.

#### *Gestion des stages*

Deux documents et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

#### **Deux personnes ressources :**

Le maître de stage :

- est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève ;
- s'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;
- rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière.
- 

Le tuteur :

- est désigné par le milieu professionnel ;
- est la référence de l'élève sur le lieu de stage ;
- garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- accueille le jeune, supervise ses activités ;
- prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

#### **Deux documents : Une convention type entre :**

- l'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- l'établissement scolaire ;
- le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- l'identité des partenaires ;
- leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- des précisions matérielles et pratiques ;
- des indications sur les responsabilités ;
- des informations sur les assurances.

Un carnet de stage qui :

- accompagne l'élève sur le lieu de stage ;
- est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage ;
- constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- reprend : un exemplaire de la convention - le type de stage - les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) - les aptitudes et compétences professionnelles visées - le calendrier et les horaires - les modalités d'évaluation du stage.

*Quelles périodes de stages ?*

Pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe).

Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.

Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits.

Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

Les stages sont-ils payés ? Les stages sont effectués gratuitement par les élèves. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage

### **I. 3. CONDITIONS D'OBTENTION DES DIFFÉRENTES ATTESTATIONS**

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer, à la fin de chaque année scolaire, une attestation d'orientation A, B ou C.

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

**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 orientations d'études de l'année supérieure. La loi prévoyant l'obligation d'une même grille-horaire en 5ème et 6ème années, une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5ème année organisée au troisième degré de transition.

La restriction mentionnée sur l'A.O.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'études 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 cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

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

Et plus précisément au premier degré :

- ◆ Au terme de la **1<sup>ère</sup> Commune**, l'élève est orienté vers la 2<sup>ème</sup> commune. Sur base d'un rapport de compétences, le conseil de classe peut orienter vers une 2<sup>ème</sup> commune Accompagnée (avec activités spécifiques de soutien).
- ◆ Au terme de la **2<sup>ème</sup> Commune**, soit l'élève obtient le certificat de réussite du premier degré complété d'un rapport de compétences qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées, soit il ne l'obtient pas et est alors orienté vers une 2<sup>ème</sup> S.
- ◆ Au terme de la **2<sup>ème</sup> S**, soit l'élève obtient le certificat de réussite du premier degré complété d'un rapport de compétences qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées, soit il ne l'obtient pas et le Conseil de classe définit les formes, sections et orientations d'études que l'élève peut fréquenter en 3<sup>ème</sup> année.

#### **II.4. ABSENCE MÉDICALEMENT JUSTIFIÉE À UNE SESSION D'EXAMENS**

En cas d'absence, même pour un seul examen, l'élève doit être couvert par un certificat médical. S'il s'absente durant cette session, il ne représentera pas l'examen ou les examens concernés. Lors de la délibération, le Conseil de classe tiendra compte de tous les éléments d'évaluation qui sont en sa possession et pourra éventuellement décider de faire représenter la matière aux épreuves de repêchage en cas de certificat médical à la session de juin, il se réserve le droit de faire présenter à l'élève l'examen ou les examens non présentés.

#### **II. 5. TRAVAUX DE VACANCES**

En cas d'attestation A ou B, le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation. Il impose alors à l'élève des travaux de vacances.

Ce travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue ou exercices sur cette matière. Le travail est évalué par le professeur responsable et l'évaluation est communiquée par la voie du bulletin en début d'année scolaire suivante.

Le résultat de ce travail fera partie intégrante de l'évaluation du travail journalier du premier trimestre.

#### **II. 6. CERTIFICATS DÉLIVRÉS**

- ◆ Au terme de la quatrième année d'études, le Conseil de classe délivre le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré.
- ◆ Au terme des six années d'études, le Conseil de classe délivre le certificat d'enseignement secondaire supérieur qui donne accès aux études supérieures et universitaires.
- ◆ Au terme du troisième degré de l'enseignement technique de qualification, le Jury de qualification délivre le certificat de qualification de l'enseignement technique qui permet une entrée dans la vie active en tant qu'agent d'éducation ou en tant qu'agent en accueil et tourisme, selon l'orientation choisie.

## **Objectifs des études**

### **I. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire**

Voici la liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci au sein de notre établissement.

Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite du 1er degré par le Conseil de classe ou à l'issue de la 3SDO. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline.

Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

Le Certificat de qualification (CQ) est délivré par le Jury de qualification, pour la plupart des options, au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, ou professionnel ainsi qu'au terme des septièmes années qualifiantes de l'enseignement secondaire de qualification, technique ou professionnel. La certification s'appuie sur un schéma de passation communiqué aux élèves, qui se déploie tout au long du parcours qualifiant. La délivrance du Certificat de qualification par le Jury de Qualification atteste de la maîtrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

## II. **Evaluation des études**

- III. 1. Les fonctions de l'évaluation
- III. 2. Les supports de l'évaluation
- III. 3. L'évaluation au premier degré
  - III.3.1 Les moments de l'évaluation
  - III.3.2 L'évaluation proprement dite
- III. 4. L'évaluation aux deuxième et troisième degrés
  - III.4.1 L'évaluation au deuxième degré
  - III.4.2 L'évaluation au troisième degré
  - III.4.3 Le certificat de qualification en 6<sup>ème</sup> année  
Technique de Qualification

### **III. EVALUATION DES ETUDES**

#### **III. 1. LES FONCTIONS DE L'ÉVALUATION**

Le sens de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

a) **L'évaluation formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.

b) **L'évaluation sommative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

c) **L'évaluation certificative** : l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe.

Tout au long de l'année, le Conseil de classe donne des avis communiqués par le bulletin et lors des rencontres individuelles entre la direction, le coordinateur, le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents. En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

#### **III. 2. LES SUPPORTS DE L'ÉVALUATION**

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- travail de fin d'études ;
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine, etc. ;
- stages et rapports de stages ;
- expérience en laboratoire ;
- interrogations dans le courant de l'année ;
- contrôles, bilans et examens ;
- épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée. Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ

### III. 3. Modalités d'organisation des évaluations Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire

À la fin du degré commun et en 6<sup>e</sup> année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement. Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite, comme leur échec, n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

Tous les travaux évalués dans le cadre du travail journalier sont remis à l'élève; il est à noter qu'il appartient aux parents de prendre connaissance de tous les résultats de leur enfant au fil des jours de l'année scolaire. Ils pourront ainsi cerner plus rapidement les difficultés rencontrées par leur enfant et tenter de les résoudre avec l'aide des professeurs.

Le calendrier des remises des bulletins et des réunions de parents est communiqué aux élèves et à leurs parents en début d'année scolaire. Nous insistons auprès des parents et des élèves majeurs sur la nécessité de venir chercher le bulletin à la date fixée par l'établissement et plus particulièrement au terme de l'année scolaire.

### **III. 3. L'ÉVALUATION AU PREMIER DEGRÉ**

#### **III. 3. 1. Les moments de l'évaluation**

Sur une période de deux ans en première et deuxième années, l'élève sera évalué périodiquement dans son travail journalier et des bilans de synthèse seront programmés une fois par an, en fin d'année.

En première et deuxième années, trois fois par an, le bulletin informera les parents des résultats de leur enfant et de l'évaluation de chaque professeur et du Conseil de classe sur sa progression.

En première année, lors d'un Conseil de classe, il peut être décidé, en fonction de l'évolution de l'élève, d'une modification des activités complémentaires. Les deux heures hebdomadaires de latin pourraient être remplacées par deux heures d'accompagnement individualisé, afin d'aider l'élève en difficulté à améliorer sa méthode de travail et à combler ses lacunes dans les branches de base.

Les rapports du Conseil de guidance seront joints au bulletin.

#### **III. 3. 2. L'évaluation proprement dite**

Le travail journalier et les bilans seront évalués par une cote globale chiffrée.

Les professeurs entraîneront l'étudiant à progresser dans son apprentissage par l'évaluation formative.

A la fin de la première année, si l'élève n'a pas atteint les minima requis en matière de savoir et de maîtrise des compétences, le Conseil de classe, se basant sur les conseils du P.M.S. et sur la guidance pédagogique effectuée pendant toute l'année scolaire, peut décider le passage en 2<sup>ème</sup> C ou en 2<sup>ème</sup> C Accompagnée avec le suivi d'activités spécifiques de soutien. En cas de difficultés d'apprentissage, la 2<sup>ème</sup> C Accompagnée sera établie sur le plan individualisé d'apprentissage déterminé par le Conseil de guidance. (PIA)

A la fin de la 2<sup>ème</sup> année Commune, la décision certificative reposera sur tous les éléments d'évaluation rassemblés au cours de la première et de la deuxième année. Il peut arriver que le Conseil de classe décide d'orienter un élève vers une année complémentaire après la 2<sup>ème</sup> année (2S) pour suivre le plan individualisé d'apprentissage déterminé par le Conseil de guidance.

### **III. 4. L'ÉVALUATION AUX DEUXIÈME ET TROISIÈME DEGRÉS**

L'élève sera évalué périodiquement dans son travail journalier Des examens ou des bilans seront programmés deux fois par an.

Les parents seront informés du calendrier des bulletins en début d'année scolaire. Il est à noter qu'il appartient aux parents de prendre connaissance de tous les résultats de leur enfant au fil des jours de l'année scolaire; ils pourront ainsi cerner plus rapidement les difficultés rencontrées par leur enfant et tenter de les résoudre avec l'aide des professeurs.

#### **III. 4. 1. L'évaluation au deuxième degré**

##### **a) Dans l'enseignement général**

###### **-3<sup>ème</sup> année :**

Pour réussir et obtenir une attestation A, l'élève doit obtenir un résultat global de 50% au moins dans toutes les branches et avoir montré tant au niveau du travail journalier que des examens qu'il maîtrise tous les savoirs et toutes les compétences nécessaires à la poursuite de ses études dans la même forme d'enseignement.

Si dans l'une ou l'autre branche, l'élève n'obtient pas les 50 % des points en globalisation exigés pour aborder le cours dans l'année supérieure, le Conseil de classe, tout en octroyant une attestation A, peut exiger un travail de vacances dont le résultat sera pris en compte l'année suivante. Il peut aussi décerner une attestation B excluant la poursuite d'une option dans l'année suivante et lui permettant une réorientation dans la même forme d'enseignement.

Si l'élève ne maîtrise pas les compétences requises dans plusieurs branches ou si au total de toutes les branches le résultat obtenu est inférieur à 50%, le Conseil de classe, se basant sur le conseil du PMS et sur la guidance pédagogique effectuée pendant toute l'année scolaire, peut décider:

- soit l'octroi d'une attestation C qui signifie que l'élève n'a pas réussi son année mais qu'un redoublement est nécessaire pour lui permettre de poursuivre la forme d'enseignement qu'il a choisie et qui répond le mieux à ses capacités;
- soit l'octroi d'une attestation B vers une autre forme d'enseignement ou vers une autre section plus adaptée aux capacités et au projet personnel de l'élève.

###### **-4<sup>ème</sup> année :**

Pour réussir et obtenir une attestation A, l'élève doit obtenir un résultat global de 50% au moins dans toutes les branches et avoir montré tant au niveau du travail journalier que des examens qu'il maîtrise tous les savoirs et toutes les compétences nécessaires à la poursuite de ses études dans la même forme d'enseignement.

-Si dans l'une ou l'autre branche, l'élève n'obtient pas les 50 % des points en globalisation exigés pour aborder le cours dans l'année supérieure, le Conseil de classe, tout en octroyant une attestation A, peut exiger un travail de vacances dont le résultat sera pris en compte l'année suivante.

-Il peut aussi décerner une attestation B excluant la poursuite d'une option dans l'année suivante et lui permettant une réorientation dans la même forme d'enseignement.

-Si l'élève ne maîtrise pas les compétences requises dans plusieurs branches ou si au total de toutes les branches le résultat obtenu est inférieur à 50%, le Conseil de classe, se basant sur le conseil du PMS et sur la guidance pédagogique effectuée pendant toute l'année scolaire, peut décider l'octroi d'une attestation C qui signifie que l'élève n'a pas réussi son année mais qu'un redoublement est nécessaire pour lui permettre de poursuivre la forme d'enseignement qu'il a choisie et qui répond le mieux à ses capacités.



## **b) Dans l'enseignement qualifiant**

Pour réussir et obtenir une attestation A, l'élève doit obtenir un résultat global de 50% au moins dans toutes les branches et avoir montré tant au niveau du travail journalier que des examens qu'il maîtrise tous les savoirs et toutes les compétences nécessaires à la poursuite de ses études dans la même forme d'enseignement.

Si dans l'une ou l'autre branche, l'élève n'obtient pas les 50% des points en globalisation exigés pour aborder les cours dans l'année supérieure, le Conseil de classe, tout en octroyant une attestation A, peut exiger un travail de vacances dont le résultat sera pris en compte l'année suivante. Le Conseil de classe peut décider d'octroyer une attestation B ou une attestation C selon les cas si l'élève ne maîtrise pas les compétences requises dans plusieurs branches ou si le résultat obtenu est inférieur à 50%.

### **III. 4. 2. L'évaluation au troisième degré**

#### **a) 5<sup>ème</sup> année**

Pour réussir et se voir accorder une attestation A, l'élève doit obtenir un résultat global de 50% au moins dans toutes les branches, en ce compris le stage en technique de qualification, et avoir montré tant au niveau du travail journalier que des examens qu'il maîtrise tous les savoirs et toutes les compétences nécessaires à la poursuite de ses études.

Si dans l'une ou l'autre branche, en ce compris le stage en technique de qualification, l'élève n'obtient pas les 50 % des points en globalisation exigés pour aborder les cours dans l'année supérieure, le Conseil de classe, tout en octroyant une attestation A, peut exiger un travail de vacances dont le résultat sera pris en compte l'année suivante.

Si l'élève n'atteint pas le minimum requis dans plusieurs branches, le Conseil de classe, en délibération, peut suspendre sa décision et exiger que des examens de passage soient présentés à la fin du mois d'août s'il croit l'élève capable de progresser encore dans son apprentissage et dans la maîtrise des compétences nécessaires à la poursuite de sa scolarité.

La délibération en seconde session prendra en compte les progrès effectués par l'élève et l'analyse des résultats obtenus. Pour recevoir une attestation A en seconde session, l'élève doit obtenir 50 % des points dans chacune des branches présentées, en ce compris le stage en technique de qualification. Si tel n'est pas le cas, le Conseil de classe peut octroyer une attestation A s'il estime que les progrès réalisés par l'élève sont suffisants. L'attestation C sera délivrée sur base des mêmes critères qu'en première session.

Si au total de toutes les branches, le résultat obtenu est inférieur à 50 % ou si l'élève ne maîtrise pas les compétences requises dans plusieurs branches, le Conseil de classe conclura l'année scolaire par une attestation C et déclarera que l'élève n'a pas réussi son année.

#### **b) 6<sup>ème</sup> année**

Pour réussir et obtenir le certificat d'enseignement secondaire supérieur, l'élève doit obtenir un résultat global de 50% au moins dans toutes les branches, en ce compris le stage de technique de qualification et avoir montré tant au niveau du travail journalier que des examens qu'il maîtrise toutes les compétences et tous les savoirs exigés en fin d'humanités. Si dans l'une ou l'autre branche, l'élève n'obtient pas les 50 % des points en globalisation, le Conseil de classe, prenant en compte tous les éléments d'évaluation qui ont marqué son parcours au dernier degré, peut toutefois estimer que celui-ci a globalement atteint les objectifs minima requis en fin d'humanités en matière de savoirs et de compétences. L'élève réussira alors son année en première session.

Si, dans plusieurs branches, l'élève n'atteint pas le minimum exigé, le Conseil de classe suspendra sa décision et la reportera en seconde session. Pour réussir en seconde session, l'élève doit obtenir 50% des points dans chacune des branches présentées.

Si, tel n'est pas le cas, le Conseil de classe peut déroger à cette règle s'il estime que l'étudiant a fait preuve d'un réel progrès et d'une bonne prise en charge personnelle prometteuse pour son avenir.

Si, au total de toutes les branches, le résultat obtenu est inférieur à 50 % ou si la maîtrise des compétences terminales n'est pas atteinte dans plusieurs branches, le Conseil de classe conclura l'année scolaire par une attestation C et déclarera que l'élève n'a pas réussi son année.

### **III. 4. 3. Le parcours de l'enseignement qualifiant (PEQ) : 4-5-6 Tq**

L'année scolaire 2022-2023 a marqué le début d'une nouvelle organisation des études dans l'enseignement qualifiant : **le PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant)**. Cette nouvelle organisation s'étendra, année après année, de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup>, à l'ensemble de l'enseignement qualifiant.

Liste des options concernées dans l'école :

***Agent (e) d'Education***

***Agent (e) en Accueil et Tourisme***

#### III.4.3.1. Sanction des études :

En cours d'année scolaire, dans les OBG (Option de base groupée) organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation (AOA/AOB/AOC) en fonction de l'année.

##### III.4.3.1.1. Sanction des études en fin de 4<sup>e</sup> :

#### **3 possibilités** :

- **AOA : Réussite sans restriction.**  
L'élève va en 5<sup>e</sup> dans la même OBG.  
Il peut également aller en 5<sup>e</sup> dans une autre OBG (suivant la décision du Conseil d'admission).
- **AOB : Réussite avec restriction.**  
L'élève va en 5<sup>e</sup> mais dans une autre OBG (suivant la décision du Conseil d'admission).
- **AOC : Attestation d'échec.**  
En cas d'AOC en 4<sup>e</sup> EQ : soit l'élève recommence une quatrième dans une autre OBG ; soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA (programme spécifique de soutien aux apprentissages).

Au terme de la 4<sup>ème</sup> année complémentaire, l'élève passe en 5<sup>ème</sup> année dans la même option de base groupée. Toutefois, dans le cas où l'élève continue à présenter de grandes difficultés tant dans la formation générale commune que dans l'option de base groupée, le Conseil de classe peut exceptionnellement l'autoriser à tripler sa 4<sup>ème</sup> année. Le cas échéant, l'élève peut aussi s'orienter dans une autre option de base groupée.

#### III.4.3.1.3. Sanction des études en fin de 5<sup>e</sup> (entrée en vigueur en 2024-2025) :

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage. Le passage en 6<sup>e</sup> année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ/EQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P).

L'élève qui termine la 5<sup>e</sup> année comme élève libre doit recommencer son année.

Pour la 5<sup>ème</sup> et la 6<sup>ème</sup> année, le parcours de l'élève s'envisage sur un continuum pédagogique au sein duquel il a deux ans pour acquérir les savoirs et compétences visés, tant pour la formation générale commune que pour l'option de base groupée. De ce fait, au terme de la 5<sup>ème</sup> année, l'élève poursuit automatiquement son parcours d'enseignement en 6<sup>ème</sup> année. La poursuite de ce parcours scolaire entre la 5<sup>ème</sup> et la 6<sup>ème</sup> année n'est pas imposée pour éviter strictement le redoublement, elle est avant tout nécessaire pour organiser ce continuum pédagogique sur deux ans et s'inscrire pleinement dans le cadre d'un apprentissage modulaire. Ce continuum entre la 5<sup>ème</sup> et la 6<sup>ème</sup> année ne signifie pas que l'élève n'est pas évalué pendant deux ans.

Toutefois, le pouvoir organisateur peut introduire une demande de dérogation auprès des services du Gouvernement pour permettre à l'élève de recommencer une 5<sup>ème</sup> année dans les hypothèses suivantes :

- En cas d'échec total : si l'élève n'a validé aucune unité de qualification sur l'ensemble des épreuves de qualification organisées sur la 4<sup>ème</sup> et la 5<sup>ème</sup> année et s'il n'a validé aucun savoir et compétence de la formation générale ;
- En cas d'absence justifiée motivée de longue durée. Le pouvoir organisateur peut déléguer l'introduction de la demande de dérogation.

#### III.4.3.1.4. Sanction des études en fin de 6<sup>e</sup> :

##### a) Année 2024-2025 :

À l'issue d'une 6e année TQ/EQ, l'élève recevra :

- **le CESS** : le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;  
Si l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit. L'élève double, il recevra une attestation C.
- **le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit.

##### b) Année 2025-2026 :

#### III.4.3.1.5. Sanction des études en fin de 6<sup>e</sup> complémentaire :

À l'issue d'une 6e année TQ, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- **le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

Au terme de la 6<sup>ème</sup>, pour l'élève qui n'a pas obtenu une ou plusieurs certifications, le Conseil de classe admet d'office l'élève concerné dans un dispositif de fin de parcours complémentaire. L'orientation vers ce dispositif de fin de parcours complémentaire est conditionnée par la mise en place d'un programme spécifique de soutien aux apprentissages qui figure dans le dossier d'apprentissage. Ce dispositif ne peut en aucun cas être assimilé à un redoublement. Il doit viser la certification de l'élève le plus rapidement possible. La durée de ce dispositif de fin de parcours complémentaire est fixée en fonction de la situation scolaire de l'élève et de ses besoins particuliers, mais elle ne peut pas dépasser une année scolaire complète. Elle peut par ailleurs être réajustée en cours d'année et selon la progression de l'élève.

Dans le cadre de l'obtention du certificat de qualification, le programme spécifique de soutien aux apprentissages doit comprendre obligatoirement un stage en entreprise. Cette disposition vise notamment l'insertion socioprofessionnelle future de l'élève. Ce stage peut être organisé en stage bloc ou être inscrit à la grille-horaire de l'élève dans le cadre d'un stage hebdomadaire.

Le dispositif de fin de parcours complémentaire ne peut être organisé qu'une seule fois. Toutefois, le pouvoir organisateur a la possibilité d'introduire une demande de dérogation auprès des services du Gouvernement pour permettre à l'élève de recommencer ce dispositif uniquement en cas d'absence justifiée motivée de longue durée. Le pouvoir organisateur peut déléguer l'introduction de la demande de dérogation.

## **Evaluation qualification**

C'est un Jury composé de professeurs et de membres extérieurs à l'école, reconnus pour leur compétence professionnelle, qui octroie le certificat de qualification après délibération.

L'appréciation de celui-ci se base en premier lieu sur les résultats obtenus aux différentes épreuves de qualification que l'élève aura présentées.

Le Jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment

- de l'évaluation des stages ;
- des observations collectées lors de ceux-ci ;
- des travaux réalisés par l'élève ;
- des évaluations formatives dans le cadre des cours de l'option.

Le certificat de qualification pourra être refusé en cas de non remise du rapport de stage.

En ce qui concerne la section « Agent d'éducation », l'obtention du brevet européen de premiers soins (BEPS) est obligatoire pour accéder à la dernière épreuve de qualification. Le BEPS est organisé par l'école dans le cadre des cours d'éducation à la santé. L'absence, même si elle est justifiée, à l'une des séances de BEPS entraîne automatiquement le refus du brevet. Dans ce cas, l'élève devra s'inscrire à une session de BEPS organisée par un centre de la Croix-Rouge extérieure à l'école avant son épreuve de qualification. Toutefois, nous tenons à rappeler que la présence de l'élève aux séances suivantes reste obligatoire.

#### **IV. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

Les parents peuvent rencontrer la direction, le préfet de discipline, le coordinateur pédagogique, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des réunions de parents ou sur rendez-vous en téléphonant au secrétariat de l'école.

Des contacts avec le centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les élèves à l'école, soit par les parents en téléphonant au secrétariat du centre P.M.S. (085/21.29.14).

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Le Conseil de classe explicitera le choix d'études qu'il conseille et aidera les élèves concernés par une réorientation.

Les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

#### **V. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

4 d

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**a. Inscription**

**b. Règlement**

**c. Assurances**

**d. La santé à l'école**

**e. Dispositions finales**

# 5

## Inscription

- I. Inscription d'un nouvel élève
- II Reconduction de l'inscription
- III Inscription d'un élève majeur

5 a



## **I. INSCRIPTION D'UN NOUVEL ELEVE**

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.

*(cfr 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 ou de son représentant jusqu'à la fin de la première semaine de juillet et à partir du 16 août jusqu'au jour officiel de la rentrée.

Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Il est à noter que la direction se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions, faute de place, avant la date limite légale.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'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 régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents prennent connaissance :

- des projets éducatif et pédagogique,
- du projet d'établissement,
- du règlement des études,
- du règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans notre établissement, les parents et l'élève les acceptent.

En s'inscrivant en quatrième technique de qualification, l'élève fait le choix de se former professionnellement pendant trois ans. Durant ces trois années d'étude, en suivant les cours régulièrement, il aura la volonté de se remettre en question et d'être réceptif à la guidance de ses professeurs et de ses maîtres de stage pour maîtriser le mieux possible tous les axes de sa formation précisés dans notre projet pédagogique. Il est à noter que, dans son parcours scolaire, l'étudiant, pour répondre aux prescriptions légales en la matière, peut être tenu de présenter un certificat de bonne vie et mœurs à la direction de l'institution où il doit effectuer son stage. Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Un minerval dont le montant est fixé par la loi sera exigé de l'étudiant issu d'un pays étranger à l'Union Européenne.

## **II. RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION**

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

- ◆ lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
- ◆ lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,
- ◆ lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification aucune.

## **III. INSCRIPTION D'UN ELEVE MAJEUR**

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

- ◆ contrairement au principe général de la reconduction tacite de l'inscription, l'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement;
- ◆ lors d'une inscription au sein d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé 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. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. 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.
- ◆ 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.

# Règlement

- I. Présence à l'école
  - I.1. Fréquentation scolaire
    - I.1.1. Les présences
    - I.1.2. Les absences
    - I.1.3. Les retards
    - I.1.4. Les frais scolaires
  - I.2. Documents
    - I.2.1. Documents soumis à l'homologation
    - I.2.2. Journal de classe
- II. La vie au quotidien
  - II.1. L'organisation scolaire
    - II.1.1. Organisation de la journée
    - II.1.2. Les activités extra-scolaires
    - II.1.3. Les stages
    - II.1.4. Droit à l'image
  - II.2. Le sens de la vie en commun
    - II.2.1. Respect de soi et des autres
    - II.2.2. Respect des lieux et du matériel
    - II.2.3. Respect des consignes
    - II.2.4. Divers
  - II.3. Les contraintes de l'éducation
    - II.3.1. Les sanctions
    - II.3.2. La procédure d'exclusion définitive
    - II.3.3. (Cyber)harcèlement

5<sub>b</sub>

## **I. LA PRESENCE A L'ECOLE**

### **I. 1. FREQUENTATION SCOLAIRE**

#### **I. 1. 1. Les présences**

La présence à l'école est obligatoire : elle est vérifiée à chaque heure de cours.

L'élève assiste à tous les cours de sa grille-horaire et exclusivement à ceux-ci; il participe aux activités pédagogiques organisées par l'école ou l'équipe éducative.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

Toutes ces consignes sont naturellement applicables dans la pratique des stages et dans toutes les activités organisées sous la responsabilité de l'école.

Les élèves, lors de ces activités, doivent, en plus, se conformer aux directives données par le professeur responsable.

Dans le courant de l'année, des animations religieuses seront proposées aux élèves. Elles font partie intégrante de la formation que nous voulons assurer à nos élèves. Nous comptons donc sur leur participation active.

Les voyages organisés dans le cadre scolaire constituent une obligation.

Aucun désistement ne sera accepté s'il n'est pas justifié par un certificat médical.

Un désistement n'exclut pas systématiquement le paiement des frais inhérents à ce voyage (en cas de problème, veuillez noter l'existence d'un fond de solidarité : voir plus loin I.1.4).

#### **I. 1. 2. Les absences**

En cas d'absence, il est souhaitable que les parents préviennent l'école par téléphone le plus rapidement possible.

Une carte d'absence sera envoyée lorsque l'école n'aura pas été avertie d'une absence ou lorsqu'elle n'aura pu joindre les parents par téléphone.

Pour répondre aux exigences légales, **toute absence doit être justifiée par écrit** :

Une demi-journée d'absence injustifiée revient à l'absence non justifiée de l'élève à **une** période de cours.

A partir du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 9 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de plus de **9 demi-journées d'absence injustifiée** pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, au service compétent de la FWB..

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement. (Cfr. article 89 modifié par le décret du 27 juin 2000)

- Pour le calcul du quota des 9 ½ jours, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire. *(cfr. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).*
- Au plus tard à partir du 10<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.  
Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement *(cfr article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).*

- Toute absence doit être justifiée par un billet écrit.  
Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:
  1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
  2. La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;
  3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
  4. 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;
  5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>o</sup> au 4<sup>o</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;
  6. La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tel par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absence justifiée ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

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 liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

- 12 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) est(sont) repris en absence injustifiée.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est considérée comme non réglementairement justifiée.

Toute absence à un examen ou à une interrogation certificative doit être couverte par un certificat médical.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée (AI), n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du conseil de classe.

C'est donc désormais au conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'AI à présenter les épreuves de fin d'année. A l'exception de l'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'AI après le 31 mai, lequel est admis à présenter les examens sans décision préalable du conseil de classe.

1. Dépassement des 20 demi-jours Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'AI, le Directeur informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés. Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire. Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens. Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre. Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

### **I. 1. 3. Les retards**

Tout retard doit être motivé.

Un élève en retard ne peut être admis en classe qu'après s'être présenté à l'accueil auprès de l'éducateur responsable et avoir justifié son retard.

Après 5 retards non motivés, une retenue disciplinaire sera appliquée.

### **I. 1. 4. Les frais scolaires**

Par le seul fait de la fréquentation de l'école 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 dans le respect des dispositions décrétales en la matière. *(Cfr. article 100 du Décret du 24 juillet 1997).*

Il est à noter que l'école met un fond de solidarité à la disposition des familles qui éprouvent des difficultés financières momentanées pour honorer les factures présentées par l'économat. Pour profiter de cette aide en toute discrétion, les parents doivent s'adresser à la direction.

## I. 2. DOCUMENTS

### I. 2. 1. Documents soumis au contrôle du niveau des Etudes

Le service général de l'Inspection de la Fédération Wallonie - Bruxelles doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

Il peut exiger que lui soient présentés tous les documents de chaque élève de n'importe quelle année suivie avec fruit.

- le journal de classe,
- les devoirs, interrogations,
- les cahiers de matière et notes de cours,
- les feuilles de bilans

sont donc des documents précieux qui doivent être en *ordre parfait* et gardés avec le plus grand soin jusqu'à l'homologation du certificat de l'enseignement secondaire supérieur.

En fin d'année, nous reprenons :

En 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années	En 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> années	En 6 <sup>ème</sup> année
<ul style="list-style-type: none"><li>- le journal de classe</li><li>- les bilans de fin de période</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Attention !</b></p> <p>Il revient aux élèves de garder les interrogations, les devoirs, les notes de cours.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- le journal de classe</li><li>- les devoirs</li><li>- les interrogations</li><li>- les bilans de fin de période</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Attention !</b></p> <p>Il revient aux élèves de garder les notes de cours.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- le journal de classe</li><li>- les devoirs</li><li>- les interrogations</li><li>- les notes de cours</li><li>- les bilans de fin de période</li></ul>

### 1. 2. 2. Journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs et des éducateurs les élèves tiennent, avec le plus grand soin, un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète (même en cas d'absence), d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Le journal de classe constitue un outil de communication entre le professeur, les éducateurs, le préfet de discipline et les parents. Les communications concernant les retards et le comportement peuvent y être inscrites. L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe et l'emporter pour se présenter chez le préfet de discipline ou le sous-directeur.

Tout journal de classe perdu ou mal tenu (graffiti, tipp-ex,...) devra être remplacé aux frais de l'élève et intégralement recopié.

Nous demandons aux parents de vérifier le journal de classe régulièrement, de signer les remarques éventuelles et de répondre aux convocations qui s'y trouveraient.



## **II. LA VIE AU QUOTIDIEN**

### **II. 1. L'ORGANISATION SCOLAIRE**

#### **II. 1. 1. Organisation de la journée**

##### a) L'horaire

L'horaire définitif des cours sera renseigné dans le journal de classe dès que possible.

Les cours se donnent :

*les lundi, mardi, jeudi, vendredi*

En 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années

En 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> années

De 8h10' à 11h45'

de 8h10' à 12h35'

Récréation à -09h50''

Récréation à 10h40'

De 12h35' à 15h10'

De 13h30' à 15h10' - 16h00'

*Le mercredi*

De 8h10' à 11h35'

De 8h10' à 11h35' ou 12h20'

Les cours de remédiation se donnent certains jours de 15h10' à 16h00'. Ils sont obligatoires pour les élèves inscrits.

##### b) Entrée et sortie de l'école

A 8 heures, les élèves entrent soit par la rue Vankeerberghen, soit par la Place Verte.

L'entrée Place Verte est fermée à 8h10'. Les retardataires doivent se présenter à l'entrée rue Vankeerberghen.

Pour des raisons de sécurité, les élèves sont priés de ne pas stationner rue Vankeerberghen, mais d'attendre Place Verte ou d'entrer directement. En outre, nos élèves se doivent de respecter la propriété privée des voisins de l'école, d'éviter d'occuper les cours, les accès ou le seuil de leur maison, de ne pas laisser traîner des ordures (mégots, papiers, cannettes,...) sur les trottoirs et de ne pas encombrer les entrées notamment en y garant des vélos ou mobylettes. Un espace spécifique est prévu pour ceux-ci. Les élèves doivent se trouver dans l'enceinte de l'école avant la sonnerie du début des cours.

Les élèves de 1<sup>ère</sup> année se mettent en rang par classe, dans la cour St-Mengold; les élèves de 2<sup>ème</sup> année dans le jardin et les élèves de 3<sup>ème</sup> année dans la cour de devant. Ils avancent vers leur local sous la surveillance du professeur.

- A 12h35' et 13h30', entrées et sorties se font par la rue Vankeerberghen.

- A 15h10', les élèves sortent obligatoirement par la Place Verte.

- A 16h00', les élèves de 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> sortent obligatoirement par la Place verte, les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> sortent par la rue Vankeerberghen.

Les élèves des autres classes que la 5<sup>ème</sup> année et la 6<sup>ème</sup> année dont les cours se donnent au gîte, au bâtiment F, au gymnase ou à l'extérieur de l'école attendent le professeur pour quitter l'établissement et traverser la rue.

En aucun cas, un élève ne peut déranger le personnel en sonnant au lieu d'utiliser sa carte magnétique.

#### c) Début et fin de cours

- Aux intercourrs, les élèves restent dans leur classe et attendent le professeur dans le calme.
- S'ils changent de local, ils s'y rendent sans tarder.
- A 8h10' et 13h30', les élèves des 4/5/6ème doivent se trouver devant la classe au moment où la sonnerie retentit.
- Les élèves qui se déplacent au hall omnisports s'y rendent par groupes, **par le chemin le plus direct et rentrent à l'école suffisamment tôt pour être ponctuels au cours suivant.**

#### d) Temps de midi

Il est à noter que tout élève qui a obtenu l'autorisation de sortir à midi est sous la responsabilité de ses parents.

Tous les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années dînent à l'école. Cependant, les élèves qui habitent à Huy peuvent *éventuellement* obtenir une autorisation pour rentrer dîner chez eux à midi : les parents introduiront une demande par écrit auprès du préfet de discipline. Une photo récente sera jointe à cette demande.

Les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années ainsi que les élèves majeurs peuvent obtenir une carte de sortie en rendant à l'éducateur de niveau le formulaire de demande qui sera distribué en début d'année.

Si la carte de sortie devait donner lieu à des abus ou à des rentrées tardives, elle serait supprimée.

Pour sortir à midi, chaque élève sera tenu de montrer sa carte de sortie à l'éducateur.

Sans cela il ne sortira pas.

Tous les élèves qui restent à l'école sont sous sa responsabilité :

- ils dînent obligatoirement au réfectoire ou dans les lieux réservés à cet usage,
- ils ne laissent rien traîner sur les tables,
- ils effectuent avec bonne volonté la "service de remise en ordre" à la demande des éducateurs,
- ils circulent exclusivement dans les endroits réservés.

#### e) Intercours

Les élèves :

- limitent les déplacements aux nécessités imposées par l'horaire;
- attendent le professeur dans le calme;
- préviennent l'éducateur de niveau si le professeur n'arrive pas.

#### f) Récréations

##### A 9h50 ou 10h40' :

Les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années descendent dans les cours de récréation.

Les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années peuvent rester en classe.

La présence d'élèves dans le couloir central du premier étage doit toujours pouvoir être justifiée.

##### Pendant le temps de midi :

De la 1<sup>ère</sup> à la 5<sup>ème</sup> année, aucun élève n'est autorisé à rester en classe ni à circuler dans les bâtiments si ce n'est au rez-de-chaussée.

En 6<sup>ème</sup> année, les élèves peuvent rester dans leur classe.

**Les casiers des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> étages ne seront pas accessibles entre 12h40 et 13h25.**

#### g) Heures de fourche

Il est strictement interdit de sortir de l'école pendant les heures de fourche, aux interours.

Chaque élève qui a une heure de fourche doit se rendre spontanément en salle d'étude, en salle polyvalente ou au centre de documentation selon son année.

Ce sont des lieux de travail : le silence et le calme y sont requis.

En cas de fourche à 8h10' et 15h10', les parents peuvent autoriser leur enfant à ne pas être à l'école en remplissant le formulaire de demande qui sera distribué en début d'année.

**Aucune autorisation d'arrivée après 9h00' ou de sortie avant 15h10' ne sera octroyée** de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> année hormis celles données par le préfet de discipline, exceptionnellement, à l'ensemble d'une classe ou d'un groupe en fonction de l'horaire et de la situation. Dans ce cas, une autorisation des parents sera toujours nécessaire préalablement.

Un élève ne peut en aucun cas quitter l'école en cours de journée sans passer par l'accueil et sans recevoir l'autorisation d'un éducateur.

En cas de non respect de cette règle de base, l'élève concerné sera au minimum sanctionné de deux heures de retenue.

#### h) Fin de journée

Les élèves sont tenus de quitter un local en ordre. Ils doivent veiller à

- fermer les fenêtres et éteindre la lumière;
- ramasser les papiers et ne rien laisser traîner;
- nettoyer le tableau;
- mettre les chaises sur les tables selon l'horaire fixé.

#### i) Etude

Une étude surveillée est organisée chaque jour de 15h10' à 16h00' et de 16h00' à 17h00' ainsi que le mercredi de 11h35 à 12h20.

- Un cachet officiel sera apposé dans le journal de classe de l'élève au jour correspondant à sa présence à l'étude. Il revient donc aux parents de vérifier la présence de leur enfant à l'étude s'ils souhaitent qu'il y soit présent.

#### j) Malaise à l'école

L'élève malade se rend à l'accueil, auprès de l'éducateur, qui le prendra en charge. L'école ne distribuant pas de médicaments, veillez à prévoir le nécessaire.

### **II. 1. 2. Les activités extra-scolaires**

Toute activité extra-scolaire est communiquée aux parents par les professeurs qui en prennent la responsabilité. Une circulaire mentionnera le caractère obligatoire ou facultatif de l'activité, son objectif, les modalités d'organisation et son financement.

### **II. 1. 3. Les stages**

Dans l'enseignement technique de qualification, les stages font partie intégrante de la formation des élèves. Ils sont obligatoires.

- Toute absence doit donc être signalée à l'école et au lieu de stage. Un certificat médical doit être envoyé à l'école dans les plus brefs délais.
- Le règlement d'ordre intérieur s'applique évidemment sur le lieu de stage. Il doit être respecté sous peine de sanctions.

### **II.1.4. Droit à l'image**

Sauf requête spécifique de votre part, nous nous permettrons de faire apparaître sur notre site internet ou notre page Facebook des photos de groupes d'élèves illustrant les activités de notre école. Le nom des élèves ne sera pas mentionné.

## **II. 2. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN**

### **• TENUE VESTIMENTAIRE**

Les élèves doivent porter une tenue propre et décente qui les aidera à se préparer aux exigences de la vie professionnelle et à s'insérer dans la société et qui, en aucun cas, ne choquera les autres.

Concrètement, ne sont pas autorisés :

- les vêtements troués (jean et autre), même avec un bas collant en dessous ;
- les trainings, vareuses et shorts de sport (à l'exception du cours d'éducation physique) ;
- les sous-vêtements apparents (à l'exception des brides de soutien-gorge) ;
- les dos-nu (maximum un tiers de la partie supérieure du dos visible) ;
- les bustiers (hauts sans bretelles) ;
- le ventre apparent ;
- Le port du voile ou de tout autre couvre-chef (les bonnets et casquettes sont néanmoins autorisés dans les zones extérieures).

Concernant la longueur des jupes, robes et bermudas : maximum 15 cm au-dessus du genou.

En cas de non-respect de ces règles vestimentaires, l'élève recevra une note disciplinaire et sera tenu de se rendre à l'accueil où un éducateur lui fournira un tee-shirt ou un pantalon prêtés dans l'école.

## • **TÉLÉPHONE PORTABLE**

L'usage du GSM est interdit à l'école. La règle est identique pour tous les objets connectés. A cet effet, pour des raisons de santé, le GSM sera mis en mode « Avion » ou « Hors ligne » entre 8h10 et 16h00.

Il devra en outre être placé dans le cartable de l'élève pendant les heures de cours, et en aucun cas dans une poche de pantalon.

Si l'élève ne respecte pas ces règles, il se le verra confisquer un jour, deux jours, voire une semaine en fonction de la récidive. L'élève recevra en outre une note disciplinaire ou une sanction plus grave en fonction de la situation.

En cas de récidive ou d'utilisation problématique du GSM (tricherie, prise de photos,...), nous pouvons également exiger que l'élève remette son GSM à son éducateur de niveau du début à la fin des cours pour une durée plus ou moins longue selon la gravité des faits.

A des fins pédagogiques, un professeur ou un éducateur pourra toutefois autoriser l'utilisation d'un GSM sous sa surveillance.

Il est clair que les élèves ne peuvent pas appeler leurs parents ou tout autre personne par GSM pour quitter l'école durant la journée de cours. Si un contact doit être pris dans ce sens, l'élève doit avoir l'autorisation du préfet de discipline. En cas d'urgence uniquement, les élèves peuvent téléphoner de l'école à leurs parents. Les communications – y compris par GSM – se donnent depuis l'accueil, pour quelque raison que ce soit.

L'usage ou le port d'écouteurs est interdit à l'école.

## • **USAGE RAISONNE D'INTERNET**

➤ **L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (GSM, réseaux sociaux, ...) :**

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

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, d'un renvoi définitif.

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée

- **Il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier quelqu'un sans son autorisation. Cela concerne de la même façon les images transformées par l'Intelligence Artificielle (deepfakes)** En outre, toute publication de ce type qui serait relative à un autre élève ou à un membre de la communauté éducative sera sévèrement sanctionnée et pourrait également conduire à une procédure de renvoi définitif ou de non réinscription.

*Il est rappelé aux élèves qui surfent sur des réseaux sociaux que :*

- les propos révisionnistes ou xénophobes
- les incitations à la haine ou tout type de discrimination
- les provocations à commettre des crimes ou des délits
- les propos injurieux, calomnieux ou diffamatoires
- les informations propres à mettre en danger les personnes ou les collectivités
- la diffusion de données à caractère personnel d'un tiers ou de son image sans son autorisation sont passibles de poursuites judiciaires ;
- ...

*seront également sévèrement sanctionnés à l'école et peuvent également conduire à une procédure d'exclusion définitive.*

- Concernant l'utilisation de la suite Office 365 et principalement de Teams, nous vous renvoyons à notre « Charte numérique », envoyée par mail à tous les parents et élèves.

## • AUTRE

- Les élèves doivent faire preuve de politesse à l'égard des membres du personnel enseignant et ouvrier, des parents, des personnes étrangères à l'école.

Le respect des condisciples est également essentiel :

- chacun se doit d'écouter, de laisser parler, de ne pas interrompre les autres et de respecter leur pensée.
- la violence, la brutalité, le jeu méchant, le racket, les incitations à la consommation de drogue et d'alcool ainsi que les injures qui viseraient à détruire moralement un élève entraîneront une procédure de renvoi temporaire ou définitif selon la gravité des cas.

-Il est strictement interdit de fumer dans l'école. Tout élève qui transgressera cette règle sera sévèrement sanctionné. L'introduction, la vente et la consommation de drogue à l'intérieur de l'école, lors d'activités extra-scolaires ou sur le chemin de l'école seront renseignées aux services de police compétents en la matière. De plus, l'introduction et la consommation de drogue et d'alcool seront sanctionnées par un renvoi temporaire ou définitif selon la gravité des faits. La vente d'alcool, tabac, cigarette électronique ou drogue à un élève de l'école par un autre élève de l'école pourra être sanctionnée par le renvoi définitif du vendeur. L'élève qui se présenterait à l'école en ayant consommé de l'alcool ou de la drogue sera sévèrement sanctionné.

-L'apport dans l'école d'objets pouvant porter préjudice au respect de soi et des autres, au respect du matériel, à la concentration au cours est interdit. Citons à titre d'exemples : armes, couteaux, cutters, briquets, lasers...

-Toute activité ludique ayant pour enjeu l'argent est interdite et sera sévèrement sanctionnée.

-Le flirt n'est pas admis ni dans l'école ni aux alentours de l'école.

-Les élèves ne peuvent pas quitter les cours pour se rendre aux toilettes sauf cas exceptionnel.

## **II. 2. 2. Respect des lieux et du matériel**

Les professeurs titulaires et cotitulaires organiseront, avec les délégués des élèves, les charges des tableaux hebdomadaires pour le maintien de l'ordre de la classe.

Les élèves doivent respecter les biens de l'école et ceux de leurs condisciples comme leurs propres biens.

Il est interdit de voler, de détériorer le matériel ou de le détruire : tout acte de vandalisme sera sévèrement sanctionné.

La réparation de tout dommage causé pourra être facturée à l'élève selon sa responsabilité.

Aucun emprunt des biens d'autrui à son insu ne pourra être toléré.

Chaque élève est responsable de ses objets personnels et veille à ne rien laisser traîner : il doit donc éviter d'emporter à l'école des objets de valeur, un GSM ou des sommes d'argent importantes car notre assurance ne couvre ni les pertes, ni les dégâts, ni les vols.

L'école dégage toute responsabilité en cas de vol.

Pour éviter les vols, nous invitons tous nos élèves à louer un casier personnel.

### **II. 2. 3. Respect des consignes**

L'école est, avant tout, lieu d'apprentissage; chaque élève doit pouvoir profiter, au maximum, du temps des cours.

Pour atteindre ce but, il veillera :

- à se présenter au cours sans retard,
- à se munir du matériel nécessaire afin de ne pas interrompre le bon déroulement du cours : en cas de négligence, l'élève pourra être envoyé en salle d'étude et devra récupérer seul les matières vues,
- à écouter dans le silence et la concentration,
- à respecter les consignes données par le professeur,
- à rendre ses travaux au jour exact fixé par le professeur,
- à accorder un soin égal aux travaux cotés, aux préparations, à l'étude des leçons, à rédiger ses travaux lisiblement et proprement,
- à remettre à jour cours et journal de classe après une absence : il prendra contact avec ses professeurs, dans les plus brefs délais, pour planifier la remise de ses travaux,
- à conserver avec soin, durant toute l'année, ses documents scolaires.

L'école tente d'aider au maximum l'élève en difficulté réelle ou passagère; l'inscription d'un élève à un cours de remédiation relève, en principe, de la décision du professeur ou du Conseil de classe. La présence des élèves à ce cours est donc obligatoire et sera vérifiée comme pour n'importe quel autre cours.

### **II. 2. 4. Journal de classe**

**Le journal de classe est un moyen de communication privilégié entre l'école et les parents. L'élève veillera à l'avoir toujours avec lui et le complètera journallement.**

### **II. 2. 5. Divers**

Les réunions de classe à l'école, en dehors des temps des cours, se tiennent avec l'autorisation de la direction, ne comportent ni partie dansante, ni boissons alcoolisées et supposent la présence de professeurs ou de parents responsables.

L'appellation "Sainte-Marie" ne peut être utilisée pour justifier certaines réunions ou manifestations en dehors de l'école sans l'autorisation écrite de la direction.

Toute vente dans l'établissement au profit d'une association, ou d'un groupe extérieur, toute apposition d'affiche ne peuvent se faire sans autorisation de la direction.

Photocopies :

Elles peuvent être faites à l'école et sont payantes (uniquement dans le couloir, pas au secrétariat).



## **II. 3. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION**

### **II. 3. 1. Les sanctions**

Les sanctions suivantes pourront être appliquées

- par le professeur ou l'éducateur de niveau :
  - remarque sur Cabanga (disciplinaire ou pédagogique),
  - punition écrite,
  - exclusion d'un cours avec envoi au « SAS » (à l'accueil)

Il est à noter que l'élève ayant reçu sa 5<sup>ème</sup> note disciplinaire est tenu de se présenter chez le préfet de discipline.

- Par le/la coordinateur/trice pédagogique ou l'éducateur de niveau:  
-retenue pédagogique le mercredi après-midi à partir de 10 notes pédagogiques.

- par la direction adjointe ou le préfet de discipline :
  - retenue disciplinaire le mercredi après-midi de 12h45 à 14h45 ou de 11h45 à 13h45 pour les élèves du premier degré (à partir de 5 notes disciplinaires ou un fait plus grave).
  - exécution de travaux d'intérêt collectif en cas de détérioration des locaux ou du matériel.
  - exclusion d'une activité récréative.
  - jour(s) de renvoi des cours (à domicile ou en salle d'étude en fonction des cas).

Un élève ayant reçu sa troisième retenue disciplinaire sera convoqué, ainsi que ses parents, à la direction adjointe afin de faire le point.

Après la 3<sup>ème</sup> retenue disciplinaire, l'élève va vers le jour de renvoi si les comportements problématiques perdurent. Après un premier jour de renvoi, en cas de persistance des comportements problématiques, l'élève s'expose à un deuxième jour de renvoi.

Un élève peut être temporairement ou définitivement exclu des cours 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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.(article 81, paragraphe 1<sup>er</sup>, décret du 24 juillet 1997.)

Pour des fautes graves comme le vol, le racket, la détérioration volontaire des bâtiments, la distribution ou la consommation de drogue ou d'alcool, tout coup et blessure porté sciemment à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement (dans l'enceinte de celui-ci ou en dehors), le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation, les atteintes sérieuses aux bonnes mœurs, la détention d'une arme, .... (articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 et circulaire n° 2327 du 02 juin 2008) peuvent être des motifs de renvoi définitif.

Un élève dont le comportement consisterait en une série de petites perturbations qui, prises séparément, ne pourraient pas justifier une exclusion pourrait cependant faire l'objet d'une telle sanction si l'accumulation de ces perturbations peut être considérée comme un manquement grave.

Le renvoi temporaire ou définitif de l'école est toujours décidé collégalement par la direction, la direction adjointe et le préfet de discipline dans le respect de la législation.

Il importe, par ailleurs, de respecter le principe général de droit « Non bis in idem » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois. Toutefois, la décision d'exclusion définitive (ou temporaire) peut faire référence aux antécédents précédemment sanctionnés.

Toute tricherie ou tentative de tricherie à une interrogation ou à un examen sera sanctionnée par un zéro.

En cas de non-respect de la législation scolaire, après avoir consulté le Conseil de classe, la direction a le droit de faire perdre la qualité d'élève régulier ou d'engager une procédure de renvoi définitif.

## **II. 3. 2. La procédure d'exclusion définitive**

Le renvoi temporaire de l'école s'inscrit toujours dans la procédure de renvoi définitif et est justifié par une faute grave de nature disciplinaire qui porte atteinte au bon fonctionnement du service de l'enseignement.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles (*cfr. article 94 du décret du 24 juillet 1997*).

### **II.3.2.1. Les motifs liés au comportement de l'élève**

L'article 1.7.9-4 du Code de l'enseignement prévoit qu'un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

- On entend par **préjudice moral grave** de l'établissement, le fait pour un élève d'avoir commis un fait grave, y compris à l'extérieur de l'établissement, qui a pour effet de porter atteinte à la réputation de l'école. Il faut toutefois que le lien avec l'établissement soit suffisamment établi.

Exemple : Dans le cadre d'une visite ou d'un voyage, un élève se comporte mal au point de porter atteinte publiquement à l'image de l'école.

- On entend par **préjudice matériel grave**, un dommage matériel qui est subi par l'école du fait de l'élève. Ce préjudice doit revêtir un certain seuil de gravité de telle sorte que ce principe ne pourrait pas être invoqué pour un dommage mineur.

L'article 1.7.9-4 - § 1er du Code de l'enseignement énumère de manière exemplative et non exhaustive une liste de faits considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier une exclusion définitive.

- 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 même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours.
- 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.
- 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.
- L'introduction ou la détention par un élève, au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat<sup>2</sup> de cet établissement, de quelque arme que ce soit visée, sous

quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- ...

*Un fait non repris dans cette liste peut donc faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive mais il sera nécessaire de démontrer que ce fait porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice moral grave.*

*Par ailleurs, chacun de ces faits constitue une infraction au sens du droit pénal et peut donc également faire l'objet d'une plainte en justice et de poursuites pénales éventuelles.*

## Faits graves commis par un élève pouvant entraîner l'exclusion de l'élève :

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

### **1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :**

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- ...

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

- la détention ou l'usage d'une arme. [...] »

D'une manière générale, lorsque les faits ont lieu dans l'enceinte de l'école, on considère que le lien avec l'école est suffisamment établi. Par contre, lorsque les faits se sont produits à l'extérieur de l'établissement, la jurisprudence considère que le lien est établi si les faits impliquent des enseignants ou des élèves de l'école.

### **Exemples de cas qui peuvent aboutir à une exclusion sur base de cette disposition légale :**

- Sur le trottoir à la sortie de l'école, une élève passe à tabac une élève avec des coups répétés et la victime est gravement blessée.
- Un élève de l'établissement vend de la drogue aux alentours de l'école (peu importe que les acheteurs soient ou non des élèves de l'établissement).
- Un élève de l'établissement se rend coupable d'une agression violente sur un autre élève de l'établissement ou sur un membre du corps enseignant (ou sur un bien appartenant à celui-ci) en dehors de l'établissement et en dehors des heures de cours (le soir, le weekend).
- Dérives sur les réseaux sociaux.

### II.3.2.2. Les motifs liés au comportement d'une tierce personne

#### a) Comportement des parents

Au cas où les parents de l'élève adopteraient un comportement significatif marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir organisateur peut se réserver le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

#### b) Comportement de tierces personnes

Par ailleurs, l'article 1.7.9-4 - §2 du Code précise que lorsqu'il peut être prouvé qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au §1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et ainsi faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

Cette disposition ne s'applique pas aux élèves mineurs pour un fait commis par leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

### II.3.3.3. Le motif lié au statut de l'élève majeur

En plus des motifs d'exclusion définitive énoncés supra, l'élève majeur qui comptabilise plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu de l'établissement scolaire dans lequel il est inscrit. Cette disposition est prévue par l'article 1.7.1-10 - al. 12 du Code de l'enseignement.

## **La procédure d'exclusion définitive (Code, article 1.7.9-6 - §1er) – Refus de réinscription**

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, délégué du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

### Remarques préalables :

- La procédure de refus de réinscription est strictement identique à celle de l'exclusion définitive y compris pour les élèves majeurs.
- La procédure d'exclusion définitive s'applique avec la même rigueur aux élèves mineurs et aux élèves majeurs.

### ***a) Convocation à l'audition :***

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée.

Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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

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

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

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

### ***b) Mise à disposition du dossier disciplinaire de l'élève :***

Dans le souci du respect des droits de la défense, si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur souhaitent disposer d'un exemplaire du dossier disciplinaire de l'élève avant, pendant ou après l'audition, le chef d'établissement doit leur remettre une copie.

Le chef d'établissement peut conditionner la remise d'un exemplaire de ce dossier au paiement préalable des copies à leur coût réel.

Ce dossier est remis dans le cadre de la procédure d'exclusion en cours et il n'y a pas lieu de le diffuser auprès de personnes tierces à cette procédure.

### **c) L'audition :**

Lors d'un entretien, l'élève majeur ainsi que l'élève mineur et ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un Conseil.

L'audition a lieu au plus tôt le 4 e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation au destinataire, à savoir le 4 e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre de convocation au domicile de ce dernier.

L'audition peut avoir lieu avant le délai prescrit si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur demande à être entendu avant le délai prévu par le Code. Dans ce cas, il en sera fait mention dans le PV de l'audition. Si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur refusent de signer et d'approuver cette mention, la direction mettra immédiatement un terme à l'audition et les informera que celle-ci aura lieu le jour initialement prévu dans la lettre de convocation à l'audition.

Lors de l'audition, le chef d'établissement assisté par la direction adjointe et éventuellement le préfet de discipline s'entretient avec l'élève et/ou les parents et éventuellement leur Conseil sur les faits qui justifient la procédure d'exclusion définitive.

L'élève et/ou ses parents doivent pouvoir consulter les pièces constitutives du dossier disciplinaire. Le procès-verbal de l'audition mentionnera les pièces dont l'élève et/ou les parents ont pris connaissance, il sera signé par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur, ainsi que par le chef d'établissement. Le refus de signature doit être constaté par un membre du personnel enseignant ou un auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Par ailleurs, en cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence devra être établi et la procédure se poursuit normalement.

À noter qu'au terme de l'audition, la direction ou le Pouvoir organisateur peut prendre la décision de ne pas poursuivre la procédure et d'engager avec l'élève et ses parents une réflexion ou un travail permettant le maintien de l'élève dans l'école.

En cas de refus de signature du procès-verbal, celui-ci est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un PV de carence est dressé et la procédure se poursuit.

### **d) L'écartement provisoire :**

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Ce délai ne peut toutefois pas excéder une durée maximale de 10 jours d'ouverture d'école. L'écartement provisoire ne constitue pas une sanction disciplinaire, mais une mesure d'ordre administrative qui ne s'envisage que dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive. « L'écartement provisoire n'est autorisé que si la gravité des faits le justifie. Ce n'est évidemment pas la gravité intrinsèque du comportement qui est évaluée mais sa gravité extrinsèque, le risque que le maintien de l'élève fait peser sur la bonne marche de l'établissement. »

Dès lors, un même fait peut faire l'objet d'une mesure d'écartement provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive, sans violation du principe de l'interdiction de la double sanction pour un même fait (voir supra).



### ***e) La prise de décision et la notification :***

Après avoir procédé à l'audition de l'élève, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe. Il a également le loisir de prendre celui du centre P.M.S., chargé de la guidance. Le chef d'établissement veillera à communiquer au Conseil de classe les informations récoltées lors de l'audition de l'élève. Ainsi, le Conseil de classe rendra un avis éclairé par les informations données par l'élève (et ses parents) durant l'audition. En matière d'exclusion définitive, le Conseil de classe ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel, il émet simplement un avis non-contraignant.

Enfin, l'autorité compétente, le PO ou son délégué, prend une décision. Si l'exclusion définitive de l'élève est confirmée, la décision dûment motivée sera envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur ou aux parents de l'élève mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement. La lettre recommandée prend effet le 3ème jour ouvrable qui suit la date de l'expédition.

### ***f) La possibilité de recours interne et ses modalités :***

L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statuera sur ce recours au plus tard le 15<sup>ème</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.

### **II.3.3. (Cyber)harcèlement**

*Procédure de détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement*

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- *Signalement direct des faits de manière orale (entretien, contact téléphonique, etc.)*
- *Signalement direct des faits de manière écrite (rapport d'incident, email, note manuscrite, etc.)*

Une fois les faits rapportés, **l'éducateur de niveau**, en concertation éventuelle avec le préfet de discipline et la direction adjointe, est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

L'éducateur de niveau, éventuellement accompagné du préfet de discipline ou de la direction adjointe, recevra l'élève concerné dans son bureau et recueillera les différents faits.

Ceux-ci seront mis par écrit.

Les informations devant figurer dans le dossier seront les suivantes :

- 1. Nom et prénom de la personne référente du dossier**
- 2. Nom et prénom de l'élève concerné**
- 3. Nom et prénom du (des) protagoniste(s)**
- 4. Document écrit des faits rapportés par le tiers ayant interpellé l'éducateur référent**
- 5. Retranscription des faits rapportés par l'élève concerné**

Un délai de maximum 72 heures ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève concerné si possible.

Sauf éléments indépendants de la volonté de l'école, dans un délai de 3 à 5 jours ouvrés, les autres protagonistes seront idéalement auditionnés.

Les différentes auditions seront menées par l'éducateur référent de l'élève, en collaboration éventuelle avec le préfet de discipline, la direction adjointe ou le CPMS.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une médiation entre le (les) protagoniste(s) et l'élève concerné, une intervention d'informations ou de sensibilisation au sein du groupe concerné, la mise en place d'actions de prévention générale ou spécifique, ou en une application du présent Règlement d'Ordre Intérieur si les faits devaient nécessiter la prise de sanctions éducatives ou disciplinaires.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- 1) Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté à la croisée des regards des personnes intervenantes suivant l'étendue (nombre de personnes impliquées ? comportement répandu ?), la fréquence (combien de fois ?), la durée (depuis combien de temps ?) et la gravité de la situation (qualification des faits, portée des conséquences). La situation pouvant dès lors être traitée soit en interne au travers de différentes approches (approche confrontante, approche non-confrontante, méthode de la préoccupation partagée, méthode No-Blame) soit en faisant appel à un service externe partenaire : le CPMS (085/21.29.14), l'AMO, le Service de Médiation Scolaire (via le formulaire ad hoc). La périodicité du suivi ainsi que le délai de traitement de la situation dépendent de l'approche adoptée et du traitement en interne ou en externe de la situation.
- 2) Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge de l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources à savoir : le CPMS, l'AMO, la Police, le SAJ, le centre PSE, le Service de Médiation Scolaire, etc.

Si l'objectif est atteint (sentiment de l'élève cible positif, amélioration du climat du groupe concerné, arrêt des brimades, équilibre de force dans les relations retrouvé), la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Un contact sera éventuellement pris avec les responsables de l'élève concerné et des différents protagonistes si ceux-ci sont mineurs et avec l'élève concerné et les différents protagonistes directement si ceux-ci sont majeurs.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de dossier « non résolu orienté pour prise en charge par un des organismes (mentionnés ci-dessus) » sera attribué au dossier. L'éducateur référent, en collaboration avec le préfet de discipline et la direction, se chargera des contacts avec les organismes assurant la prise en charge.

Partenaires auxquels vous pouvez faire appel :

Si vous êtes confrontés à une situation de harcèlement, deux numéros verts vous sont proposés :

· **Adultes (membres de la famille de l'élève ou personnel de l'école) :**

Numéro vert « Écoute école » est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h au 0800 95 580 et vous permet d'obtenir des informations quant aux services et procédures utiles.

· **Enfants :**

Le 103 - Service Ecoute-Enfants - numéro gratuit et anonyme 7/7J de 10h à 24h (103ecoute.be)

## Assurances

- I. L'assurance responsabilité civile
- II L'assurance " accidents "
- III Modalités pratiques en cas d'accident

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

- l'assurance responsabilité civile,
- l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré par l'intermédiaire du Bureau Diocésain de Liège.

5c

## **I. L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école (*cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992*).

L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- ◆ les différents organes du Pouvoir Organisateur
- ◆ le chef d'établissement
- ◆ les membres du personnel
- ◆ les élèves
- ◆ les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

L'assurance responsabilité civile intervient à concurrence des montants :

- ◆ 16.410.501,33 € par événement pour les dommages corporels,
- ◆ 619.733,81 € par événement pour les dommages matériels,

## **II. L'ASSURANCE "ACCIDENTS"**

L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Elle intervient après le remboursement de la mutuelle et/ou autre organisme et se limite toujours au barème de l'assurance maladie invalidité.

Elle est limitée à :

- ◆ 495,79 € par dent lors de l'accident, avec un maximum de 2.057,52 €.
- ◆ 272,67 € pour les soins non repris à la nomenclature de l'INAMI.
- ◆ 2.726,83 € pour les frais funéraires.

Notre assurance donne l'avantage d'une indemnité complémentaire décès-invalidité

Elle concerne les accidents qui surviennent :

- ◆ à l'école,
- ◆ sur le chemin de l'école.

Elle est limitée à un maximum de :

- ◆ 2.726,83 € pour un décès,
- ◆ 13.683,72 € pour une invalidité permanente totale.

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

### **III. MODALITES PRATIQUES EN CAS D'ACCIDENT**

Il convient :

1. de remplir une déclaration complétée par le médecin chargé des premiers soins et de la faire parvenir à l'école le plus rapidement possible.  
**Le formulaire adéquat est disponible au bureau de l'économe ou au secrétariat.**
2. d'obtenir d'abord le remboursement des soins par la mutuelle à laquelle le chef de famille est affilié (prendre photocopie des factures).
3. de préciser à la société d'assurance le montant total et les frais de remboursements obtenus en lui transmettant de préférence les originaux. Celle-ci vous indemniserá contractuellement.

Nous avons la charge d'introduire les déclarations d'accident; toutefois, le traitement du dossier se fera directement, sans passer par notre intermédiaire, entre vous et le Bureau Diocésain de Liège, Rue du Vertbois 27 à 4000 Liège (Tel : 04/232.71.72)

**RAPPEL :** **Notre assurance ne couvre pas** : les vols, les pertes, les dégâts matériels accidentels (bris de lunettes n'ayant pas provoqué de lésion, déchirures aux vêtements, effets personnels...).

Nous conseillons donc vivement à vos enfants de ne se munir que d'une très petite somme d'argent, d'utiliser leur clé U. Key pour tous les paiements effectués à l'école et de ne laisser traîner aucun objet de valeur.

L'élève est seul responsable de ses objets (bijoux, GSM, portefeuilles, notes de cours, ...) que ce soit à l'intérieur de l'école, dans les vestiaires des salles de gymnastique, au hall omnisports, piscine ou lors d'activités parascolaires.

## La santé à l'école

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

Ce service est rendu par le centre PMS (Rue des Augustins, 44 à 4500 Huy, ☎ 085/21.29.14 – 085/23.11.39) et par le service PSE (Rue de la Résistance, 2 à 4500 Huy, ☎ 085/21.17.41).

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

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en fait la demande.

A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

5 d

## **Dispositions finales**

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

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

5<sup>e</sup>