

**Projet éducatif et
pédagogique du
Pouvoir Organisateur**

**Règlement d'Ordre
Intérieur**

Règlement des Etudes

Projet d'établissement

2025-2026



Institut de la Vallée Bailly

102 rue de la Vallée Bailly
1420 Braine-l'Alleud

Sommaire

Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur	3
Identité	3
La tâche d'éducation	3
La tâche de formation	4
 Règlement d'ordre intérieur	 6
Le règlement d'ordre intérieur	7
Le Pouvoir Organisateur de l'établissement	7
Inscriptions régulières	7
Les conséquences de l'inscription scolaire	9
Les activités en dehors des heures de cours	18
Le sens de la vie en commun	22
Les assurances	26
Les sanctions	29
Le bien-être à l'école	33
Les frais scolaires	36
Le traitement des données personnelles	39
Les dispositions finales	39
 Règlement des études	 40
La raison d'être du règlement des études	40
Les informations en début d'année	41
L'évaluation	41
Le conseil de classe et le conseil de guidance	43
La sanction des études	48
L'orientation	56
Les contacts entre l'école et les parents	60
Les dispositions finales	61
 Projet d'établissement	 62

Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur

Identité

Notre Pouvoir Organisateur a succédé à la Congrégation des Filles de Marie de Pesche. Il assume la tradition spirituelle et pédagogique de ses fondateurs et l'actualise dans le temps présent.

Nous organisons une école catholique d'enseignement secondaire ordinaire comprenant:

- un premier degré,
- un enseignement de transition général et technique,
- un enseignement de qualification technique et professionnel,
- un enseignement en alternance (CEFA)

L'adhésion au projet éducatif et pédagogique implique une collaboration étroite entre l'école et la famille.

La tâche d'éducation

L'école chrétienne, que nous organisons, se reconnaît une double mission éducative :

- celle d'éduquer en enseignant,
- celle de faire œuvre d'évangile en éduquant.

Ses objectifs éducatifs peuvent s'exprimer de la manière suivante:

- l'école doit promouvoir la **confiance en soi** et le **développement de la personne** de chacun des élèves, dans toutes ses dimensions,
- elle doit donner à tous des **chances égales d'émancipation sociale** et **d'insertion** dans la vie économique, sociale et culturelle, par l'acquisition de **savoirs** et de **compétences**,
- elle doit assurer l'apprentissage d'une **citoyenneté responsable**,
- elle doit susciter l'enthousiasme et la **motivation** de chacun.

Elle poursuit ces objectifs à la lumière de l'Evangile et des valeurs humaines et spirituelles qu'il inspire, en faisant mémoire de la personne de Jésus-Christ. Cette mémoire enrichit sa vision humaniste. Dans le respect de la liberté de conscience, elle ouvre l'intelligence, le cœur et l'esprit des élèves au monde, aux autres et à Dieu.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit:

- éveiller la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité (corporelles, intellectuelles, affectives, sociales et spirituelles),
- donner l'occasion à chacun d'un contrat avec les œuvres culturelles (artistiques, littéraires, scientifiques et techniques),

- accueillir le jeune dans sa singularité,
- accorder un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin,
- aider les jeunes à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté,
- les aider à devenir des acteurs responsables, efficaces et créatifs.

Ils se poursuivront:

- dans l'activité même d'enseigner,
- dans la façon de vivre les relations entre personnes,
- dans les lieux et les moments de ressourcement, de prière, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage,
- en accueillant ceux qui se présentent à l'école, sans discrimination raciale, sociale ou culturelle,
- en développant au sein de l'école des pratiques démocratiques,
- en offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité.

La tâche de formation

Le projet pédagogique de l'école chrétienne constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre ces objectifs.

Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui puisse accueillir tous les jeunes, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres, et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences. L'école est un milieu de vie à part entière, où l'erreur est utilisée comme ressource dans le processus éducatif et pédagogique, où la qualité du respect et l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

Une telle pédagogie est:

construite sur le sens, c'est-à-dire:

- centrée sur l'apprentissage : l'élève ne reçoit pas un enseignement, il prend une place centrale et active dans son propre apprentissage. L'école et les enseignants doivent être attentifs à favoriser l'autonomie de l'élève. Celui-ci se met en recherche, prend des initiatives et des responsabilités, s'appuie sur ce qu'il sait déjà, se confronte avec les autres, s'auto évalue,
- enrichie par le développement de l'esprit critique et du jugement,
- axée sur l'apprentissage de savoirs qui trouvent leur sens dans les réalités d'aujourd'hui, économiques, sociales et technologiques,
- orientée sur la construction progressive du projet d'insertion du jeune dans la vie sociale et professionnelle,
- ancrée, pour la réussite de chacun, dans la volonté de conduire les élèves à un niveau optimal de compétences.

centrée sur la coopération et le partage, c'est-à-dire:

- fondée sur des comportements de travail collectif et individuel qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie,
- appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie claires, le plus souvent conçues ensemble, cohérentes, connues de tous et partagées,
- soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale.

respectueuse des différences, c'est-à-dire qu'elle:

- reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes,
- assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement,
- varie les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives),
- accepte des rythmes différents dans l'évolution de chacun,
- permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, sociales, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles et religieuses,
- respecte, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques ; offre à chacun la liberté de se situer dans la relation avec le Dieu de Jésus, celle de le rejoindre à l'endroit du chemin où il se trouve.

Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place une **équipe éducative**, consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres, et prête à rompre avec la rigidité de la classe, de l'emploi du temps, de l'espace et des programmes.

Parmi cette équipe :

- **Les enseignants, la Direction, le personnel d'éducation et les éducateurs** sont des **personnes-ressources** qui suscitent des projets, créent un environnement stimulant, organisent des situations d'apprentissage porteuses de sens, et favorisent la structuration des savoirs ;
- **Ils travaillent en collaboration**, mettant en commun leurs compétences et leurs regards complémentaires pour mieux répondre aux besoins des élèves ;
- **Ils œuvrent ensemble** à la maîtrise de la langue française, orale et écrite ;
- **Ils sont des acteurs** engagés dans l'éducation aux nouvelles technologies de communication ;
- **Ils favorisent la créativité** et encouragent les initiatives personnelles ;
- **Ils reconnaissent** dans le rapport du jeune au savoir la place essentielle de l'affectivité, du désir et des émotions ;
- **Ils construisent leur cohésion** à travers un travail d'équipe constant et réfléchi ;
- **Ils transforment la gestion du temps et de l'espace**, pour mieux s'adapter aux rythmes d'apprentissage ;
- **Ils décloisonnent les disciplines**, en favorisant une approche interdisciplinaire ;
- **Ils pratiquent l'évaluation formative**, pour réguler les apprentissages, et l'évaluation sommative, pour garantir la qualité des acquis en fin de cursus ;
- **Ils associent les différents partenaires de l'école** (familles, intervenants extérieurs, institutions) à leurs projets éducatifs ;
- **Ils renforcent leur professionnalisme** par des démarches de formation continue et d'analyse de pratiques ;
- **Ils reconnaissent en leur sein une équipe d'animation pastorale**, qui soutient une éducation chrétienne en lui réservant des temps et des lieux spécifiques ;
- **Ils soutiennent cette action éducative** telle qu'elle se construit également dans les cours de religion.

L'éducateur, au cœur de cette dynamique, joue un rôle essentiel dans l'accompagnement quotidien des jeunes. Il veille à instaurer un climat de confiance, de respect et de responsabilité, tout en assurant un cadre structurant. Il observe, écoute, régule les tensions, encourage l'autonomie et la coopération, et contribue activement à la mise en œuvre des projets éducatifs et pédagogiques. Par son regard éducatif global, il est un lien précieux entre les élèves, les enseignants, les familles et la vie scolaire dans son ensemble.

Les moyens cités ci-dessus ne sont pas exhaustifs, ils constituent un cadre de réflexion sur des préoccupations qui seront prises en compte par l'équipe éducative.

Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

Le Règlement d'ordre intérieur

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur singularité et dans leurs activités,
- chacun puisse apprendre à gérer des projets en groupe.

Ceci suppose que certaines règles soient définies afin de permettre à chacun de se situer dans sa formation. Elles sont à mettre en relation avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement.

Le Pouvoir Organisateur de l'établissement

L'ASBL Enseignement secondaire catholique de la Vallée Bailly dont le siège est sis rue Vallée Bailly, 102 à 1420 Braine-l'Alleud organise l'enseignement dans l'établissement.

Cela se fait en conformité avec les différents textes légaux organisant l'enseignement ordinaire.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique.

Inscriptions régulières

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur et le guide pratique à l'attention des élèves.
- le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement
- un document relatif au fonctionnement du dossier de l'élève

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur »
(cfr. Articles 1.7.7-1 du code de l'enseignement).

a) Les nouvelles inscriptions

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable scolaire de l'année scolaire. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise tout au long de l'année scolaire. (cfr. articles 1.7.7-2)).

Ces inscriptions peuvent être prises :

- Pour les inscriptions en 1^{ère} année, en respectant les modalités prévues par le décret.
- Pour les autres années, en s'inscrivant via le site de l'école (www.valleebailly.be)

Les inscriptions sont prises par les professeurs en collaboration avec la Direction qui accepte, en finalité, l'inscription.

Cependant, **les inscriptions peuvent être clôturées plus tôt** si le nombre maximum d'élèves est atteint, que ce soit dans une option, une classe, un niveau ou pour l'entièreté de l'établissement.

b) Les réinscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf dans les cas suivants:

- 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, par écrit, de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement,
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans qu'une justification valable n'ait été communiquée à la Direction,
- lorsque les parents n'ont pas procédé à la réinscription de l'élève pour le dernier jour de l'année scolaire à 11h00,
- lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci a été refusée.

En effet, la possibilité de réinscrire des élèves ayant fréquenté l'établissement l'année scolaire précédente est prioritaire jusqu'au dernier jour de l'année scolaire à 11h00 afin de pouvoir ensuite donner une suite favorable aux nouvelles demandes d'inscription.

Au-delà de cette date, nous ne pourrions garantir les réinscriptions si le nombre maximum d'élèves est atteint.

Dans le cas où les parents manifesteraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

(Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Pour être inscrit dans l'établissement, l'élève doit pouvoir être admis comme élève régulier, c'est-à-dire satisfaire aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, 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 et qu'il s'est acquitté, s'il y échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

De plus, certaines inscriptions sont soumises à un avis favorable d'un conseil d'admission. Dans ce cas, l'inscription sera acquise dès que cet avis aura été établi.

Le dossier administratif comprend notamment les attestations relatives à l'année scolaire précédente (attestation A, B ou C – CEB – attestation scolaire + avis du PMS – avis favorable du conseil d'admission – document d'adhésion au projet éducatif et pédagogique, au projet d'établissement, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur).

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

- l'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- lors d'une inscription au sein d'un 1er ou 2e 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 centre PMS 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.
- Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits, mais aussi des obligations.

La présence à l'école

A. Obligations de l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris les remédiations) et activités pédagogiques organisées par l'école (natation, visites à l'extérieur de l'école, voyages scolaires et linguistiques,...). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. En cas d'absence à une activité (sortie, voyage, ...), celle-ci ne sera remboursée que si l'absence est justifiée par un certificat médical ou accord exceptionnel de la direction.

L'élève ne peut quitter l'enceinte de l'école qu'après **autorisation expresse de son éducateur**, d'un autre éducateur ou, à défaut, de celle d'un membre du personnel, et ce pour quelque raison que ce soit (maladie, raison familiale, rendez-vous, ...).

Afin de disposer des documents nécessaires en cas de contrôle de l'inspection, les élèves de tous les niveaux (sous la responsabilité des parents), doivent conserver impérativement les pièces justificatives prouvant que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Le carnet de bord, les classeurs de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile, les interrogations et les contrôles constituent ces pièces justificatives.

En fin d'année scolaire, les élèves de 6^e et 7^e sont tenus de garder leurs cours jusqu'à l'homologation de leurs diplômes. Ils remettent leurs contrôles pour archivage à l'Institut.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent avec soin un carnet de bord mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le carnet de bord mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

L'élève doit être en possession de son carnet de bord tous les jours. Celui-ci est un outil de communication entre l'établissement et les parents. Vous y trouverez notamment des informations concernant :

- la liste des professeurs qui constituent l'équipe pédagogique de votre enfant,
- l'horaire provisoire et l'horaire définitif,
- l'extrait du règlement,
- les remarques disciplinaires,
- les sanctions disciplinaires,
- la présentation du CAP, des aides à la réussite
- les présences au réfectoire,
- les consignes incendie,
- les communications aux parents,
- les coupons à découper pour les demi-jours d'absence,
- le règlement pour le cours d'éducation physique.

Les parents ont accès au journal de classe par le biais de la plateforme Smartschool. Ils reçoivent leur identifiant et leur mot de passe début septembre.

B. Obligations des parents

- 1) Les parents de l'élève mineur s'engagent à :
 - veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement,
 - ne demander une autorisation pour s'absenter de l'école que si une autre solution est impossible,
 - exercer un accompagnement et un contrôle, en consultant le journal de classe régulièrement via la plateforme Smartschool, en répondant aux convocations de l'établissement et en vérifiant le carnet de bord.
- 2) *Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.
(cfr. 1.7.2-1 à 5 v du code de l'enseignement).*
- 3) *A la fin de son horaire, l'élève est tenu de quitter l'enceinte de l'école et de rentrer chez lui. Il ne peut rester à l'école en dehors des heures de cours prévues dans son horaire, sauf s'il est inscrit à l'étude accompagnée ou s'il participe à des activités organisées par l'école. Après l'horaire prévu, il est donc sous la responsabilité de ses parents.*

Les retards

A. Retard = arrivée tardive de moins de 50 minutes.

Un retard de plus de 50 minutes est considéré comme une demi-journée d'absence injustifiée.

- a) Les motifs de retards reconnus comme valables concernent :
 - un retard de train ou de bus (motif des parents ou une preuve du retard du transport en commun) pour les élèves venant à l'école en transport en commun.
 - des circonstances exceptionnelles (suivant l'appréciation du chef d'établissement).
- b) Si, pour une raison quelconque, l'élève arrive en retard, il se présentera au cours et l'enseignant notera son retard dans Smartschool. **L'élève apportera, le lendemain du retard, à son éducateur, une note écrite et signée par ses parents indiquant la raison de ce retard.** Le chef d'établissement déterminera si le motif est valable ou ne l'est pas.
- c) Un retard est non motivé si
 - aucun motif signé par les parents et l'élève (s'il est majeur) n'a été remis à l'éducateur le lendemain du retard,
 - le motif invoqué n'a pas été retenu comme valable par le chef d'établissement.
- d) Après 4 retards non motivés, l'élève rencontrera son éducateur et pourra être sanctionné (suppression de la carte de sortie, d'un licenciement, retenue,...).
- e) Dès 8 retards non motivés, l'éducateur avertira les parents.

Les absences

A. Le fondement de l'obligation de fréquentation scolaire

L'obligation de présence n'est pas sans raison. En effet, les absences peuvent entraîner des conséquences essentiellement aux niveaux pédagogique et légal.

- Conséquences pédagogiques:

L'élève peut éprouver des difficultés à réussir dans une branche en raison des cours qu'il a manqués car il n'a pas bénéficié des explications données en classe et des conseils du professeur.

Si l'élève n'a pas participé à certaines interrogations, examens...ou remis certains travaux, il pourrait arriver que le professeur ne dispose pas des éléments suffisants attestant que l'élève a atteint les objectifs de formation ainsi que les prérequis indispensables pour suivre les cours de l'année supérieure.

Pour les absences aux évaluations, se référer au règlement des études.

- Conséquences légales:

La fréquentation scolaire est légalement obligatoire.

L'école a l'obligation de signaler l'élève, dans un délais de cinq jours, à la

Fédération Wallonie Bruxelles s'il dépasse les 9 demi-jours d'absence injustifiée.

B. Les absences légitimes

Toute absence doit être justifiée.

Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par:

- *l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;*
- *la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;*
- *le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;*

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas.

Il faut également y ajouter:

- *la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation¹ ;*
- *la participation des élèves non-visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.*
- *la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours).*
- *La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française*

Dans ces deux cas, 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 de ses responsables légaux.

Remarques:

- *Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. La date de rédaction du certificat médical doit être concomitante avec le début de la période d'absence de l'élève, condition sine qua non pour le valider.*

Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé "avoir reçu et examiné ce jour".

Il est conseillé au chef d'établissement d'être très attentif aux certificats médicaux de très longue durée pour éviter si possible l'apparition d'une situation de décrochage scolaire et, en cas de doute quant à la validité d'un certificat médical, de contacter l'administration.

- *Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Les parents au premier degré de l'élève sont ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au deuxième degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et les parents de ses arrière grands-parents².*

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998, article 4, § 1^{er}, 6 ;

² Se référer à l'annexe 14 pour les degrés de parenté ou d'alliance ;

Les absences justifiées par le chef d'établissement

*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 transport(s).*

12 demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même en utilisant les billets d'absence se trouvant dans le carnet de bord. 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.

Toute autre absence sera considérée comme injustifiée.

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, départ en vacances pendant la période scolaire, permis de conduire,...).

C. La procédure de justification des absences

1) Prévenir l'école

En cas d'absence, les parents ou l'élève majeur préviendront l'école soit :

- par téléphone avant 9h30 (absence le matin) ou avant 14h (absence l'après-midi) exclusivement à l'éducateur référent
- par mail avant 9h30 à l'éducateur référent via Smartschool

Les renseignements suivants, indispensables, devront y être communiqués : nom, prénom, classe, durée probable de l'absence et motif.

2) Fournir les documents écrits nécessaires au vérificateur

a) Absence inférieure ou égal à 3 jours :

Dès le retour à l'école, l'élève remettra à son éducateur le document prévu à cet effet dans le carnet de bord (coupon à découper) écrit et signé par ses parents (et l'élève s'il est majeur).

Toute absence inférieure ou égale à 3 jours peut être justifiée par :

- Un billets d'absence du carnet de bord
- Un certificat médical
- Une autorisation légale

b) Absence de plus de 3 jours :

Un certificat médical devra parvenir à l'école au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence.

Remarque : Quand les 12 billets d'absence sont épuisés, les absences doivent être justifiées par un certificat médical ou une autorisation légale.

3) Délai

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^e jour. En cas de non respect du délai, l'absence sera injustifiée.

D. Les dispenses du cours d'éducation physique

Il pourrait arriver que l'élève soit dispensé, en cours d'année, des cours d'éducation physique ou des activités sportives, pour des raisons médicales et pour une période déterminée.

Dans ce cas, l'élève remet un certificat médical à l'éducateur. Celui-ci délivrera alors une carte de dispense que l'élève présentera à son professeur d'éducation physique. Toutefois, être dispensé ne signifie pas être licencié. L'élève assiste au cours sauf si son professeur, en accord avec l'éducateur, lui indique une autre possibilité. Les certificats médicaux seront acceptés pour des périodes courtes, renouvelables tous les 3 mois.

En cas d'exemption ou de certificat médical circonstancié, un travail écrit en rapport avec un sport devra être réalisé en respectant les consignes données par le professeur (*conformément à la circulaire ministérielle des dispenses des aspects pratiques du cours d'éducation physique du 19/11/01*).

L'élève n'est en aucun cas autorisé à s'absenter de l'école s'il est dispensé du cours d'éducation physique.

E. Les stages

Une convention de stage, dûment signée par la Direction, doit être établie avant que celui-ci ne commence. Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} technique de transition et technique de qualification ainsi que les élèves en 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} professionnel de qualification participeront à des stages dans le cadre de leur option. Les élèves 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} général de transition peuvent aussi participer à des stages dans le cadre de leur orientation.

F. Statut d'élève libre

- ◆ *Toute absence injustifiée de plus de 9 demi-journées pour un élève mineur sera signalée au service du Contrôle de l'obligation scolaire (article 1.7.1-9 du code de l'enseignement)*
- ◆ *A partir de la troisième année de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 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.*
- ◆ *L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement (cfr. article 1.7.1-10 du code de l'enseignement)*

-+

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- *l'absence injustifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;*
- *l'absence injustifiée de l'élève pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour.*
(cfr. article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 tel que modifié par le décret du 13/12/2006).

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents et l'élève des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année si le contrat d'objectifs est respecté.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative définira avec l'élève un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ce contrat sera défini au cas par cas et devra répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Ce contrat d'objectifs sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève et à l'élève.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect du contrat qui lui a été fixé. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe. Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Les Activités en dehors des heures de cours

Les heures de fourche

A l'exception des cas spécifiques prévus, l'élève ne pourra jamais quitter l'enceinte de l'école (même pendant les récréations) sans l'autorisation préalable des parents et des éducateurs.

Les heures d'étude

Quelle que soit la situation, l'élève ne quittera jamais l'école sans l'autorisation préalable d'un éducateur.

Les récréations et les temps de midi

Durant la récréation ou le temps de midi, l'élève quitte **obligatoirement** le local de cours et se rend à l'extérieur du bâtiment. (cfr. Guide pratique à l'attention des élèves)

Les licenciements

Pour les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} année

Les licenciements sont possibles en début de journée uniquement s'ils sont annoncés la veille. Les licenciements sont possible en fin de journée et seront annoncés la veille ou le jour même.

A partir de la 3^{ème} année

Les licenciements sont possibles :

- en début et fin de journée
- allongement du temps de midi (à partir de la 4^{ème})

Les parents et élèves seront avertis via Smartschool.

Les licenciements sont possibles avec l'accord de l'éducateur.

Pour les licenciements d'une demi-journée, l'accord d'un membre de la Direction est requis.

Les lieux où l'élève doit se rendre en cas d'heures de fourche ou d'étude

En fonction du moment de la journée ou de l'activité, l'élève se tiendra toujours aux endroits autorisés et prévus (pas dans les couloirs ni dans une classe sans surveillance ...) qui sont les suivants :

- an niveau inférieur :
 - La salle d'étude (9004);
 - La classe prévue ou le local désigné par l'accueil + surveillance.
- Au niveau supérieur :
 - la salle d'étude ou au réfectoire à partir de la 5^{ème} ;
 - La classe prévue ou le local désigné par l'éducateur ;
 - Un local réservé à l'accueil et mis sous la responsabilité des élèves présents.

L'étude accompagnée

Dès la première semaine d'octobre, une étude accompagnée sera organisée par l'Asbl « ELABA » à l'intention des élèves qui en éprouvent le besoin ou qui sont invités à y participer par leurs professeurs (dans ce cas, cela se fera en concertation et en accord avec la personne responsable de l'étude).

L'étude accompagnée vise essentiellement à apporter une **aide dans l'organisation du travail** et à offrir un **climat favorable à l'étude**.

Elle n'a donc pas pour objectif premier l'explication des matières qui est assurée au cours de remédiation.

Dès qu'un élève est inscrit à l'étude, il est tenu d'y participer avec assiduité. Ses parents seront informés de sa présence grâce au paraphe apposé dans le carnet de bord par les personnes responsables de l'étude.

Toute absence devra être signalée au responsable de l'étude par Smartschool (Ivan Tresegnie).

Remarque :

S'il s'avérait qu'un élève se montre peu motivé par rapport aux objectifs visés par l'étude accompagnée, une rencontre avec les parents serait alors envisagée.

De même, s'ils l'estiment nécessaire, les parents ont la possibilité de prendre contact avec les membres du personnel responsable de l'étude via Smartschool.

L'étude accompagnée a lieu les lundis, mardis et jeudis de 16h20 à 18h00 dans les locaux désignés de l'aile 5.

Pour les inscriptions, une lettre avec talon-réponse est distribuée aux élèves de 1e, 2e et 3e années en début d'année après les premiers conseils de classe.

Ce talon-réponse doit être rempli et signé par les parents et remis à l'éducateur à la date indiquée ou dans la boîte aux lettres n°20 de M. Tresegnie.

Les élèves de 4e, 5e et 6e années qui souhaitent bénéficier de cette étude accompagnée sont invités à prendre contact directement avec leur éducateur.

L'autorisation de sorties sur le temps de midi

Pour les élèves du niveau inférieur

- ⇒ L'élève ne pourra être autorisé à quitter l'Institut que s'il habite les environs immédiats de l'école et que la direction a marqué son accord pour rentrer **dîner à la maison**. Les parents ont marqué leur accord sur la fiche de renseignements généraux remplie à l'inscription.
- Il devra toujours être en possession de la carte de sortie, munie de la photo, délivrée par le responsable de secteur.

Pour les élèves du niveau supérieur

- ⇒ L'élève pourra, sous la responsabilité exclusive de ses parents, être autorisé à quitter l'école sur le temps de midi, **à condition** que ceux-ci aient marqué leur accord sur la fiche d'identité remplie en début d'année.
- Il devra toujours être en possession de la carte de sortie, munie de la photo, délivrée par le responsable de secteur.
- Attention :** même avec une carte de sortie, il n'est pas autorisé de sortir pendant la récréation de 11h.

Les activités scolaires et parascolaires

A. Objectifs

Tisser une toile entre la formation scolaire et la vie professionnelle ainsi qu'offrir aux élèves une approche concrète de la vie culturelle, constituent des objectifs poursuivis par l'école parallèlement à la formation scolaire.

C'est dans cette optique que sont prévus des voyages culturels, des visites de sociétés et d'administrations, des stages en entreprise et des enquêtes sur le terrain... avec le souci constant de favoriser un apprentissage de l'autonomie.

B. Autonomie des élèves lors de ces activités (voyages, stages, enquêtes, activités diverses)

⇒ **Voyages et excursions**

Pour les élèves du niveau inférieur, en fonction de la visite organisée, les élèves seront sous la surveillance des organisateurs.

Pour les élèves du niveau supérieur, lors de visites de ville, des activités à caractère pédagogique peuvent être organisées par petits groupes d'élèves et sans la surveillance directe des professeurs.

Dans certains cas, ces élèves peuvent également être autorisés à prendre leurs repas dans des établissements de leur choix situés dans les environs immédiats de leur point de ralliement, sans nécessairement être accompagnés par le(s) professeur(s).

De plus, pour les élèves de 4e, 5e, 6e et 7e années, un temps libre, strictement limité et défini par les professeurs, pourrait être octroyé sans que les professeurs assument une surveillance directe.

⇒ Stages

A l'occasion des stages, l'Institut ne peut assurer une surveillance de tous les instants. La présence du professeur et/ou d'un mandataire de l'institut n'est pas continue sur ces lieux d'activité ; en outre, ceux-ci sont responsables d'un groupe d'élèves répartis en des lieux et des espaces distincts, ce qui rend impossible une surveillance individuelle.

Le devoir de surveillance des professeurs et/ou des mandataires de l'école doit être apprécié de manière souple à l'occasion de ces activités.

En signant le présent règlement, vous marquez votre adhésion à la participation de votre (vos) enfant(s) aux activités précitées et aux conditions énoncées ci-dessus. Il est évident qu'une fois ces activités planifiées, vous recevrez un programme détaillé et le règlement spécifique.

L'élève est tenu de respecter le règlement de l'école lors de toutes activités scolaires et parascolaires. Une absence à un stage doit être signalée et gérée de la même manière que les absences à l'école.

La sécurité et l'accès à l'école

Pour des raisons de sécurité, il est formellement **interdit de pénétrer en voiture dans la propriété, d'y effectuer des manœuvres ou de s'y garer** même pour quelques instants. L'accès à l'école par la rue Légère Eau sera fermé de 9h30 à 15h.

Cette entrée est réservée :

- aux membres du personnel,
- à toute personne ayant rendez-vous avec la Direction ou un professeur,
- aux parents reprenant un élève malade, avec accord préalable de l'éducateur,
- aux élèves en moto, vélo et trottinette.

Cette consigne n'a d'autre but que de **garantir la sécurité de nos élèves**. Nous vous demandons instamment de la respecter et nous espérons pouvoir compter sur votre soutien pour encourager votre enfant à faire de même.

Dans un souci de sécurité et de respect d'autrui, nous demandons également aux élèves de **ne pas fumer/vapoter et de ne pas former de groupes aux abords de l'école**.

En effet, ceux-ci occasionnent régulièrement des nuisances aux riverains de l'école: détritiques dans les jardins et sur les trottoirs, mégots de cigarettes, canettes...

Par ailleurs, la sécurité des piétons n'est plus assurée dès lors qu'ils doivent passer sur la rue pour contourner ces groupes.

Le sens de la vie en commun

Le respect des autres

L'élève adoptera, en classe et lors de toutes les activités scolaires ou parascolaires, un comportement permettant à toutes les personnes (professeurs, éducateurs, personnel administratif ou ouvrier, autres élèves...) de participer à celles-ci dans les meilleures conditions : calme, attention, participation, ...

De plus, dans ses relations avec les autres, élèves et adultes, nous attendons de l'élève qu'il fasse preuve de respect.

La tenue et le comportement

L'Institut insiste pour que les élèves portent une tenue vestimentaire propre, décente et adéquate au cadre scolaire.

Le respect des personnes implique que l'hygiène et la décence soient de rigueur.

Quelle que soit sa future profession, l'élève sera évalué(e) non seulement sur ses compétences mais aussi sur son apparence et son attitude.

Nous lui demandons donc, de veiller à adapter sa tenue à l'activité qu'il exerce et à adopter, à l'école comme en rue, un langage et un comportement corrects.

Sont autorisés dans l'école :

- Tenue vestimentaire adaptée au contexte scolaire
- Bermuda classique
- Couvre-chef en dehors des bâtiments

Liste non exhaustive de ce qui est interdit dans l'école et lors de sorties ou de voyages scolaires

- Jeans ou pantalon troué
- Crop top, short, top dos nu
- Sous-vêtements visibles
- Chaussures de plage, claquettes, sandales ouvertes non attachées à l'arrière du pied, sandales type crocs
- Vêtements de sport
- Symboles religieux (accessoire visible, vêtement,...)

Cette liste n'est pas exhaustive. L'institut se réserve le droit d'interpeller un élève dont la tenue générale serait inadaptée au contexte scolaire (par exemple : maquillage à outrance, couleur de cheveux extravagante, chaussures lumineuses « led »,...).

Après un premier avertissement écrit, la Direction se réserve le droit de renvoyer l'élève chez lui pour rectifier sa tenue.

Cours d'éducation physique

Pour une question de sécurité, d'hygiène et de discipline sportive, l'élève se changera, avant le cours et après le cours, dans le vestiaire et se présentera au cours en tenue sportive complète, à savoir :

- collant, short, training sportif, cycliste,
- chaussures de sports propres et utilisées uniquement pour le cours de sport,
- chaussons de gymnastique ou chaussettes blanches pour la salle de gymnastique,
- T-shirt avec le logo de l'école.
- Maillot et bonnet

La cigarette et cigarette électronique

Comme le précise la loi belge, il est totalement interdit dans l'enceinte de l'école et à moins de 10 mètres de l'entrée de celle-ci. Tout élève qui sera pris en train de fumer sera sanctionné.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement (se référer au règlement spécifique de la sortie ou du voyage)

Le respect des lieux et du matériel

L'école assure le nettoyage quotidien des locaux et l'entretien régulier du parc pour que les élèves puissent vivre et travailler dans un environnement agréable.

Nous comptons sur eux pour se comporter en jeunes responsables et respectueux des personnes et de leur travail, des bâtiments et du matériel.

Les dégâts de toute nature, et notamment le vandalisme, seront réparés aux frais du (ou des) responsable(s) ou de leurs parents s'ils sont mineurs.

En ce qui concerne le matériel informatique, il est interdit de modifier la configuration des logiciels sous peine de sanctions financières.

Tout vol fera l'objet d'une sanction y compris la réparation financière.

Indépendamment de sanctions financières, le vandalisme et le vol pourront faire l'objet d'une exclusion provisoire d'un jour ou même d'une exclusion définitive.

Les objets interdits

Les armes et tout autre objet considéré comme arme blanche, y compris les imitations, sont prohibés à l'Institut.

Il en est de même pour tout produit dangereux.

L'utilisation de ces objets ou produits ou le simple fait de les introduire dans l'école peut entraîner un renvoi définitif.

La possession, la distribution, la vente et/ou la consommation d'alcool ou de produit stupéfiant est interdite dans l'école et aux abords de celle-ci, avant, pendant et après les cours.

Interdiction du GSM

Le GSM est interdit dans l'enceinte de l'école (bâtiments, parc, cour,...).

Dès l'entrée dans l'école, l'élève veillera à ranger son GSM. Il pourra l'utiliser à nouveau à la fin des cours, en dehors de l'enceinte de l'école.

Si un élève enfreint la règle, le professeur ou l'éducateur notera une remarque dans le carnet de bord. Le GSM sera rangé par l'élève. L'élève doit toujours être en possession de son carnet de bord. A la quatrième remarque, l'élève sera reçu par son éducateur référent et recevra une punition manuscrite. Les parents seront avertis par mail. Toute récidive entraînera une rencontre parents-CPE. Si le téléphone sonne ou est utilisé pendant le cours, l'élève pourra être sanctionné par l'enseignant (remarque disciplinaire, ...)

Une exception est faite pour raison pédagogique. En effet, un professeur peut autoriser les élèves à utiliser leur GSM à des fins pédagogiques.

Les objets emportés à l'école sous l'entière responsabilité de l'élève et de ses parents

Nous insistons sur le fait que l'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des effets personnels de l'élève.

Les élèves doivent se munir impérativement des médicaments dont ils ont besoin; l'école ne pouvant pas délivrer de médicaments aux élèves.

La Charte d'utilisation des outils numériques

I. Préambule

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte précise la législation, les règles de bon usage de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'école que l'Institut et l'utilisateur s'engagent à respecter.

Cette charte vient en complément du règlement d'ordre intérieur de l'école, et devra être respectée par tout utilisateur.

II. Le cadre légal

Il s'agira en toutes circonstances de ne pas porter atteinte aux valeurs fondamentales de l'Ecole, en particulier les principes de neutralité politique et commerciale

En outre, et sans que cette liste soit exhaustive, on veillera à respecter :

- La vie privée des personnes
- Les règles préservant la propriété intellectuelle
- L'intégrité physique et morale des élèves, parents et membres du personnel.

L'Ecole s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et à ne pas porter atteinte à l'intégrité de la personne humaine et du citoyen, notamment à réprimer l'apologie des crimes contre l'humanité, l'incitation à la haine raciale ainsi que la pornographie infantine.

Elle s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'elle pourrait constater dans l'utilisation des services.

III. Définition de l'utilisateur

Est considérée comme utilisateur, toute personne ayant accès aux équipements informatiques de l'école. Il s'agit concrètement des élèves et de leurs parents, des membres de l'équipe éducative et des partenaires de l'école.

V. Usages

● Réseau Internet et protection des données personnelles

Pour éviter toute dérive, les utilisateurs du réseau internet doivent respecter les règles suivantes :

○ Les utilisateurs doivent respecter les données personnelles des autres utilisateurs. Concrètement, chaque utilisateur :

➤ doit garder son mot de passe secret (domaine IVB et Smartschool)

➤ ne peut en aucun cas utiliser le compte et le mot de passe de quelqu'un d'autre (usurpation d'identité)

➤ ne peut envoyer d'emails ni créer de documents au nom de quelqu'un d'autre (usurpation d'identité)

➤ ne peut lire, supprimer, copier, modifier les emails ou autres documents d'autres utilisateurs sans leur permission

○ Toute tentative malveillante d'abîmer ou de détruire les données d'un autre utilisateur ou d'une institution connectée à Internet (hacking) est strictement interdite.

○ Les utilisateurs ne sont pas autorisés à télécharger ou diffuser des images, des vidéos inappropriées sur leur compte ou sur la machine qui est mise à leur disposition par l'école. Quiconque reçoit une image inappropriée est tenu d'en informer un membre de l'équipe éducative.

○ Capturer à son insu l'image et/ou la voix d'un tiers, saisir une image inappropriée d'un tiers ou de soi-même et les partager est contraire à la législation belge et passible de poursuites disciplinaires et judiciaires.

○ Par ailleurs, les utilisateurs ne peuvent pas utiliser les ressources techniques mises à leur disposition (PC, Chromebook, tablette, réseau, ...) pour des activités illégales. En outre, le téléchargement de musique, de vidéos et de logiciels depuis Internet n'est pas autorisé durant les heures scolaires sauf avec l'autorisation de l'enseignant.

○ Les utilisateurs s'interdisent toute forme de publicité liée à des produits ou des services commerciaux.

○ Les élèves disposant d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un casque dans le cadre des aménagements raisonnables peuvent les recharger avec l'accord du professeur ou de l'éducateur.

VI. Plateforme SMARTSCHOOL

Smartschool est la plateforme de communication et de planification de l'école. Son utilisation est obligatoire par les élèves et leurs parents.

Les mots de passe et login sont privés et confidentiels.

VIII. Droit à la déconnexion

Chacun a droit à un temps de déconnexion. Ce temps s'étale de 18.00 à 7.30 en semaine et du vendredi 18.00 au lundi 7.30 pour le week-end. Cela signifie que les mails peuvent être envoyés dans ces délais mais qu'aucune réponse ne devra être attendue. Un temps de réponse raisonnable (endéans 48 heures ouvrables) est attendu de chacun en dehors des plages de déconnexion.

Les assurances

A. *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 auprès de son éducateur.
(cfr. article 19 de la Loi du 25 juin 1992).*

B. **L'assurance obligatoire**

Le Pouvoir Organisateur a souscrit à une police collective d'assurance scolaire en responsabilité civile.

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 responsabilité civile, on entend l'obligation de réparer des dommages causés à autrui du fait d'une erreur, d'une faute, omission ou négligence. Les faits intentionnels sont exclus.

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 quand ils en sont civilement responsables.

Par **tiers**, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du Pouvoir Organisateur. La responsabilité civile dont les assurés pourraient devoir répondre sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Il est donc utile que les parents souscrivent eux-mêmes à une assurance « familiale ».

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

C. De plus, dans l'intérêt des élèves et des parents, le Pouvoir organisateur a souscrit une police d'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'élève.

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'élève en vie scolaire ou sur le chemin de l'école, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle **dans les limites décrites dans le contrat.**

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

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

N.B. : Nos assurances ne couvrent ni les vols, ni les actes de vandalisme.

Les dommages aux vêtements et objets ne sont pas couverts par notre assurance sauf en cas de dommages corporels.

Les bris de lunettes seront remboursés pour autant qu'elles soient portées au moment de l'accident et que des lésions corporelles concomitantes accompagnent ce bris (monture : maximum 150 € - verres : 100€).

- E. La procédure à suivre en cas d'accident :**

1° L'élève se procure les formulaires à faire remplir par le médecin auprès de son professeur de gymnastique ou de son éducateur.

2° Ces documents complétés et signés doivent être remis dans les 48 heures à l'éducateur qui les transmet à l'économat.

3° La compagnie d'assurance prend alors directement contact avec les parents par écrit.

A partir de ce moment, toutes les transactions s'effectuent entre les parents de la victime et l'assurance.

4° Tout paiement sera effectué par les parents. Après intervention de la mutuelle, les parents introduiront le décompte à l'assurance qui interviendra.

5° Il est **indispensable** de conserver toutes les preuves de paiement et de remboursement de mutuelle afin de pouvoir les transmettre aux assureurs.

Les sanctions

En cas de non-respect du règlement et selon la gravité du manquement, les sanctions peuvent aller de l'avertissement oral à l'exclusion définitive de l'établissement.

A. Les sanctions telles que :

- remarque et avertissement oral, remarque et avertissement écrit (voir carnet de bord : remarques disciplinaires), punition, retenue seront donnés par le corps enseignant ou les éducateurs
- travail d'intérêt général, suppression de la carte de sortie sont donnés par les éducateurs
- suppression d'une excursion ou d'un voyage, d'une carte de 44h, d'une journée de renvoi seront donnés par le CPE ou la direction et ce, en fonction de la gravité des faits reprochés à l'élève.
- Les remarques disciplinaires sont inscrites dans le carnet de bord de l'élève.
- La quatrième remarque disciplinaire entraîne une sanction en fonction de la gravité des faits.
- Après 8 remarques, l'élève est convoqué chez le CPE.

Les retenues se déroulent exclusivement le mercredi après-midi de 13h20 à 15h00.

- Après 4 retenues, le CPE et la direction décideront d'une sanction disciplinaire.

Rem : Les élèves du niveau inférieur qui sont en retenue le mercredi après-midi sont tenus de rester à l'école sur le temps de midi. Il n'y a pas de commande de sandwich le mercredi, l'élève doit donc apporter son pique-nique.

- B. L'exclusion d'une heure de cours** peut être prononcée par le professeur si le comportement de l'élève compromet le déroulement normal du cours. Celui-ci sera accompagné par un autre élève. Dans ce cas, l'élève sera envoyé à la salle d'étude. Le professeur avertira l'éducateur référent et indiquera dans le carnet de bord le motif de cette exclusion. Cette note sera signée par les parents et vérifiée par le professeur.

N.B. : Si, malgré cet avertissement sérieux, le comportement de l'élève se répète, une mesure d'exclusion plus grave (pouvant aller de 1 à 3 jours) sera prise par la direction.

C. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours

L'exclusion des cours, qu'elle soit temporaire ou définitive, est une sanction grave.

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 déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles (article 1.7.9-3 du code de l'enseignement).

Cette exclusion provisoire est prononcée par le chef d'établissement.

D. L'exclusion définitive

1° / Les motifs et faits graves

* Suivant l'article 1.7.9-4 du code de l'enseignement :

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits répondant à ces conditions³ :

- 1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;*
- 2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*
- 3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*
- 4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*
- 5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;*
- 6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;*
- 7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;*
- 8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;*
- 9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;*
- 10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.*

A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution » il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

³ Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, article 25 ;

Il va de soi qu'il est strictement interdit d'amener, de posséder, de consommer ou d'être sous influence d'alcool ou de produits stupéfiants aux abords et dans l'enceinte de l'école ainsi que lors de toute activité organisée dans le cadre scolaire (pièce de théâtre, visites, excursions, stages,...)

L'arrêté du 18 janvier 2008⁴ impose aux établissements scolaires d'inclure dans leur règlement d'ordre intérieur les dispositions ci-dessous :

*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.*

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

* Par ailleurs, suivant l'article 1.7.1-10 du code de l'enseignement

« L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 1.7.9-4 du code de l'enseignement. »

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent

⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008, définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte

2° / La procédure

Conformément aux articles 1.7.9-6 et suivant du code de l'enseignement,,

- * Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription l'année scolaire suivante, le chef d'établissement convoque l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. La convocation identifie les griefs formulés à l'encontre de l'élève et est accompagnée de toute pièce éventuelle étayant ceux-ci.
- * L'audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation sous pli recommandé et l'élève et ses parents ou la personne responsable ont la possibilité de se faire assister par un conseil.
Le chef d'établissement expose les faits et entend l'élève, ses parents ou la personne responsable et leur conseil éventuel.
Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par ses parents ou la personne responsable s'il est mineur.
Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
S'il n'est pas donné suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.
- * Si la gravité des faits se justifie, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école et est expressément signifié dans la lettre de convocation à l'audition.
- * Moyennant l'avis préalable du conseil de classe et du PMS, l'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement.
- * L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève majeur ou aux parents ou la personne responsable de l'élève mineur.
La lettre prévoit l'existence d'un droit de recours et ses modalités : le recours doit être introduit par lettre recommandée auprès du Conseil d'administration du Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable de l'élève mineur.
L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

* Le Conseil d'administration statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours.
Lorsque cette échéance intervient pendant les vacances d'été, le Conseil d'administration statue pour le 20 août au plus tard.
Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision, par lettre recommandée.
Après l'exclusion, le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

E. Refus de sanction

Toute sanction n'est appliquée qu'après clarification des faits et des circonstances dans lesquelles ils se sont produits : l'élève est entendu, une enquête interne peut être organisée ; ...etc

La sanction est notifiée à l'élève et à ses parents en fonction des éléments mis en évidence lors de la clarification.

Le refus par les parents ou par l'élève de se voir appliquer la sanction décidée met l'école et la famille dans une situation de non-cohérence qui ne peut être bénéfique à l'éducation de l'élève et peut rendre la collaboration impossible.

Le refus par les parents et/ou par l'élève d'exécuter la sanction décidée peut donc conduire au renvoi définitif de l'élève si ce refus est de nature à porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, à compromettre l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou à lui faire subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sans préjudice du respect de la procédure fixée à l'article 89, § 2 du décret Missions du 24.07.1997, le refus par les parents et/ou par l'élève d'exécuter la sanction décidée peut également conduire à un refus de réinscription l'année scolaire suivante, par application de l'article 76, al. 4 et 5 du décret Missions suivant lequel l'inscription dans un établissement scolaire implique notamment l'adhésion des parents et/ou de l'élève au règlement d'ordre intérieur.

Le bien-être à l'école

Procédure contre le harcèlement

Définition. Le (cyber)harcèlement en milieu scolaire désigne un ensemble de comportements hostiles, répétitifs et intentionnels dirigés envers un élève, que ce soit dans un cadre physique ou numérique.

Le harcèlement traditionnel peut inclure des actes de violence verbale, physique ou sociale, tandis que le cyberharcèlement se manifeste par des actions en ligne, telles que des messages menaçants, des rumeurs propagées sur les réseaux sociaux, ou l'exclusion délibérée d'un groupe.

Prévention. En début d'année scolaire ; la définition est transmise aux élèves ; les éducateurs informent leurs élèves. L'école est partenaire de *M@rcel pas* : un projet de lutte contre le harcèlement à l'école et contre le cyberharcèlement via des animations adaptées aux situations et aux problématiques rencontrées. Ce projet est proposé par Color'Ados, un service d'aide aux jeunes situé à Braine l'Alleud & Waterloo, dédié à l'accompagnement et au développement des jeunes.

Procédure. Conformément à la législation scolaire (art.1.7.10-10), le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement. Celle-ci se déroule de la manière suivante : En cas de (cyber)harcèlement, tout élève (ciblé ou non), témoin, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières ;

- Signalement direct par voie orale à un membre du personnel éducatif de l'établissement ; professeur, éducateur, CPE ou direction, en présence ou non d'une tierce personne ;
- Signalement par téléphone au +32 2 389 49 50 en demandant à parler à un éducateur, CPE ou membre de la direction ;
- Signalement par mail adressé à la direction ; d.jorissens@valleebailly.be, m.goethals@valleebailly.be ;
- Signalement via la messagerie de Smartschool adressé à un membre du personnel de l'établissement ; professeur, éducateur ou direction ;
- Signalement par un courrier postal envoyé à : Institut Vallée Bailly (Direction), 102 rue Vallée Bailly, 1420 Braine-l'Alleud.

Les faits signalés doivent être transmis obligatoirement à la Direction, soit auprès de Donatien Jorissens (responsable de l'inférieur), soit auprès de Muriel Goethals (responsable du supérieur). La direction est chargée de l'**ouverture d'un dossier** et de sa gestion. Le dossier de signalement doit comporter les informations suivantes :

- La date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté,
- L'élève ciblé et sa classe,
- Les participants à la situation ou les témoins,
- La chronologie des faits,
- La fréquence des harcèlements,
- Exemples concrets de comportements perçus comme blessants,
- Les éventuels antécédents.

A chaque ouverture de dossier, une notification doit être envoyée à l'ensemble des directions (directions adjointes comprises) et à l'ensemble des éducateurs.

Un délai de maximum 48h (jours ouvrables) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours (jours ouvrables), les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés conjointement par le CPE et l'éducateur référent de l'élève entendu.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement mais du disciplinaire uniquement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués seront assurés par l'éducateur référent en collaboration avec le CPE ou la direction. En fonction de la gravité des faits, un dossier disciplinaire peut être ouvert.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. La situation sera traitée en interne. Après avoir rencontré victime et protagoniste, des rencontres avec les éventuels témoins et avec les parents des élèves concernés doivent être organisées.
Des sanctions seront prises conformément aux ROI de l'établissement. Les éducateurs s'assurent de l'arrêt du harcèlement et interviennent en classe si nécessaire (prévention).
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes : L'école informe le CPMS de la situation afin d'être orientée rapidement (réponse dans les 48h). Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. L'école contacte l'ASBL partenaire de notre établissement, le statut de « **dossier non résolu, orienté pour prise en charge par l'Aide Enfants Familles Brabant wallon** », agréée en tant qu'équipe **SOS enfants** sera attribué au dossier. La direction se chargera du suivi. L'objectif est atteint lorsque le harcèlement cesse et que la victime est à nouveau en sécurité, la situation est donc réglée et le dossier clôturé, les parents et la victime sont informés des mesures qui ont été prises par l'école pour mettre fin à la situation.

Le CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte. Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école : Place de Noucelles, 7 à 1440 Wauthier-Braine (www.centrepms.be)

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.

La promotion de la santé à l'école

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. La promotion de la santé à l'école consiste en :

- 1° le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
- 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS de Wauthier-Braine et par le service PSE de Braine-l'Alleud (Chemin des Roussettes, 15 à 1420 Braine l'Alleud. - braine@pselibrebw.be)

À 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 34 du décret du 14 mars 2019.

Les frais scolaires

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées. § 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. § 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus: 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe

d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles: 1° le cartable non garni; 2° le plumier non garni; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant: 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant: 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en

appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé,

les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance: 1° les achats groupés; 2° les frais de participation à des activités facultatives; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- ✓ les frais obligatoires sont les suivants :
 - o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - o les photocopies pour un maximum de 70€ par année scolaire ;
 - o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ les achats groupés facultatifs
- ✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - o le carnet de bord, diplômes, certificats, bulletins... ;
 - o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - o l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, le code de l'enseignement interdit d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. :étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

Les dispositions finales

A. 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.

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

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

En annexe du présent règlement d'ordre intérieur, les nouveaux élèves recevront le:

« Guide pratique à l'attention des élèves et des parents »

Ce guide contient des informations pratiques et des modalités qu'il faut respecter au même titre que celles qui figurent dans ce règlement.



Règlement des études

La raison d'être du règlement des études

Le règlement des études est élaboré en exécution des dispositions du code de l'enseignement, tel que modifié, et en particulier suivant l'art. 1.5.1- 8 :

§ 1^{er} Le règlement des études définit notamment :

- 1° les critères d'un travail scolaire de qualité;
- 2° les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

§ 2 Le travail scolaire de qualité fixe, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs généraux et particuliers du décret.

A cet effet, le règlement des études aborde notamment et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

- 1° les travaux individuels;
- 2° les travaux de groupes;
- 3° les travaux de recherche;
- 4° les leçons collectives;
- 5° les travaux personnels;
- 6° les moments d'évaluation formelle.

§ 3 Les exigences portent notamment sur :

- 1° le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ou l'écoute;
- 2° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
- 3° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- 4° le respect des consignes données qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement;
- 5° le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient;
- 6° le respect des échéances, des délais.

§ 4 Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

Dès lors, le règlement des études détermine les objectifs et procédures de l'apprentissage, des évaluations (formatives et certificatives) et des délibérations.

De plus, il précise les activités organisées en collaboration avec le PMS dans le cadre de l'orientation.

Il spécifie aussi les différents rôles qui sont attribués au conseil de classe.

Enfin, il détaille les outils de communication utilisés entre les élèves, les parents et l'école.

Rem. Chaque fois que le terme "parents" est employé, il faut lire les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève, s'il est majeur.

Les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur informe par écrit ses élèves:

- des compétences et savoirs à exercer et à acquérir (conformément au programme),
- des supports d'évaluation utilisés et des règles de fonctionnement de ceux-ci,
- des critères de réussite,
- de l'organisation de la remédiation,
- du matériel scolaire nécessaire.

L'évaluation

Le système d'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

1. L'évaluation

L'évaluation a deux fonctions :

a) la fonction de conscientisation

Elle vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils en vue d'une amélioration. Cette partie de l'évaluation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative.

b) la fonction de certification

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est alors confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

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

Les supports d'évaluation

Les supports d'évaluation peuvent être les suivants :

- travaux écrits,
- travaux oraux,
- travaux personnels ou de groupe,
- travaux à domicile,
- réalisations pratiques en cuisine, en arts,...
- stages et rapports de stages, suivant les directives du programme
- expériences en laboratoire et rapports de laboratoire,
- interrogations dans le courant de l'année,
- contrôles, bilans et examens,
- épreuves organisées dans le cadre de la qualification,
- des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée,
- travail de fin d'étude,
- ...

Les supports utilisés peuvent être différents en fonction des branches (cfr. document remis par le professeur en début d'année).

L'absence d'un élève à un contrôle (session ou hors session)

Si l'élève fournit un motif d'absence légitime, ou s'il obtient l'accord préalable de la Direction, il sera autorisé à présenter le contrôle à une date convenue avec le professeur ou le conseil de classe.

Dans les autres cas, il ne sera pas autorisé à représenter le contrôle et il obtiendra un « zéro » à cette épreuve.

L'obligation de présence n'est pas sans raison. En effet, les absences peuvent entraîner des conséquences aux niveaux pédagogique et légal essentiellement.

La communication des évaluations : calendrier des remises des bulletins

Un bulletin est remis 4 fois par an pour tous les élèves.

Pour plus de précisions, veuillez- vous référer aux éphémérides de début d'année.

Le bulletin sera signé par les parents et remis par l'élève au titulaire dans les 8 jours (les congés ne sont pas pris en compte dans ces 8 jours).

Le conseil de classe et le conseil de guidance

Les missions globales

1. La mission d'évaluation

Un conseil de classe est institué par classe.

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (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 cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

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 PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (cfr. article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié).

Un membre du PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

D'autre part, en vertu de l'article 54 de l'arrêté royal, "*aucun membre d'un jury ou d'un conseil 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*".

2. La mission d'orientation

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

Au cours et au terme des humanités générales et technologiques et des humanités professionnelles et techniques : l'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du conseil de classe.
(cfr. articles 32 et 59 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Les objectifs durant l'année

1. Les objectifs du conseil de classe en début d'année

En début d'année, le conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission 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'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

2. Les objectifs du conseil de classe en cours d'année ou de degré

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés et sur sa progression dans les apprentissages. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour donner un avis dans des situations disciplinaires particulières et notamment dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

3. Les objectifs 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 d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Le conseil de classe délivre les certificats (CEB - certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire, certificat de l'enseignement secondaire supérieur).

Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, prospectives, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

Les délibérations

1. Le mode de communication des décisions du conseil de classe de délibération

Les décisions du conseil de classe de délibération sont communiquées 2 jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire. Le titulaire remet aux parents des élèves de la classe le bulletin avec la notification de leur attestation d'orientation.

2. La motivation des décisions de délibération

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats. Seuls les éléments qui motivent les décisions pourront être communiqués.

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 tel que modifié).

3. Les dispositions légales quant à la possibilité laissée aux parents ou à l'élève majeur d'examiner ses copies

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. 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 tel que modifié).

Dès lors, un moment précis est prévu dans les éphémérides pour consulter les copies en fin d'année.

4. La procédure interne en cas de contestation des décisions du conseil de classe

Il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le conseil de classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

Dans ce cas, l'article 96 du décret "Missions" impose que "chaque Pouvoir Organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les éventuelles contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue".

Dans ces conditions, la fin de l'année s'organisera de la façon suivante :

Après la remise des bulletins et la consultation éventuelle des documents d'évaluation, si les parents ou l'élève majeur sont amenés à contester la décision du conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Cette déclaration doit parvenir au chef d'établissement, via le secrétariat élèves, au plus tard le dernier jour de l'année scolaire (le samedi n'étant pas comptabilisé comme jour ouvrable) à **9h30**.

La Direction et les titulaires peuvent être à la disposition des parents et des élèves pour des informations complémentaires. La recevabilité des recours est vérifiée par la Direction.

Si le recours est jugé recevable, le chef d'établissement convoque le conseil de classe. Il lui fera part des motivations invoquées par les parents, tentera de concilier les points de vue et soumettra au vote du conseil de classe la révision de la décision contestée.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, seront informés le 30 juin de la décision prise suite à la procédure interne.

Une notification écrite peut être retirée au secrétariat (contre signature et accusé de réception) le 1^{er} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. En cas de non reprise de la notification à l'école, celle-ci sera envoyée le 1^{er} jour ouvrable après 16h par lettre recommandée. Si vous n'avez aucun courrier le 3^e jour ouvrable, veuillez prendre contact avec le secrétariat de l'école : mf.bernard@valleebailly.be ou au 02/389.49.68.

Dans le cas d'une seconde session

Après l'annonce des résultats suite à la seconde session et la consultation éventuelle des documents d'évaluation, si les parents ou l'élève majeur sont amenés à contester la décision du conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Cette déclaration doit parvenir au chef d'établissement le 2^e jour ouvrable après l'annonce des résultats et ce avant **9h30** (voir circulaire de fin d'année).

La Direction et les titulaires peuvent être à la disposition des parents et des élèves pour des informations complémentaires. La recevabilité des recours est vérifiée par la Direction.

Si le recours est jugé recevable, le chef d'établissement convoque le conseil de classe. Il lui fera part des motivations invoquées par les parents, tentera de concilier les points de vue et soumettra au vote du conseil de classe la révision de la décision contestée.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, seront informés le jour même **avant 18h30** de la décision prise suite à la procédure interne.

Une notification écrite est envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit l'annonce de la décision prise suite à la procédure interne, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

5. Le recours externe à l'encontre des décisions du conseil de classe

§ 1er L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 96, alinéa 5, dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du conseil de classe relatives à d'autres élèves.

§ 2 Le recours est adressé par lettre recommandée à l'Administration qui transmet immédiatement au Président du Conseil de recours. Copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre au Conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours. L'Administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.

Le Conseil de recours enjoint l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

A la demande du conseil de classe, son président est entendu par le Conseil de recours.

§ 3 Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

§ 4 Le Gouvernement arrête les modalités de fonctionnement du Conseil de recours ainsi que la forme des attestations et certificats délivrés en exécution de ces décisions.

(cfr. article 98 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

L'introduction du recours visé à l'article 98 du décret "Missions" se fera, par lettre recommandée, à l'adresse suivante :

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Service des recours

Rue A. Lavallée, 1

1080 Bruxelles

La copie de ce courrier sera adressée par recommandé le jour même de l'envoi à l'administration à Madame Muriel Goethals

Institut de la Vallée Bailly

Rue de la Vallée Bailly, 102

1420 Braine-l'Alleud

La sanction des études

Les attestations

1. Le premier degré

• En fin de 1^e commune : 1C

Le conseil de classe oriente l'élève vers la 2^e année commune (2C). Le cas échéant, il propose un PIA.

PIA (plan individuel d'apprentissage) : plan élaboré par le conseil de classe qui énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

• En fin de 1^e différenciée : 1D

Le conseil de classe oriente l'élève :

- ◆ soit en 1^e C, s'il est titulaire du CEB et propose in PIA ;
- ◆ soit en 2^e D, s'il n'est pas titulaire du CEB et propose un PIA.

• En fin de 2^e commune : 2C

CE1D: certificat d'études du 1^e degré

RESTP: restriction positive

Le conseil de classe:

- certifie la réussite du 1^{er} degré, l'élève obtient le CE1D et son passage vers toutes formes, sections et orientations d'études de 3^e année ;
- ne certifie pas la réussite du 1^{er} degré.
 - Pour l'élève qui n'a pas fait 3 ans dans le 1^{er} degré, le conseil de classe l'oriente en 2^e S et propose un PIA ;
 - Pour l'élève qui a fait 3 ans dans le 1^{er} degré, le conseil de classe définit les restrictions positives (RESTP) qu'il peut fréquenter en 3^e année, en informe les parents et l'oriente :
 - soit en 3^e année selon le RESTP du Conseil de classe,
 - soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA,
 - soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

• En fin de 2^e différenciée: 2D

- Pour l'élève **titulaire du CEB et qui n'a pas 16 ans** au 31 décembre de l'année scolaire :
 - Le Conseil de classe oriente l'élève :
 - soit vers la 2^e C et propose un PIA ;
 - soit vers la 2^e S et propose un PIA
 - soit vers une 3^e P
 - soit vers une 3^e TQ soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- Pour l'élève **titulaire du CEB et qui a 16 ans** au 31 décembre de l'année scolaire :
Le conseil de classe définit la restriction positive (RESTP) qu'il peut fréquenter la 3^e année, en informe les parents et l'oriente :
 - Soit en 2^e S et proposera un PIA ;
 - Soit en 3^e année selon la RESTP du conseil de classe ;
 - Soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA ;
 - soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- Pour l'élève **non-titulaire du CEB**
 - Soit en 2^e S et proposera un PIA ;
 - Soit en 3^e année selon la RESTP du conseil de classe ;
 - Soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA ;
 - soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

• **En fin de 2^e année complémentaire : 2S**

Le conseil de classe :

- certifie la réussite du 1^{er} degré, l'élève obtient le CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^e ;
- ne certifie pas la réussite du 1^{er} degré.

Le conseil de classe définit la restriction positive (RESTP) qu'il peut fréquenter la 3^e année, en informe les parents et l'oriente :

- Soit en 3^e année selon la RESTP du conseil de classe ;
- Soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA ;
- soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Le conseil de classe remet à l'élève un document reprenant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

Les deuxième et troisième degrés

• **A partir de la 3e année** et en fin de chaque année scolaire, le conseil de classe délibère et délivre à chaque élève :

- soit une attestation A (1)
- soit une attestation B (2)
- soit une attestation C (3)

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

AOB 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'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5ème année organisée au troisième degré de transition.

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

Et, plus précisément :

1. L'attestation d'orientation A (AOA) est complétée, au terme du premier degré comprenant la 2°C, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

2. L'attestation d'orientation B (AOB) limite uniquement, au terme du 1er degré comportant la 2°C, l'accès à des formes d'enseignement et à des sections de l'enseignement technique ou artistique.

Cette AOB peut alors être complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

3. La restriction mentionnée sur l'AOB 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.

Parcours de l'enseignement qualifiant (PEQ) : attestations d'orientation

Sanction des études en fin de 4EQ ou 4L

En fin d'année scolaire, le conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- AOA : réussite sans restriction
- AOB : réussite avec restriction
- AOC échec

Si l'élève obtient une AOC, soit il recommence une 4^{ème} année dans une autre option, soit il recommence une 4^{ème} année dans la même option, dans une 4^{ème} complémentaire, avec des aménagements repris dans le Plan Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA).

Sanction des études en fin de 4^{ème} complémentaire

Le conseil de classe délivre une attestation d'orientation :AOA, AOB ou AOC. En cas d'AOC, l'élève recommence une 4^{ème} année dans une autre option ou dans la même option (PSSA).

Sanction des études en fin de 5EQ ou 5L

Le parcours en 5^{ème} et 6^{ème} année dans le PEQ s'envisage dans un continuum pédagogique. Cela signifie que l'élève a 2 ans pour acquérir les savoir et les compétences visés, tant pour la formation commune que pour l'option de base groupée. Ce continuum pédagogique signifie que l'élève effectue son parcours en 5^{ème} et 6^{ème} dans la même orientation d'études. Cependant, une dérogation recommencer une 5^{ème} dans une autre option sera demandée si l'élève termine sa 5^{ème} comme élève libre ou en cas d'échec total dans l'ensemble des cours et aux qualifications.

Sanction des études en fin de 6TQ ou de 6P

A l'issue de la 6^{ème} TQ, l'élève recevra :

- Le CESS : si l'élève termine l'année et le parcours avec fruit ;
- Le CQ6 : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- En cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'élève sera orienté vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

A l'issue de la 6P, l'élève recevra :

- Le CE6P : Si l'élève termine l'année et le parcours avec fruit ;
- Le CQ6 : si le jury de qualification estime que l'élève termine l'année et le parcours avec fruit ;
- En cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'élève sera orienté vers le dispositif de fin de parcours complémentaire

Sanction des études en fin de 7P

A l'issue de la 7P, l'élève recevra :

- Le CESS : Si l'élève termine l'année et le parcours avec fruit ;
- Le Certificat de gestion : si le jury estime que l'élève termine l'année et le parcours avec fruit ;
- En cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'élève sera admis dans le dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP), et ce, afin de lui permettre d'atteindre dès que possible la maîtrise des compétences de la formation commune et/ou de la formation qualifiante.

B. La qualification

Pour chacune des années d'études conduisant à un certificat de qualification (4^e – 5^e – 6^e TQ et 4^e – 5^e – 6^e – 7^e P), pour chacune des orientations d'études sanctionnées par le certificat de qualification, le jury comprend :

- le chef d'établissement,
- des membres du corps professoral de l'établissement, c'est-à-dire les professeurs des cours en rapport direct avec la qualification qu'il s'agit de sanctionner.

Peuvent éventuellement y figurer:

- des professeurs de cours généraux si, de l'avis du chef d'établissement, leur présence peut se révéler utile pour juger la qualification des candidats.

- des membres étrangers à l'établissement dont le nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral et qui sont choisis en raison de leur compétence dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner.

D'autre part, en vertu de l'article 54 de l'arrêté royal du 29.06.84, "aucun membre d'un jury ou d'un conseil 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".

1. Le but de l'épreuve de qualification

Le but de cette épreuve est de juger de la capacité du candidat dans des situations professionnellement significatives à exercer un métier ou une profession en rapport avec sa formation. Tout en portant notamment sur l'utilisation des connaissances, cette épreuve se distingue d'autres épreuves scolaires par le fait qu'elle se rapporte aux connaissances et au savoir-faire orientés vers l'activité professionnelle, qu'elle ne comporte donc pas d'interrogations systématiques sur la matière enseignée dans les différentes branches.

2. Le contenu de l'épreuve de qualification

Ce dispositif de qualification est composé d'épreuves intégrées, dites épreuves de qualification, c'est-à-dire qu'elles font appel à un ensemble de savoir-faire et de connaissances pour l'exécution d'un travail en rapport avec une activité professionnelle et liées à l'option. Ces épreuves font partie de la qualification. Lors de l'inscription dans l'option, l'élève recevra un document expliquant le parcours de l'enseignement qualifiant lié à son option. .

Les épreuves de qualification sanctionnent l'ensemble des compétences du profil de formation. Si les épreuves peuvent s'organiser tout au long de la formation, elles doivent néanmoins permettre de vérifier la capacité de l'élève de mobiliser les compétences acquises que se soit à travers une épreuve intégrée et/ou la réalisation d'un travail.

3. Les modalités propres aux différents niveaux

En 4^e, 5^e et 6^e année de l'enseignement de qualification (technique et professionnel) et en 7^e professionnelle, l'élève doit être capable d'assurer des tâches d'exécution variées en y appliquant certaines connaissances théoriques. L'épreuve de qualification à ce niveau sera assez différente d'une orientation d'études à l'autre, mais elle devra requérir de l'élève qu'il fasse notamment la preuve d'une certaine aptitude à mettre en relation ses connaissances et son savoir-faire.

4. Les modalités d'organisation de l'épreuve de qualification

Les modalités d'organisation seront communiquées aux élèves en début d'année dans le document d'intentions pédagogiques.

C. Les stages

1. Objectifs des stages

Pour certaines options qualifiantes, les stages sont obligatoires et font partie de la formation. Pour d'autres options, il s'agit d'un choix d'école, que les stages soient passifs ou actifs (par exemple 4^e professionnelle option services sociaux, vente, 5-6 techniques sociales, ...) Dans tous les cas, les stages interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.

L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.

2. 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 un membre du personnel enseignant responsable de la préparation, 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 son lieu de stage ;
- Garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- Accueille le jeune, supervise ses activités ;
- Préviens l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- Évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

En fonction de leur option, il y a lieu également de s'assurer que les récipiendaires ont une connaissance suffisante des règles fondamentales à respecter dans le domaine de la sécurité, de la déontologie. Le dispositif sera expliqué aux élèves et aux parents en début d'année scolaire.

Deux documents :

Une convention type entre l'élève stagiaire (et ses parents s'il est mineur), l'établissement scolaire et 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.

D. Les certificats

Les certificats suivants sont délivrés au cours et au terme de la scolarité de l'élève :

- le CEB (après la 6^{ème} primaire, la 1^{ère} année commune, 1^{ère} année différenciée, la 2^{ème} différenciée, la 2^{ème} année de formation commune ou la 3^{ème} année complémentaire du 1^{er} degré),
- le CE1D: certificat du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (après la 1^{ère} année différenciée, la 2^{ème} année de formation
- le CE2D certificat du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire supérieur (après la 4^{ème} année)
- le CESS: certificat de l'enseignement secondaire (après la 6^e année d'enseignement général ou technique de transition, la 6^{ème} année d'enseignement technique de qualification ou la 7^e année d'enseignement professionnel),
- le certificat d'études au terme de la 6^{ème} année professionnelle,
- * le CQ: certificat de qualification au terme des 6^{ème} et/ou 7^{ème} années de l'enseignement de qualification (technique et professionnel).

* le certificat de qualification n'est pas du ressort du conseil de classe, tel qu'il est évoqué plus haut, mais d'un jury de qualification.

E. L'inspection

Dans le cadre de l'inspection, l'inspecteur doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le carnet de bord, les classeurs de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile, les interrogations et les contrôles).

Si, malgré les avertissements d'usage, le journal de classe, les cours ... n'étaient pas en ordre, le conseil de classe se réserve le droit de reporter la délibération d'un élève au mois de septembre afin de vérifier la mise en ordre des pièces justificatives nécessaires à la délivrance et à l'homologation des certificats d'étude.

F. La régularité des études : les absences

A partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 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 conseil de classe (voir procédure page 13 du R.O.I.).

Toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées pour un élève mineur sera signalée au service du Contrôle de l'obligation scolaire.

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

(cfr. articles 92 et 93 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

G. Les plans de récupération

Des plans de récupération peuvent être donnés par le conseil de classe de délibération.

Ceux-ci ne mettent pas en cause le passage de l'élève dans l'année supérieure mais leur objectif est de faire récupérer des lacunes ou d'exercer des compétences qui permettront à l'élève de suivre avec profit les cours de l'année scolaire suivante. Ils sont évalués en septembre suivant les consignes données en juin.

Les résultats indiquent à l'élève et à ses parents si les lacunes sont récupérées.

L'attitude de l'élève par rapport à ce(s) plan(s) de récupération ainsi que les résultats obtenus fourniront au conseil de classe des indications sur l'investissement dont il a fait preuve et sur ses possibilités de récupérer de cette façon-là. Ces éléments seront pris en compte lors de la délibération de l'année suivante.

L'orientation

A. Les formes d'enseignement – les options

TRANSITION		QUALIFICATION	
GENERAL	TECHNIQUE	TECHNIQUE	PROFESSIONNEL
3 ^{ème} et 4 ^{ème} années	3 ^{ème} et 4 ^{ème} années	3 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Anglais Education physique Latin Sciences Sciences sociales	Sciences sociales et éducatives Sciences appliquées Arts	Polyvalente	Polyvalente
5 ^{ème} et 6 ^{ème} années	5 ^{ème} et 6 ^{ème} années	4 ^{ème} , 5 ^{ème} et 6 ^{ème} années	4 ^{ème} , 5 ^{ème} et 6 ^{ème} années
Anglais Espagnol Histoire Latin Math Sciences Sciences sociales	Sciences sociales et éducatives Sciences appliquées Arts	Technicien(ne) chimiste Technicien(ne) en infographie Techniques sociales Aspirant aux métiers de la défense, de la prévention et de la sécurité	Vendeur/euse Assistant(e) en soins animaliers CEFA: Vendeur/euse
			7 ^{ème} année + CEFA Gestionnaire de très petites entreprises

B. Les choix possibles

1. Les élèves qui s'inscrivent en **2^{ème} année de formation commune** font le choix d'un module parmi ceux qui sont proposés par l'école (cfr. brochure d'information sur les options en 2^e année).

2. Les élèves qui s'inscrivent en **3^{ème} ou 4^{ème} année de l'enseignement général** font leur choix parmi les 12 grilles-horaires proposées par l'école (cfr. brochure d'information sur les options en 3^e et 4^e années).

Les élèves qui s'inscrivent en **3^e ou 4^e année de l'enseignement technique de transition** font leur choix parmi les options groupées suivantes :

- sciences appliquées 8h
- arts 8h
- sciences sociales et éducatives 8h

Les élèves qui s'inscrivent en **3^e année de l'enseignement technique de qualification** suivront l'option groupée :

- techniques sciences (16h)
- techniques sociales et d'animation (14h)

Les élèves qui s'inscrivent en **4^e année de l'enseignement technique de qualification** suivront l'option groupée :

- technicien/technicienne chimiste (16h)
- techniques sociales (16h)
- technicien/technicienne en infographie (16h)

Les élèves qui s'inscrivent en **7e année de l'enseignement professionnel en alternance : CEFA** suivront l'option

- gestionnaire de très petites entreprises.

4. L'inscription basée sur le choix de l'orientation et de certains cours doit être bien réfléchie puisqu'elle vaut pour toute l'année une fois celle-ci commencée.

Une modification ne sera autorisée après le 1er septembre que s'il y a des raisons pédagogiques importantes et la possibilité d'un changement par rapport au nombre d'élèves déjà présents dans les cours de la nouvelle orientation.

Tout changement d'option doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée des parents adressée à la Direction. Aucun changement ne sera effectué avant le 1^{er} conseil de classe.

Plus aucun changement ne pourra se faire après le 15 novembre.

C. Les étapes particulières par rapport à l'orientation en 2e, 5e et 6e années

1. En 2e année

A l'issue des huit premières années de la scolarité obligatoire, les élèves sont orientés vers la forme d'enseignement la mieux adaptée à leurs aspirations et à leurs capacités (article 21 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites à l'article 67 (article 22 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

En collaboration avec le centre PMS, chaque établissement d'enseignement secondaire communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète :

1° sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés des Humanités professionnelles et techniques, en ce compris les formations artistiques;

2° sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques;

3° sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Chaque établissement d'enseignement secondaire met en contact les élèves du premier degré par des visites ou de courts stages d'observation avec des établissements d'enseignement de même caractère organisant tant la section de transition que la section de qualification. L'information, les visites et les stages favorisent une orientation positive des élèves à l'issue du premier degré (article 23 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

2. En 5e et 6e années

Article 32

§ 1er L'orientation associe les équipes d'enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une des tâches essentielles du conseil de classe.

§ 2 Le Gouvernement met à la disposition des établissements d'enseignement secondaire des informations relatives aux études supérieures avec indication des exigences propres à chacune des filières.

Le Gouvernement veille à la concordance entre les exigences à l'entrée dans l'enseignement supérieur et les compétences et savoirs définis à l'article 25 et les batteries d'épreuves produites par la Commission des outils d'évaluation visée à l'article 29.

A la demande de l'élève inscrit en dernière année des **Humanités générales et technologiques**, le centre PMS associé à l'établissement amène l'élève à découvrir ses motivations et ses capacités à mener à bien ses projets.

Dans le cadre de son projet, visé à l'article 67, chaque établissement peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du troisième 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.

Article 60

Le Gouvernement met à la disposition des établissements d'enseignement secondaire des informations relatives aux études supérieures avec indication des exigences propres à chacune des filières.

Le Gouvernement veille à la concordance entre les exigences de formation globale à l'entrée dans l'enseignement supérieur et les compétences et savoirs définis à l'article 35, § 1er, 1°, ainsi qu'avec les batteries d'épreuves étalonnées visées à l'article 52.

A la demande de l'élève inscrit en sixième ou en septième année des **Humanités professionnelles et techniques**, le centre psycho-médico-social associé à l'établissement amène l'élève à découvrir ses motivations et ses capacités à mener à bien ses projets.

Dans le cadre de son projet, visé à l'article 67, chaque établissement peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du troisième 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.

Les dispositions visées à l'alinéa précédent ne peuvent conduire l'élève à dépasser les limites d'activités extérieures à l'établissement scolaire fixées en application de l'article 53, alinéa 2.

Pour les réalisations pratiques dans l'école, vous pouvez vous référer aux documents distribués en cours d'année en 2e, 4e, 5e et 6e années.

Les contacts entre l'école et les parents

Le carnet de bord et la plateforme Smartschool sont des outils de communication entre l'établissement et les parents. Peuvent y être inscrites différentes communications concernant :

- les retards,
- les congés,
- la possibilité de venir plus tard ou de partir plus tôt en cas d'absence prévue d'un professeur,
- certaines sanctions disciplinaires telles que les retenues,
- une demande de rendez-vous avec les parents ou avec un membre du personnel,
- des notes sur le comportement de l'élève ...

Pour obtenir un rendez-vous:

- avec un professeur: par écrit via le carnet de bord ou Smartschool,
- avec un éducateur ou la Direction: via Smartschool.

Les réunions de parents

Une réunion est organisée en début d'année scolaire pour tous les parents des élèves de 1^e ainsi que pour ceux des nouveaux élèves.

Cette réunion a pour but :

- de présenter l'école, de faire connaissance avec les différents partenaires qui y travaillent: la Direction, l'équipe des professeurs, les éducateurs, les membres du centre PMS, les membres de l'Association des Parents et également les parents des condisciples de votre enfant.
- de permettre aux parents de dialoguer avec les différents partenaires de l'école et ainsi d'obtenir des réponses à leurs éventuelles questions.

En novembre, les parents des élèves de la 2^e à la 7^e pourront rencontrer les titulaires.

En janvier, les parents des élèves de la 1^e à la 7^e pourront rencontrer les professeurs de branche et en avril les titulaires.

Au 3^e trimestre, un salon de l'orientation est organisé.

À la fin de l'année scolaire, le titulaire remettra aux parents et aux élèves les résultats de l'année scolaire et procédera, s'il échet, à l'inscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

Les 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 toute recommandation émanant de l'établissement.

Objectifs généraux à poursuivre simultanément et sans hiérarchie dans l'enseignement secondaire

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
2. 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 ;
3. Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouvertes aux autres cultures ;
4. Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Projet d'établissement

La raison d'être du projet d'établissement

Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant pendant les trois prochaines années les quelques actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et en cohérence avec l'inspiration du projet éducatif du réseau « Mission de l'école chrétienne ».

La réalisation de ce projet d'établissement, qui est une œuvre collective, nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, pouvoir organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétable : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent.

Le projet d'établissement représente une déclaration d'intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces projets devront être confrontés aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Pour effectuer cette confrontation entre notre intention et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet ainsi que les résultats au terme de trois ans. Pour respecter la dimension partenariale de ce projet d'établissement, l'évaluation de celui-ci s'effectuera notamment au Conseil de participation qui en a reçu mandat. Si des actions n'ont pu aboutir, si des défis n'ont pu être relevés, au moins devons-nous en identifier les raisons et mettre en œuvre les actions de régulation nécessaires.

Cette introduction décrit l'esprit dans lequel nous souhaitons que ce texte soit lu tant au départ qu'au terme de notre projet d'établissement.

Le Conseil de participation a décidé de favoriser des démarches et des actions s'articulant dans un premier temps autour des cinq axes suivants :

1. Le projet du jeune
2. Le cadre de vie et l'environnement scolaires, la santé
3. Le rapport à autrui - la citoyenneté
4. Le développement d'une stratégie numérique
5. L'ouverture de l'école.

Nous concevons la pédagogie comme un axe qui s'inscrit de manière transversale à travers les cinq autres ; la pédagogie qui est l'outil fondamental d'une démarche d'éducation et d'apprentissage.

1. Le projet du jeune

Notre objectif est de rendre le jeune acteur de sa formation. L'école veillera à créer des moments de réflexion collective permettant au jeune tout au long de sa scolarité secondaire de développer progressivement un certain nombre de compétences indispensables à la construction, non seulement de son projet d'orientation scolaire, de son projet professionnel, mais également de son projet de vie (choix des valeurs,...)

Sous quelle forme ?

- a. Dans le respect du développement progressif du jeune (projet adapté par degré d'enseignement)
- b. Cette action pourrait faire appel :
 - ✓ au jeune lui-même
 - ✓ aux professeurs particulièrement sensibilisés aux dimensions humaines, créatives et artistiques,...
 - ✓ au centre PMS
 - ✓ aux parents et différents partenaires extérieurs dont la compétence professionnelle représenterait un intérêt pour un groupe d'élèves
 - ✓ au centre de documentation
- c. Cette action pourrait prendre la forme d'échanges, de visites, de rencontres, de recherches auprès de différents organismes,...

Ce projet présente aussi l'intérêt suivant, celui de développer chez le jeune une meilleure connaissance de soi et de favoriser l'apprentissage de plusieurs compétences : participer, rechercher, s'informer, se projeter dans le futur, faire preuve d'imagination, communiquer,...

2. Le cadre de vie, l'environnement, la santé (le bien-être global)

Le temps passé chaque jour par les jeunes en milieu scolaire est important. Les adultes de l'école garantissent à tous les élèves d'être dans un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel. Un cadre agréable ne peut qu'apporter, avec un bien-être accru, de meilleures conditions d'apprentissage. Il y a en ce domaine des attentes fort concrètes du côté des élèves pour voir s'améliorer ce cadre de vie (locaux de cours, lieux de détente, de restauration, parc,...).

Pour cet axe, nous avons choisi de faire porter nos efforts sur l'aménagement du temps de midi (durée du temps de midi, lieux de rencontre, activités,...)

Dans un premier temps, en partant d'une consultation des élèves, nous pourrions envisager l'aménagement d'espaces consacrés aux jeux de société, à la lecture, au skateboard,... et à l'organisation d'activités sportives, de journées spécialisées,...

L'aménagement du parc pourrait aussi être abordé.

Le respect de l'environnement (campagnes de récupération du papier et des canettes,...) est aussi à l'ordre du jour.

3. Le rapport à autrui - la citoyenneté

Comment apprendre à être citoyen ?

Comment être citoyen actif dans l'école ?

Un de nos objectifs est de faire en sorte que les jeunes puissent, petit à petit, s'impliquer plus dans la vie de leur école et que les adultes puissent les soutenir dans leurs initiatives. Pour cela, nous avons mis sur pied une structure représentative des élèves (élection de délégués, formation des délégués,...).

Dans le cadre de ce projet, nous envisageons d'interpeller les jeunes mais aussi tous les membres de la communauté éducative sur la citoyenneté. Cette interpellation serait suivie de journées axées sur le thème de la démocratie. Des contacts avec l'environnement extérieur (maison de jeunes, foyer socio-culturel,...) peuvent alimenter ces réflexions.

Dans la concrétisation de cette éducation à la citoyenneté, il faudra être attentif à maintenir une des valeurs fondamentales que notre école a toujours défendue : une solidarité qui trouve sa richesse dans la diversité socio-culturelle de toutes les personnes qui fréquentent notre établissement.

4. La discipline et la loi

De l'avis unanime du Conseil de participation, cet axe devra faire l'objet de réflexions plus approfondies.

5. Le développement d'une stratégie numérique

Les enseignants, conscients que l'introduction des nouvelles technologies va introduire un changement important dans leur manière de faire, ont pour objectif de développer chez leurs élèves des réflexes d'utilisation des nouvelles techniques d'information et de communication (NTIC) et d'envisager de nouveaux processus d'apprentissage ainsi qu'une réflexion sur ces technologies.

C'est dans cette optique qu'est créé le parc informatique (centre cyber-média, TBI, ordinateurs portables, tablettes, ...), l'utilisation de la plateforme Smartschool, la mise en place d'une Smart Academy, ...