



Projets éducatif et pédagogique

*Partir de chaque talent, voir
loin ...*

1. Identité

Le Pouvoir Organisateur est constitué en asbl dont la dénomination est :

**« ASBL ENSEIGNEMENT SECONDAIRE LIBRE
FLORENVILLE »**

et le siège :

2, rue de la Station, 6820, Florenville.

Il est constitué de Sœurs de la Providence de Saint André de Peltre (France) et de laïcs.

Il assume principalement la tradition spirituelle et pédagogique du fondateur de la Congrégation des Sœurs et l'actualise dans le temps présent.

Il organise à l'Institut Sainte-Anne de Florenville un enseignement secondaire ordinaire (Humanités générales) qui prépare aux études supérieures et/ou à la vie professionnelle.

Il veut promouvoir ...

**UNE EDUCATION A LA VIE, AUX RELATIONS, A
L'ESPERANCE.**

La Communauté Scolaire de l'Institut Sainte-Anne, animée par un Esprit Chrétien,

- croit en chacun de ses membres
- cherche à développer la personnalité de chacun en l'aidant à devenir

UN ETRE LIBRE - HEUREUX - RESPONSABLE

- vise à l'épanouissement de tous, tant dans les domaines intellectuels et manuels, que dans les comportements affectifs, moraux, sociaux, en vue de les préparer à répondre le mieux possible à

**LEUR VOCATION D'HOMMES ET DE FEMMES ENGAGES
DANS LA SOCIETE ET DANS L'EGLISE
D'AUJOURD'HUI ET DE DEMAIN**

Ce projet prend ses racines

**EN JESUS-CHRIST ET SA PAROLE
FONDEMENT DE TOUTE ESPERANCE.**

2. La tâche d'éducation

Les principes éducatifs suivants trouvent leur source dans le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique «Mission de l'école chrétienne» et celui de la Congrégation des Sœurs de la Providence de Saint-André de Peltre «Projet en milieu éducatif», dans le décret «Missions» du 24 juillet 1997 et dans l'histoire locale de notre Institut.

Ses objectifs éducatifs s'expriment 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.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit :

- éveiller la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité [corporelles, intellectuelles, affectives, sociales et spirituelles] ;
- faire grandir l'intériorité de chacun [capacité de découvrir, de s'émerveiller, d'approfondir, de rechercher le sens que nous donnons à ce que nous faisons et à notre vie] ;
- éveiller les jeunes à la dimension culturelle [artistique, littéraire, scientifique et technique] ;
- favoriser le développement de la créativité ;
- 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.
- **etc.**

Ils se poursuivent :

- 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 développant au sein de l'école des pratiques démocratiques ;
- en offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité.

3. La tâche de formation

Le projet pédagogique de notre école constitue un ensemble d'attitudes et de moyens pédagogiques permettant d'atteindre ces objectifs éducatifs cités précédemment.

Cette pédagogie est :

Construite sur le sens

- centrée sur l'apprentissage de l'élève qui y prend une place active ;
- 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 ;
- **etc.**

Centrée sur la coopération et le partage

- fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilité, la communication et l'autonomie ;
- appuyée par des pratiques démocratiques réelles ;
- soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale ;
- **etc.**

ET qui

Respectueuse des différences

- reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun ;
- varie les situations d'apprentissage ;
- 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 ;
- propose à tous le message évangélique tout en respectant chacun dans son cheminement spirituel ;
- **etc.**

Les moyens pédagogiques sont mis en place par l'équipe éducative (personnel d'éducation, professeurs, direction).

Les membres de cette équipe :

- suscitent des projets disciplinaires et interdisciplinaires ;
- organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs ;
- œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de la langue française, orale et écrite ;
- sont les acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication ;
- assurent une coordination horizontale et verticale des matières enseignées et des compétences à acquérir en menant un travail d'équipe ;
- pratiquent les évaluations formative, sommative et certificative ;
- renforcent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation continue ;
- reconnaissent en leur sein une équipe d'animation pastorale, qui soutient le principe d'une éducation chrétienne en lui réservant des lieux et des temps appropriés ;
- **etc.**

Les moyens cités ci-dessus ne sont pas exhaustifs ; ils constituent un cadre de réflexion sur des préoccupations dont les enseignants conserveront le souci.

* * *

Historique

L'Institut Sainte-Anne de Florenville, implanté au cœur de la cité depuis plus de cent ans, accueille encore aujourd'hui chaque jour près de 250 étudiants de la région.

Lorsque les Soeurs de la Providence de Saint André de Peltre (Metz) sont arrivées à Florenville (1846) pour assurer, tout d'abord des cours à l'école primaire et ensuite pour fonder une école ménagère (1889), auraient-elles pu penser que leur initiative d'éducation et de formation serait toujours poursuivie un siècle et demi plus tard ?

Le souci premier des Soeurs de la Providence était de former de bonnes ménagères et de bonnes mères au foyer répondant ainsi aux besoins des familles nombreuses de cette époque.

C'est dans ce même esprit et avec la même détermination que les Soeurs de la Providence (Champion) ont ouvert un pensionnat pour jeunes filles à Jarnage (1834), repris ensuite par la Congrégation des Soeurs de la Doctrine Chrétienne (1936).

Bien que peu distantes l'une de l'autre, ces écoles ménagères ont subsisté conjointement pendant plusieurs décennies. En ce qui concernait les garçons, le travail à l'exploitation agricole familiale ~~ou~~ et l'apprentissage d'un métier sur le tas

étaient une règle générale à laquelle fort peu d'entre eux échappaient.

Ce n'est qu'après la seconde guerre mondiale que la formation générale des jeunes garçons sera organisée dans la perspective du développement d'une société en pleine reconstruction. Celle-ci sera assurée par la congrégation des Frères Maristes de Florenville qui ouvrit une école moyenne (1952) avant de s'installer dans ses nouveaux bâtiments, l'Institut Champagnat (1961).

Entre-temps, une école moyenne ménagère (1942) et une école moyenne technique filles (1958) avaient vu le jour à Jarnage.

Dès les années '50, les Soeurs et les Frères firent appel à des professeurs laïcs afin de les seconder dans leur mission d'enseignement. Au fur et à mesure des décennies, ceux-ci devinrent de plus en plus nombreux par manque de vocation religieuse.

Fidèles à l'esprit de leur fondateur et soucieuses des mutations de leur temps, les congrégations des Soeurs ont su adapter la formation qu'elles dispensaient à la réalité de la société en évolution constante.

A Florenville, la création d'une section technique (1957), d'une section « Assistance Familiale » (1963) et de moyennes générales (1964) en est la preuve.

Au début des années '70, l'intention de l'Institut Sainte-Anne d'ouvrir son enseignement à la mixité prit forme grâce à la collaboration de l'Institut Champagnat voisin (1970). Elle s'accompagna de la volonté de donner aux élèves une formation générale les préparant aux études supérieures ou leur permettre d'entrer plus rapidement dans la vie active par une formation plus spécifique. C'est dans le cadre de ce deuxième objectif qu'une section professionnelle « Travaux de bureau » au degré supérieur fut créée l'année suivante.

Le développement de la société dite "de consommation" avec l'apparition de nouveaux biens et services (notamment le développement des transports en commun) va progressivement élargir le cadre rural de vie de notre population locale caractérisée par une dénatalité croissante. La collaboration entre l'Institut du Sacré Cœur de Jarnage et l'Institut Sainte-Anne devenait inévitable (1977) et permettait de poursuivre dans la région un enseignement technique et professionnel adapté aux besoins de l'époque : l'Institut Technique et Professionnel Jarnage-Florenville " était né. La coopération entre ce nouvel institut et les deux autres écoles de Florenville se concrétisa par l'ouverture de l'enseignement rénové dans les trois implantations (1977) avec les options "latin, sciences, socio-économie, biotechnique" (Florenville) "services aux personnes" et "construction gros œuvre" (Jarnage) (1978).

Avec l'introduction de la micro-informatique à l'école, l'année 1981 verra la fusion des Pouvoirs Organisateurs des trois écoles en un seul, ouvert aux laïcs, et la constitution d'un "Centre d'Enseignement Secondaire Libre Florenville-Jarnage".

L'école devant s'adapter sans cesse, les sections "services aux personnes" et "construction gros œuvre" n'offrant plus de débouchés, les responsables de l'école durent les remplacer par une seule option "travaux de bureau" qui répondait aux besoins croissants d'un secteur tertiaire en pleine expansion (1985).

A la suite de cette rationalisation, l'occupation de l'implantation de Jarnage ne pouvait plus se poursuivre pour des raisons d'organisation et d'entretien de bâtiments.

Par souci d'une meilleure organisation et d'une meilleure gestion de l'enseignement, les classes de première année quittèrent l'Institut Champagnat pour rejoindre la seule implantation de l'Institut Sainte-Anne (1988) sous la tutelle de sa congrégation fondatrice, les Soeurs de la Providence de Peltre, congrégation avec laquelle il fêta son centième anniversaire (1989).

Depuis la création de notre Institut, le charisme de la Congrégation des Soeurs de la Providence n'a cessé de promouvoir une instruction et une éducation chrétienne (Tendresse et Miséricorde de Dieu-Providence) de la jeunesse avec le souci constant des plus faibles.

Les projets éducatif et spirituel de son fondateur, sur lesquels notre projet d'établissement se fonde, visent à permettre à chacune des personnes de la communauté scolaire à trouver sa place dans la société d'aujourd'hui.

* * *

Projet d'établissement

Introduction

Le texte ci-après constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant les 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 », ainsi que du projet éducatif de la Congrégation.

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. Notre projet d'établissement s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école.

Notre projet devra être confronté aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Pour effectuer cette confrontation entre nos intentions et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet. 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.

Projet d'établissement

Implanté au cœur de la cité depuis plus de 150 ans, l'Institut Sainte-Anne de Florenville offre aux jeunes de sa région un enseignement général de transition les préparant aux études supérieures.

Sa taille à dimension humaine, ses finalités définies dans son projet éducatif, ses choix pédagogiques en font une école ouverte sur le monde, préparant les jeunes à s'épanouir dans la vie.

Son projet d'établissement se caractérise par un ensemble de choix pédagogiques et d'actions concrètes. Il sera évalué périodiquement.

Une pédagogie axée sur le développement des compétences

Afin de dispenser un enseignement transparent et cohérent :

- les compétences à acquérir, spécifiques à chaque cours et transversales (développement personnel et vie sociale – méthode de travail – démarches intellectuelles), sont communiquées aux élèves ;
- les moyens et les critères d'évaluation sont définis et communiqués ;
- les évaluations formatives et certificatives sont pratiquées en fonction des compétences à acquérir ;

- les moyens utilisés incluent notamment les achats groupés de fournitures scolaires, y compris les livres.

Cette pédagogie axée sur l'acquisition de compétences met l'accent sur le fait que l'élève se place au centre de ses apprentissages et en devient l'acteur principal. Cette pédagogie est soutenue par le travail en équipe et la formation permanente des professeurs.

Moyens mis en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire

- poursuivre les contacts pris avec les instituteurs des différentes écoles primaires d'où nous viennent les élèves ;
- organiser une journée de découverte de notre Institut pour les élèves de 6^e primaire de toutes les écoles de la région ;
- réserver une période d'accueil lors de la rentrée scolaire de septembre afin de familiariser les élèves à leur nouveau cadre de vie et faire davantage connaissance ;
- organiser diverses activités pour faciliter l'intégration des élèves en 1^{ère} année ;
- recueillir le maximum d'informations concernant les compétences acquises et les lacunes des élèves en collaboration avec le CPMS afin d'y être attentif dès le début de l'année et d'adapter les remédiations ;
- ...

Choix pédagogiques et actions prioritaires mises en œuvre d'aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques et intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé

Avec l'aide du Centre PMS de l'Institut d'Enseignement Spécialisé et de son équipe éducative, du nôtre et de notre équipe éducative, l'Institut propose de suivre au premier degré des activités de soutien et/ou d'accompagnement.

Il s'inscrit également dans une démarche d'ouverture et d'accueil de l'intégration des élèves issus d'un établissement d'enseignement spécialisé (selon le décret du 3 mars 2004 tel que modifié organisant l'Enseignement spécialisé, chapitre XI). Aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques (selon le décret du 07 décembre 2017).

Choix organisationnel du premier degré et de la troisième année dans le degré

Outre les 28 périodes de la formation commune, l'élève suit quatre périodes d'activités complémentaires par semaine **qui sont proposées sous forme d'ateliers-projets polytechniques (organisation interne de l'établissement).**

Au total, l'élève fréquentera 6 à 7 ateliers-projets tout au long de l'année. (voir décret organisant le 1^{er} degré assignant explicitement aux activités complémentaires du degré commun de nouvelles missions (Premier degré de l'Enseignement secondaire, décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014).

Les activités complémentaires sont destinées à aider l'élève à mieux se connaître, à découvrir et à valoriser ses talents, ressources et habiletés diverses. Elles constituent aussi des moments privilégiés pour les enseignants pour mieux assurer leur rôle d'orientation, avec le Conseil de classe.

Le vendredi, la **plateforme Rem'aides** permettra à l'élève de poser des choix au niveau de la remédiation, du dépassement, de l'étude accompagnée ou encore d'activités éducatives variées.

Les élèves suivant une troisième année dans le degré (ou 2^e année supplémentaire selon le décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014) suivront un programme plus

personnalisé au niveau des remédiations mais également au niveau de projets d'accrochage scolaire.

L'orientation des élèves

En étroite collaboration avec le CPMS, les actions menées en termes d'orientation des élèves comporteront un volet "informations" et un volet "conseils". Dès la 2^e année, des activités de construction du projet personnel sont proposées aux élèves. Ces activités sont développées davantage à partir de la 4^e.

En fin de 2^e année :

- informer les élèves et leurs parents sur toutes les filières de formation et ce qui est proposé dans l'Institut. S'informer de leurs intérêts (questionnaire) et examiner en Conseil de classe les choix possibles ;
- conseiller les élèves et les parents sur les choix des options des 2^e et 3^e degrés ou sur l'opportunité de faire une troisième année dans le premier degré.

En 4^e année :

Informez et conseillez les élèves et leurs parents sur les options du 3^e degré en tenant compte de leurs intérêts.

Au troisième degré :

Des activités de maturation de choix d'une profession et d'études sont programmées afin d'aider chaque élève à construire son projet personnel.

- informer les élèves sur les études supérieures notamment par :
 - les contacts pris à l'école avec les agents du CPMS à la suite des questionnaires d'intérêts et épreuves de raisonnement réalisés ;
 - la mise à disposition de dossiers concernant les études supérieures et les métiers ;
 - la participation des rhétos à des séances d'information les mettant en contact avec différents informateurs (représentants d'écoles, étudiants aux études, professionnels de métiers).
- permettre aux élèves d'aller suivre des cours dans les écoles supérieures de façon à leur faire mieux prendre conscience des exigences, des difficultés des études envisagées et donc favoriser davantage un choix correspondant aux intérêts mais également aux aptitudes.

Education aux valeurs évangéliques

En partenariat avec les Sœurs de la Providence de Peltre et des membres de l'Eglise locale, l'équipe de Pastorale Scolaire programme des activités religieuses (à dimensions verticale et horizontale) visant à faire grandir l'intériorité de chacun dans le respect de son cheminement personnel et à vivre la solidarité humaine.

- faire grandir l'intériorité de chacun :
 - rencontrer, prier, célébrer Jésus-Christ en animant les temps forts de l'année ;
 - organiser des temps de ressourcement.
- vivre la solidarité humaine :
 - être attentif dans les cours aux événements du monde et de l'Eglise ;
 - maintenir et développer la solidarité tant matérielle que relationnelle entre les élèves (mise en ordre des cours lorsque l'un d'entre eux est malade, ...) et entre les autres membres de la Communauté scolaire (partage des joies, des peines, etc.) ;
 - participer dans le cadre du Carême à une action humanitaire en faveur des plus démunis de la région ou d'autres pays.

Education à la santé

- éduquer à une hygiène de vie par différentes activités (mise en place d'un plan d'éducation à la santé annuel) ;
- informer et sensibiliser les élèves aux dangers des assuétudes diverses et aux problèmes liés à l'éducation à la vie affective et sexuelle par des personnes avisées et compétentes ;
- organiser le cas échéant une permanence santé ;
- organiser des activités sportives (football, volley, mini-foot, etc.) et des journées sportives.

Education à l'environnement

Par la sensibilisation et la responsabilisation des élèves :

- au respect de l'environnement au sens large ;
- à la propreté des lieux de vie ;
- à la lutte contre toute forme de gaspillage ;
- au tri des déchets.

Education culturelle

- organiser des voyages culturels ;
- ouvrir l'esprit des jeunes à la dimension culturelle par l'organisation de spectacles musicaux et cinématographiques et théâtraux ;
- développer davantage l'accès de la bibliothèque de l'école dans le cadre des cours.

Education à la citoyenneté et aux attitudes démocratiques

- initier les élèves à une approche démocratique par l'élection d'un Conseil d'Elèves ;
- responsabiliser les élèves des trois degrés par leur participation à la vie de l'école dans le cadre du Conseil d'Elèves et du Conseil de Participation.

Education aux nouvelles technologies de l'information et de la communication

Par un accès plus grand au Centre Cybermédia dans la réalisation de projets disciplinaires et interdisciplinaires :

- former les élèves à l'utilisation de l'outil multimédia comme moyen d'information, de communication et de production ;
- favoriser la recherche documentaire par l'utilisation d'internet en développant l'esprit critique dans le traitement de l'information..

* * *

Notre école en 12 points pour résumer :

1. **Accueillir le jeune tel qu'il est et faire émerger ses propres talents**
2. **Rendre l'élève acteur et auteur de ses apprentissages**
3. **Se tromper pour avancer**
4. **Offrir un 'espace-temps' de travail avec un encadrement professionnel**
5. **Rire, échanger, partager, coopérer, créer des liens d'amitié**
6. **Prendre part aux décisions, s'engager, développer son esprit critique**
7. **S'ouvrir au monde, ouvrir l'école sur le monde**
8. **Oser, créer, innover**
9. **Ouvrir ses sens et déployer toutes ses formes d'intelligence**
10. **Eduquer à la santé, au développement durable, à la citoyenneté, à la culture ...**
11. **Entrer dans le numérique, inventer les métiers de demain**
12. **Développer sa vie intérieure, devenir qui tu es**

Règlement des études

1. Introduction

Comme les projets éducatif et pédagogique, le règlement des études s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Il définit notamment :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération du Conseil de classe et la communication de ses décisions.

2. Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année et pendant son déroulement

En début d'année scolaire de manière générale et au fur et à mesure de son déroulement de manière plus affinée, pour chacun de ses cours, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les compétences à acquérir dans ses cours, (conformément aux programmes) ;
- les compétences de formation et d'éducation suivant trois axes : développement personnel et vie sociale, méthode de travail et démarches intellectuelles ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un Plan Individuel d'Apprentissage) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Cette information (résumée sous la forme d'un document d'intentions pédagogiques) sera le fruit d'un travail professoral en équipe, notamment au sein de l'établissement, en vue de rendre le plus cohérent possible l'enseignement, la formation et l'éducation qui y sont dispensés.

3. Evaluation

▪ Système général

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. L'évaluation a deux fonctions :

La fonction de « formation »

L'établissement pratique tout au long de l'année une évaluation formative. Elle vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences et à se préparer aux épreuves certificatives. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées permettent donc à l'élève de se situer sur son progrès ou sur ses lacunes et lui donnent les moyens d'y remédier. Elles ont également une portée indicative dans l'argumentation et la décision finale de réussite.

Les professeurs seront soucieux :

- de ne pas outrepasser les exigences du programme, les matières en extension sont facultatives ;
- d'évaluer uniquement les matières vues et approfondies en classe ;
- de rappeler à l'élève, avant un contrôle, les critères et les modalités d'évaluation ;
- de diversifier les outils d'évaluation ;
- de rédiger des questions claires et précises adaptées aux contenus et aux objectifs indiqués en classe ;
- de simuler l'interprétation que l'élève pourrait donner à la question posée ainsi que les réponses attendues ;
- de donner des instructions complètes, claires et précises, aussi bien lors de la préparation d'une

évaluation, que lors du test ou de la correction de celui-ci ;

- de comprendre pourquoi un élève ne réussit pas un test, un exercice, etc. en demandant à l'élève sa façon de comprendre le problème ou la question ;
- de proposer de la remédiation le cas échéant ;
- d'adapter les travaux à domicile 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, les professeurs s'assureront que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

La fonction de « certification »

Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages pendant l'année (fin de chapitres ou cycles) et en tous cas, à Noël et en juin, des contrôles de synthèse ou examens sont réalisés en vue d'une évaluation certificative. Celle-ci atteste ou non l'acquisition des compétences propres à chaque discipline en fonction des objectifs généraux, des objectifs spécifiques et des objectifs de formation communiqués préalablement à l'élève par le professeur (voir documents d'intentions pédagogiques). Les résultats sont transcrits dans le bulletin aux périodes de Noël et de Juin et constituent la base de la décision finale de réussite. En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des compétences de l'élève tout au long de l'année.

Remarque : L'élève qui satisfait aux épreuves d'évaluation externes certificatives (CE1D, épreuve certificative externe commune au terme de l'enseignement secondaire par exemple) maîtrise la/les compétence(s) évaluée(s), quels que soient les résultats obtenus dans les évaluations certificatives liées à cette/ces compétence(s) et organisées par les enseignants durant l'année scolaire. En cas d'échec, le Conseil de classe reste souverain pour décider de la réussite éventuelle sur la base des résultats obtenus au cours de l'année et de l'évolution de l'élève.

▪ Les supports d'évaluation

Travaux écrits, travaux oraux, travaux personnels ou de groupe, travaux à domicile, stages et rapports de stages, expériences en laboratoire, interrogations dans le courant de l'année, contrôles, bilans et examens.

▪ Moments d'évaluation

L'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative. Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages et en tout cas, à Noël et en Juin, des contrôles de synthèse sont réalisés en vue d'une évaluation certificative.

▪ Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Le travail scolaire de qualité fixe la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs des projets éducatif et pédagogique, ainsi que des objectifs généraux du décret « Missions » du 24 juillet 1997 (article 78).

En ce qui concerne les travaux individuels, les travaux de groupes, les travaux de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile, les moments d'évaluation formelle, les professeurs en indiqueront les exigences tenant compte du résultat de leur travail d'équipe fixant au moins pour les élèves d'un même cours les mêmes modalités.

Les exigences sont déclinées en trois compétences transversales principales, à savoir :

- le développement personnel et la vie sociale de l'élève ;
- l'acquisition de la méthode de travail ;
- les démarches intellectuelles utilisées.

Les critères utilisés pour l'évaluation de ces compétences sont :

- a. pour le développement personnel et la vie sociale de l'élève : *faire preuve d'effort, de persévérance, manifester la volonté de surmonter ses difficultés, se respecter mutuellement, développer la confiance en soi, travailler en groupe, coopérer, participer en classe, se montrer serviable, etc.*
- b. pour la méthode de travail : *être régulier, assidu, ponctuel dans le travail, savoir lire, savoir écouter, appliquer les consignes de travail, gérer son temps, utiliser avec pertinence les outils de travail, mémoriser, ordonner et soigner ses documents, etc.*
- c. pour les démarches intellectuelles : *distinguer l'essentiel de l'accessoire, identifier les difficultés, observer, analyser, résumer, reformuler, appliquer ses connaissances dans des situations nouvelles, poser un problème, formuler une hypothèse, s'autoévaluer, critiquer, faire preuve de créativité, etc.*

▪ **Le bulletin : Indicateur d'acquisition des compétences et repère de/ dans l'évaluation de l'apprentissage**

Il comporte, pour chaque période formative (congés de novembre et de printemps) ou certificative (Noël et Juin) :

- le nom du professeur en regard de chaque branche ;
- les résultats dans chacune des disciplines identifiés par une cote chiffrée (formatif /20, certificat / 100) ;
- les commentaires éventuels de l'équipe pédagogique et éducative ;
- la note globale du Conseil de classe ;
- le nombre d'absences justifiées et non justifiées de l'élève.

Rem. : Chaque cote reflète globalement le degré d'acquisition des compétences transversales et des compétences acquises dans la branche concernée en fonction des objectifs généraux, des objectifs spécifiques et des objectifs de formation communiqués préalablement à l'élève par le professeur. Les élèves et parents pourront s'y référer dans les notes de cours (document d'intentions pédagogiques).

Les cotes ne s'additionnent pas, ni sur l'ensemble des périodes ni sur l'ensemble des branches. Elles reflètent la situation de l'élève à des moments précis, formatifs ou certificatifs, de l'année scolaire pour chacune des branches.

En fin d'année, le bulletin indique, au regard du rapport de compétences :

- la décision de réussite ou d'échec dans chaque matière ;
- la décision finale de la délibération du Conseil de classe ;
- éventuellement les conseils (d'orientation ou autres) formulés par l'équipe pédagogique et éducative.

Les parents pourront obtenir de plus amples détails soit lors de conversations avec les professeurs (réunions de parents), soit en consultant les notes de cours, travaux, bilans.

▪ **Modalités d'organisation des interrogations et des examens**

Interrogations, bilans, etc.

Les professeurs ont la liberté d'organiser les interrogations, bilans,... Ils veilleront cependant au bon équilibre du travail imposé aux élèves. A cet effet, une concertation entre eux sera souhaitable.

Epreuves certificatives

Pour les examens de Noël et de Juin, un horaire est établi et communiqué à l'avance.

Les matinées sont consacrées aux examens écrits, les après-midi à l'étude ou aux examens oraux. Pendant cette période, l'étude peut se passer à domicile.

▪ **Absence d'un élève à une interrogation, à un contrôle, etc.**

En cas d'absence d'un élève à une épreuve certificative (Noël et Juin, ou en cours de période), le Conseil de classe décide de l'opportunité pour l'élève de repasser l'examen et le cas échéant de la date. Un certificat médical et/ou un justificatif écrit est exigé pour couvrir l'absence.

Pour les autres travaux, le professeur en décidera tenant compte du parcours de l'élève.

▪ **Calendrier des remises des bulletins et réunions de parents**

Les bulletins seront remis aux élèves avant les congés de novembre, Noël, Printemps et Juin.

Une réunion de parents se tiendra en fin de chacune des quatre périodes avec l'équipe éducative et pédagogique et/ou la direction.

Les dates et les modalités de rencontre des parents sont indiquées dans le calendrier scolaire et portées à la connaissance des élèves et des parents dans un courrier préalable à chaque réunion.

Nous ne pouvons que fortement insister sur la présence des parents lors des réunions et plus particulièrement en fin d'année scolaire.

4. Conseil de classe

▪ **Le Conseil de classe : sa composition, ses compétences, sa fonction**

Par classe est institué un Conseil de 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.

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

Nous ne pouvons qu'insister sur le rôle d'accompagnement et d'orientation que doit jouer le Conseil de classe en vertu des articles 22, 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997.

Le fait d'associer les parents et le centre PMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

Au terme des huit premières années de scolarité:

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (cfr. article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales :

L'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. article 32 du décret du 24 juillet 1997).

▪ **Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1^{er} degré dans le cadre du Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) (décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014)**

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Au premier degré, le Conseil de classe élabore un PIA à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA sera d'office élaboré avant le 15 octobre pour :

- les élèves venant de 1D ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type B ;
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment, pour tout élève du 1^{er} degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours calendrier pour réagir éventuellement à ces propositions. Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

▪ Missions du Conseil de classe en début d'année

En début d'année, le cas échéant, 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'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

▪ Missions du Conseil de classe en cours d'année scolaire

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

Parmi ses missions au premier degré, il peut, le cas échéant, décider d'ajouter une ou deux périodes supplémentaires de remédiation au-delà de l'horaire prévu à la grille horaire habituelle.

▪ Missions du Conseil de classe en fin d'année ou du 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 de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

▪ Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle

Décisions collégiales

Le Conseil de classe regroupe l'ensemble des professeurs de la classe qui, dans un premier temps, émettent chacun une appréciation personnelle sur l'élève, au départ de la discipline qu'ils enseignent et des rapports qu'ils ont eus avec lui.

La décision finale du Conseil de classe doit se fonder sur un consensus recherché dans une discussion ouverte. Il ne s'agit ni pour le Conseil de classe, ni pour le chef d'établissement ou son délégué, d'additionner des voix, mais de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études. Dans ce contexte, aucun droit de veto ne peut être concédé à quiconque.

Si en dépit des efforts de chacun, une collégialité ne pouvait être atteinte, il reviendrait au chef d'établissement ou à son délégué de trancher et de prendre, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective.

Décisions solidaires

Si chaque professeur doit d'abord assumer sa propre responsabilité, il devra, par après, devant l'élève et ses parents, soutenir la décision prise collégalement par le Conseil de classe, cette décision concrétisant l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et l'avenir de l'élève. Chacun s'obligera à un devoir de réserve sur le déroulement des travaux des conseils de classe.

▪ Éléments pris en compte par le Conseil de classe

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 CPMS ou des entretiens individuels avec l'élève et les parents, le PIA (le cas échéant). [Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié]. Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Lors de la délibération de fin d'année, le Conseil de classe tient compte du nombre de branches et donc d'heures pour lesquelles l'élève est en échec.

▪ Mode de communication des décisions au Conseil de classe

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer une attestation B ou C, une orientation vers l'année supplémentaire du 1^{er} degré (2S) ou une définition des formes et sections, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

- **Devoir de confidentialité et de solidarité des participants au Conseil de classe**

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

- **Plan d'actions collectives et adaptation des grilles horaires du 1^{er} degré (décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014) : voir annexe jointe propre aux élèves du 1^{er} degré**

- **Dispositions légales quant à la motivation des rapports de compétences au 1^{er} degré et attestations d'orientation B et C**

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).

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

- **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.) Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe.

- **Organisation d'une procédure interne en cas de contestation des décisions du Conseil de classe**

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

La remise des bulletins, la communication de la décision du Conseil de classe et la consultation des copies se dérouleront au plus tard deux jours ouvrables (le samedi étant considéré comme jour ouvrable) avant le 30 juin.

Au plus tard un jour ouvrable (le samedi étant considéré comme jour ouvrable) avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale interne composée d'un

délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le (s) professeur (s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin (dernier jour ouvrable de juin) afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1^{er} jour ouvrable de juillet, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

- **Recours externe à l'encontre des décisions du Conseil de classe, tel que celui-ci est prévu à l'article 98 du Décret du 24 juillet 1997**

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

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

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

La décision du conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. (cfr. article 98 du décret du 24 juillet 1997).

La procédure interne est clôturée :

- le dernier jour ouvrable de juin pour les conseils de classe de juin ;
- dans les 5 jours ouvrables qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

5. Sanction des études

- **La sanction des études est liée à la régularité des élèves**

Le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

- **Forme, section et orientation d'étude**

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

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

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

- **Description des conditions d'obtention des différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire, en conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié et avec le décret du 30/06/2006 relatif au 1^{er} degré:**

1^{er} DEGRE [décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014] :

▪ **Au terme de la première année commune (1C)**, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève vers la deuxième commune (2C) où il sera éventuellement accompagné par un PIA .

▪ **Au terme de la 2C**, le Conseil de classe

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire®

Dans ce dernier cas, les situations suivantes peuvent se présenter :

Si l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA, tel que visé à l'article 7bis.

Si l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année® de l'enseignement secondaire et en informe les parents ;
et oriente l'élève soit vers :
 - la 3^e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3^e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

▪ **Au terme de la 2S**, le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire :
définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année ® de l'enseignement secondaire et en informe les parents ;
et oriente l'élève soit vers :
 - la 3^e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3^e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

® Cette décision peut faire l'objet d'un recours

2^e ET 3^e DEGRES :

A partir de la 3^e année du secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

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

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

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

Et plus précisément, la restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
- 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.

Certificats pouvant être délivrés à l'élève au cours et au terme de sa scolarité

Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et Certificat de l'enseignement secondaire supérieur.

Définition de la notion d'élève régulier et les conséquences pour un élève qui ne serait pas reconnu comme tel

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier » l'élève sera dit « élève libre ».

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

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

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Existence de travaux de vacances et d'une deuxième session

Il est possible pour le Conseil de classe de reporter sa décision concernant l'octroi d'une attestation A, B ou C ou d'un certificat. Dans ce cas une deuxième session est organisée. Elle a lieu en général la dernière semaine d'août ou la première semaine de septembre.

Il peut être demandé à l'élève d'effectuer des travaux de vacances, des examens ou les deux à présenter lors de la deuxième session. Les dates de deuxième session sont indiquées dans le bulletin. Un horaire détaillé sera communiqué aux élèves et parents pendant le mois d'août.

6. Contacts entre l'école et les parents

Outre les moyens habituels de communication (téléphone, rencontres, courrier,...), il existe des moyens particuliers :

Le journal de classe

L'école demande instamment aux parents de lire, vérifier et signer ce document de base. Les remarques éventuelles des professeurs y seront inscrites. C'est un moyen fondamental de liaison journalière.

Le bulletin

Il est le moyen officiel de communication des résultats, appréciations et conseils entre l'école et les parents.

Réunion de parents

Quatre fois par an (Toussaint, Noël, Pâques, fin d'année), les parents sont invités à s'entretenir avec les professeurs et/ou la direction. Les dates et les modalités des rencontres avec les parents sont indiquées dans le calendrier scolaire et portées à la connaissance des élèves et des parents dans un courrier préalable à chaque réunion.

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

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

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

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

Lettre d'absence

En cas d'absence non motivée de l'élève lors de la prise des présences, les parents en seront avertis immédiatement par l'envoi d'une lettre d'absence à laquelle ils répondront.

Le Centre PMS

Le centre PMS Libre de Virton, choisi par l'Institut, peut également aider efficacement les élèves et leurs parents dans la recherche de renseignements ou de solutions dans les problèmes rencontrés.

7. Dispositions finales

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

* * *

Règlement d'ordre intérieur

I. Présentation de l'INSTITUT

ADRESSE:

INSTITUT SAINTE-ANNE
rue de la Station 2,
6820 FLORENVILLE

TYPE D'ENSEIGNEMENT: enseignement général de transition.

TÉLÉPHONE:

061/31.12.18

E-MAIL:

direction@isa-florenville.be

SITE :

www.isa-florenville.be

2. RAISON D'ÊTRE d'un 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 personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

Le Pouvoir Organisateur

A.S.B.L. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE LIBRE FLORENVILLE
Rue de la Station 2 - 6820 FLORENVILLE

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'Évangile. Les projets éducatif et pédagogique de Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement global de l'Enseignement Catholique.

4. Comment s'INSCRIRE régulièrement ?

- **Principales dispositions en vigueur concernant les inscriptions**

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

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

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

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

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

- les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur.

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

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 1^{er} ou 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- A partir du 1^{er} janvier 2003, 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 (décret du 12 juillet 2001).

▪ Qui accepte l'inscription ?

La direction

▪ Conditions nécessaires à une inscription régulière

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas 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 a acquitté, s'il échet, le droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et notamment et/ou du droit d'inscription en 7^e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur, fixé annuellement par arrêté de l'Exécutif.

5. Les CONSEQUENCES 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

Obligations pour l'élève

- L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.
- L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et les activités pédagogiques et parascolaires [Circulaire du 8 juin - cl. 00/12 relative aux documents soumis à la Commission d'homologation].

- L'élève doit tenir son journal de classe, conserver celui-ci et tous les documents scolaires, selon les dispositions légales :
 - Le Service d'Inspection 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'exercice du contrôle du Service d'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin.
- Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement scolaire et disciplinaire peuvent y être inscrites.
- Le titulaire vérifiera fréquemment la tenue du journal de classe ainsi que les remarques pédagogiques figurant dans celui-ci. L'éducateur responsable, quant à lui, surveillera les remarques disciplinaires et prendra en charge le suivi du dossier personnel de l'élève. Au besoin, l'élève se présentera en retenue si le titulaire ou l'éducateur estime problématique(s) la tenue du journal de classe et/ou les notes.
- L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe et il doit le présenter à toute demande des professeurs et éducateurs.
- L'école reprendra en fin d'année scolaire le journal de classe, les devoirs, les interrogations et les bilans.

Obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour l'élève majeur

- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement, en le signant et en répondant aux convocations de l'établissement.
- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.

Les frais scolaires

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 scolaire au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. [cfr. article 100 du Décret du 24 juillet 1997 et les circulaires d'application et modification de l'article 100 par le Décret du 17 octobre 2013].

A la fin du mois d'octobre, les parents reçoivent une note (à régler pour le 15 décembre au plus tard) incluant, au prix coûtant, les frais précités.

Si des parents éprouvent de sérieuses difficultés à faire face à ce genre de dépenses, ils peuvent, comme précédemment, contacter la direction afin de pouvoir trouver ensemble une solution au problème (exemple : étalement des paiements, ...).

Note : Le décret du 17 octobre 2013 a modifié l'article 100 du Décret du 24 juillet 1997 en prévoyant la délivrance d'un décompte aux parents et, ce, plusieurs fois par an. Chaque décompte périodique détaille, au minimum, pour chaque élève et pour la période couverte :

- L'ensemble des frais réclamés ;
- Le montant des frais réclamés ;
- L'objet des frais réclamés ;
- Les types de frais réclamés : facultatifs ou obligatoires.

En vertu de l'article 100, sont répertoriés comme des frais obligatoires entre autres le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liées aux projets pédagogique et éducatif d'établissement, les frais de photocopies à concurrence d'un maximum de 75 euros par an, les frais liés aux prêts de livres et d'équipement personnel.

L'établissement peut également proposer aux parents ou aux élèves s'ils sont majeurs des dépenses facultatives qui devront être réclamées au prix coûtant : frais liés à des achats groupés de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires ou autres, frais de participation à des activités facultatives en dehors du temps de cours, abonnements à des revues, etc.

La communication des décomptes interviendra préalablement à la période couverte (septembre-décembre, janvier-avril et mai-juin).

Les livres et manuels scolaires pourront être achetés ou loués directement à l'asbl **Rent a book**. Plus aucune transaction ne se fera directement via l'école. L'établissement reste cependant présent pour toute aide ou renseignement afin de faciliter les commandes de livres et manuels.

▪ **L'absence**

Obligations pour l'élève

Obligations légales en la matière :

A partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de **20** demi-journées sur une année scolaire est signalée par le chef d'établissement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire et entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Le signalement au Service d'Aide à la Jeunesse se fait dès que le chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire :

- soit qu'il est en difficulté ;
- soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger ;
- soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement. (cfr. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend : l'absence non justifiée de l'élève **durant une seule période de cours**. [Article du 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998].

En cas d'absence lors d'une interrogation, lors d'un contrôle etc. : voir « règlement d'études ».

Dès que l'élève compte plus de **9** demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO – service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire mis à sa disposition afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Suite à ce signalement, le service du contrôle de l'obligation scolaire interpelle les responsables légaux et leur rappelle la législation et les sanctions encourues en cas de non-respect de celle-ci.

Au plus tard à partir du **10^e** demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

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

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe et il doit le présenter à toute demande des professeurs et éducateurs.

Obligations pour les parents d'un élève mineur

En cas d'absence non motivée de l'élève lors de la prise des présences, les parents en seront avertis immédiatement par téléphone et par l'envoi d'une lettre d'absence à laquelle ils répondront.

Toute absence doit être justifiée : les parents informent immédiatement la direction par téléphone ou carte. Pour une absence de 3 jours et plus, remettre un certificat médical selon les dispositions légales.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève ; au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours d'ouverture de l'école ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tel par le Ministère des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absence justifiée ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre ;
- La participation des élèves qui ne sont pas des sportifs de haut-niveau ni des espoirs sportifs à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

Dans ces deux derniers 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 des parents.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

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

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la personne responsable de la collecte de billets d'absence au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^e jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence. Toute autre absence est considérée comme injustifiée [article 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998].

A titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, les causes d'absence telles que, par exemple, les absences pour permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels.

Les rendez-vous chez les médecins, dentistes, etc. doivent être pris autant que possible, aux jours de congé ou en dehors des heures de classe.

Une dispense du cours de gymnastique sera accordée sur présentation d'un certificat médical, mais l'élève est toujours tenu(e) d'assister au cours sauf indication contraire du professeur et de présenter les épreuves certificatives théoriques.

Remarques :

Lors d'une absence, dès son retour à l'école, l'élève remet le plus vite possible tous ses cours en ordre.

▪ Les retards

En cas de retard au cours, l'élève prévient la direction ou le secrétariat et le professeur qui est en classe du motif du retard. Celui-ci sera notifié dans le journal de classe.

A la suite de plusieurs retards, l'élève sera amené à « récupérer » ceux-ci sous la forme d'une retenue pédagogique à l'institut.

▪ Reconduction des inscriptions

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- Lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Au cas où les parents ont 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 l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale [articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997].

6. La vie au Quotidien

▪ L'organisation scolaire

L'ouverture et fermeture de l'école

L'institut est ouvert chaque jour dès 7h30 et ferme ses portes

- dès 16h30 ;
- dès 12h15 [mercredi sauf retenues, activités complémentaires ou travaux libres] ;
- dès 17h30 [après l'école des devoirs].

Remarque : dès son arrivée au bus, l'élève se rend à l'école (dans la cour de récréation, la salle de jeux ou l'étude). Il ne traîne pas en ville, aux abords de l'institut ou dans les couloirs.

La journée

Organisation et horaire des cours :

08h25-09h15/ 09h15-10h05/ 10h20-11h10/ 11h10-12h00.
12h40-13h30/ 13h30-14h20/ 14h30-15h20/ 15h20-16h10.

Les cours sont suspendus les mercredi après-midi et les samedis. Il est toutefois envisageable, en fonction de l'aménagement de l'horaire, d'ouvrir les premières plages horaires du mercredi après-midi (afin de dispenser certains cours d'activités complémentaires) ou d'aménager une 5^e heure en matinée du mercredi (fin des cours alors à 12h15).

Entrées dans l'institut : tous les élèves seront présents dans l'institut au moins cinq minutes avant les cours. Ils seront obligatoirement présents à toutes les heures y compris les heures d'étude, a fortiori à la première et à la dernière.

Organisation lors du retentissement des sonneries de début et de fin des cours

Chacun reste dans le calme dans le local.

Si le cours suivant a lieu ailleurs, les élèves changent de local ou attendent dans le calme le professeur.

En cas d'absence d'un professeur, un élève avertira au plus tôt la direction ou à défaut un éducateur tandis que les autres resteront dans le calme devant ou dans leur classe, en attente

de consignes. Il n'est donné aucune autorisation de retour à domicile lorsqu'un professeur est absent.

Sortie, repas et activités du temps de midi

Les repas de midi (tartines, sandwiches, etc.) se prennent au réfectoire.

Excepté les élèves de Florenville qui rentrent prendre leur repas de midi en famille, aucun élève ne peut quitter l'école pendant le temps de midi même avec un billet d'autorisation des parents.

Cependant, en 6^e année, moyennant accord des parents pour les élèves mineurs et une information de ceux-ci pour les élèves majeurs, ces élèves pourront quitter l'institut pendant le temps de midi. Toutefois, il ne sera autorisé qu'une seule sortie à midi. Si cette autorisation devait avoir pour conséquences des retards au cours, des états d'ébriété ou des comportements répréhensibles, celle-ci serait immédiatement supprimée. Les étudiants cités ci-dessus se verront octroyer une carte de sortie délivrée après réception de l'accord des parents.

Organisation des récréations

Les récréations sont des temps de détente indispensables pour garder un bon rythme de travail.

Chacun va dans la cour, le préau ou la salle de jeux mais pas en classe ni dans les couloirs. Il est interdit de stationner dans les couloirs et dans les toilettes aux moments des récréations.

Pour le football et le basket-ball, des emplacements spécifiques sont réservés aux élèves du 1^o degré d'une part et aux autres d'autre part. Il est interdit d'aller rechercher un ballon dans les propriétés jouxtant l'école, sans avis préalable du surveillant.

Les cours de récréation sont assez vastes pour ne pas être obligé de se tenir près des grilles d'entrée.

Les toilettes ne sont pas des lieux de séjour. Celles-ci doivent rester propres.

Dès la sonnerie, la prise des rangs s'effectuera dans l'ordre et le calme.

Exceptions : les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} année se rendront immédiatement en classe. Les élèves de 4^e année prendront les rangs uniquement à 8h25.

Accès à la salle d'étude

Arrivée immédiate à la salle d'étude après le cours ou lorsqu'un professeur est annoncé absent.

Aucun changement de place n'est autorisé.

Afin de favoriser le travail de chacun, le silence est exigé.

L'étude doit être consacrée uniquement à des travaux scolaires.

Accès au réseau Internet

L'accès au réseau Internet est autorisé à condition de respecter les règles éthiques évidentes.

Accès à la bibliothèque

La bibliothèque de l'école est ouverte certains jours aux heures de récréation.

Sorties de l'Institut

Aucune sortie en ville n'est autorisée sans une demande écrite des parents, soumise à l'accord de la direction ou de son représentant.

A la sortie des cours, chaque élève rejoint son domicile dans les délais les plus brefs. Il est dès lors interdit de passer dans les cafés.

En sortant de l'école à midi et à 16h10, chacun traverse la rue en empruntant le passage pour piétons.

Les voyages en stop comportent de nombreux risques. Même lorsqu'il y a une autorisation écrite des parents, la responsabilité de l'école n'est pas engagée.

Dans le bus, les élèves sont invités à céder la place aux personnes plus âgées.

Activités extra-scolaires

Toute activité extra-scolaire doit être approuvée par la direction et ne le sont que moyennant certaines conditions.

Pendant les manifestations autorisées et les activités extra-scolaires, l'élève est soumis à toutes les clauses du présent règlement et de la charte de vie s'y rapportant.

Le voyage scolaire des rhétos et ses activités sont considérés comme activités extra-scolaires.

Exemples de REGLES A SUIVRE LORS DES VOYAGES

- Chaque élève s'engage à participer au voyage et aux activités organisées pour son financement.
- Pendant le voyage, les responsables et accompagnateurs sont les seuls à prendre les décisions (la décision finale revenant au responsable principal).
- Les horaires seront scrupuleusement respectés.
- La participation à toutes les visites et activités est obligatoire.
- Les élèves sont responsables de leur argent et effets personnels et doivent éviter d'emporter des objets de valeur. L'Institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Les parents déchargent les professeurs accompagnateurs et l'Institut de leur responsabilité morale en cas de non-respect de ce R.O.I.
- Les parents acceptent que leur enfant reste sans surveillance pendant certaines périodes de temps libre. (ainsi qu'après l'heure du couvre-feu : Voyage des rhétos).

Le voyage scolaire des rhétos

Le voyage des rhétos vise la cohésion et l'ambiance au sein du groupe des rhétos ainsi que la découverte d'autres horizons culturels et naturels. Sa concrétisation tient à plusieurs consignes et exigences :

- Le lieu, la date et la formule du voyage seront décidés par la direction et les accompagnants.
- Son existence est liée au fait de trouver un membre du personnel de l'Institut qui en prend la responsabilité tant du point de vue de l'organisation que de l'accompagnement des élèves durant le séjour.
- Le voyage est confié à une agence spécialisée dans les voyages scolaires.
- Toute activité extra-scolaire en lien avec le voyage doit être approuvée par la direction.
- Les soirées, marches parrainées, etc. organisées par les élèves ne sont autorisées par la direction que moyennant certaines conditions, entre autres l'autorisation et la participation de la majorité des parents d'élèves, la présence d'un service de sécurité adéquat.
- Tous les élèves respecteront toutes les décisions prises lors des réunions de concertation, le présent règlement et la charte de vie des GR.
- Les délégués de classe seront écoutés et respectés.
- En concertation avec la direction, une partie des bénéfices récoltés par les activités extra-scolaires autorisées par la direction sera destinée à un objectif « solidarité ».
- Si un blog en tous genres ou une page facebook est créée en lien avec le groupe rhétos de l'Institut, ceci se conformera au respect des autorisations scolaires et du droit à l'image (voir p. 16).

▪ Le sens de la vie en commun

Durant les heures de cours, il est demandé :

ESPRIT DE TRAVAIL - DISCIPLINE - POLITESSE

Respect de soi et des autres

- L'esprit de classe et le bon fonctionnement de l'école dépendent de l'attitude et de la participation active de tous à la vie de l'école.
- La mixité suppose un climat sain et ouvert, excluant toute attitude déplacée, aussi bien sur le chemin de l'école qu'à l'intérieur des bâtiments.

- Chacun veillera à la correction de son langage tant vis-à-vis des professeurs ou du personnel que des condisciples. On évitera en particulier d'utiliser de la violence dans les mots, les gestes, les jeux et les sports. Les règles de politesse et de bienséance s'inscriront dans les relations entre tous. Chacun respectera les personnes côtoyées en toutes circonstances.
- Pour des raisons de tenue personnelle, de sécurité, d'hygiène et de savoir-vivre, tabac et autres assuétudes (drogues, boissons énergisantes, etc), walkman, radio, lecteur de cassettes, mp3, laser, etc. sont interdits à l'école.
- Toute utilisation de/d'gsm, iphone, ipod, ordinateur portable et tablette est strictement interdite à l'intérieur des bâtiments scolaires.
- Pour des raisons de santé, les élèves ne fument pas à l'école.
- Les rentrées en classe se font dans l'ordre et le calme afin de favoriser l'esprit de travail.
- Pour des raisons de sécurité, les cyclomoteurs doivent être poussés sur la cour et ne peuvent être stationnés sous l'auvent près de la cuisine.
- Il est demandé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école. Notamment pour des raisons de sécurité, le port de bijoux, (bracelet, boucle d'oreilles, anneaux, ...) sera discret ; de plus, il sera interdit aux cours d'éducation physique.
- Il est demandé d'avoir en toutes circonstances un comportement et une tenue corrects (aux arrêts et dans les bus, y compris). L'école est un lieu de travail, d'éducation et de formation. En conséquence, pour assurer les activités scolaires, chaque élève portera une tenue vestimentaire normale, correcte, de bon goût, décente et propre. Les couvre-chefs, jupes courtes, shorts hawaïens, tops à bretelles et piercing sont interdits.
- L'Institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Respect des lieux

- Chaque élève est responsable de l'ordre des classes et des casiers, de la propreté des escaliers, corridors, cours de récréation. Afin de respecter l'environnement, partout il y a des poubelles pour y jeter papiers et tout autre objet suivant le tri des déchets en vigueur.
- Aucune affiche ne sera apposée hors des panneaux destinés à cet effet.
- Un local propre et rangé est un signe de respect et d'accueil et favorise un bon esprit de travail. Aussi, chacun aura à cœur de respecter le mobilier, les locaux (pas d'écrits, de griffonnages, etc...) et les biens d'autrui.
- En dehors des cours, les portes des classes restent fermées à clef. En cas d'oubli par un professeur, un élève lui rappellera cette consigne essentielle pour la sécurité des biens de chacun.
- Il est demandé de participer à la remise en ordre des locaux à la fin de la journée : classe balayée, tableau lavé, fenêtres fermées, lumières éteintes, déchets triés.

Les locaux mis à la disposition des rhétos

Un local est mis à la disposition des rhétos dans les conditions suivantes :

- Chaque année, fin juin, un état des lieux sera dressé en présence d'une délégation d'élèves de 5e et 6e accompagnée d'un responsable de l'Institut. Tout dégât constaté sera à charge des élèves sortants.
- Durant les heures d'études, la présence des élèves est obligatoire dans le local.
- Les élèves doivent respecter le local mis à leur disposition : mobilier, peintures, tapisserie, etc.

- Le local doit être tenu quotidiennement dans un état de propreté.
- Obligation de ranger chaises, tables, armoires.
- Les fenêtres et lumières doivent être fermées en fin de journée.
- Ce local est prioritairement un lieu de travail, d'échanges et de rencontres dans un respect mutuel.
- Il est strictement interdit de se pencher aux fenêtres, de jeter des objets sur la cour, de communiquer avec d'autres élèves de la cour, etc.

Le local mis à la disposition des rhétos pour stocker les marchandises doit être tenu dans un état de propreté impeccable.

En ce qui concerne les emballages de leurs ventes, les élèves de rhétos sont responsables de la propreté de la cour de récréation.

Le droit à l'image et l'obligation du respect de la vie privée

En vertu du droit à l'image et de l'obligation du respect de la vie privée, les élèves ne peuvent prendre des images et/ou publier par tout média des images et/ou du texte concernant des membres du personnel ou des élèves sans leur autorisation expresse. L'utilisation de l'image d'autrui sans autorisation (photos, blogs en tous genres, pages facebook, msn, etc) est strictement interdite. Ce droit s'applique dès que la personne est identifiable.

Nous rappelons que :

- **Toute réalisation photographique ou vidéo à l'intérieur de l'établissement ne peut se faire qu'avec les autorisations définies par la loi (entre autres, l'article 22 de la constitution, la loi du 8 décembre 1992 sur l'obligation du respect de la vie privée, et la convention internationale des droits de l'enfant pour le droit à la confidentialité et au respect de la vie privée des mineurs). Les établissements scolaires sont des lieux privés et il appartient à la direction d'y autoriser la réalisation d'images photographiques, vidéo ou cinématographiques.**
- En ce qui concerne les mineurs, le droit de reproduction de l'image d'autrui est soumis à l'approbation de ce mineur et des personnes majeures légalement responsables.

Ainsi donc, toute réalisation, utilisation, reproduction ou publication d'images et/ou de textes sans autorisations telles que définies par la loi belge peut être passible de sanctions internes prévues dans le R.O.I. ou de sanctions externes via poursuites en justice (le code civil, article 1382 sur le dommage moral consécutif à la publication d'images).

Les assurances

Obligation légale de déclaration de sinistre

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 la direction ou de son remplaçant (cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992).

Notre établissement (le preneur d'assurance) a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent quatre volets :

- La responsabilité civile (extra-contractuelle) ;
- La responsabilité objective après incendie ou explosion ;
- L'assurance « Accidents corporels » ;
- La Protection Juridique ;
- L'assurance « responsabilité civile couvre les dommages corporels et/ou matériels causés par un assuré à des tiers dans le cadre de la vie scolaire.

Par « vie scolaire », il faut entendre :

Toutes les activités scolaires et parascolaires relatives à l'établissement désigné, qu'elles aient lieu dans cet établissement ou en dehors, durant les heures de classe ou

après, durant les jours d'école ou pendant les jours de congé et les vacances.

Par « assuré », il faut entendre :

A. le preneur d'assurance ; B. l'établissement désigné, notamment le comité scolaire, le bureau de la commission administrative, le pouvoir organisateur et les autorités dont cet établissement dépend ; C. les membres de la direction et du personnel de l'établissement désigné, toute personne qui est investie d'une mission temporaire ainsi que les personnes chargées par la direction de la surveillance des élèves, notamment dans les bus scolaires, même lorsqu'il s'agit d'élèves d'autres établissements ; D. les élèves de l'établissement désigné et leurs parents tant qu'ils en sont civilement responsables ; E. les personnes physiques qui composent le comité de parents.

Par « tiers », il faut entendre : toutes les personnes autres que les assurés repris aux points A. et B. ci-dessus.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école (= trajet que l'élève doit parcourir pour se rendre de sa résidence à l'établissement désigné ou en tout autre lieu où se déroule les différentes activités de la vie scolaire et inversement) n'est pas couverte.

- La responsabilité objective après incendie ou explosion. Elle est rendue obligatoire pour les établissements par la loi du 30.07.1979 et ses divers arrêtés d'exécution.
- L'assurance « Accidents corporels » couvre les conséquences d'un accident survenu à l'assuré, à concurrence des montants fixés contractuellement. Sont couverts les frais médicaux indispensables à la guérison et jusqu'à consolidation de l'état de l'assuré, APRES DEDUCTION DE LA MUTUELLE. Des sommes spécifiques sont également prévues en Invalidité Permanente et en Décès.
- La garantie « Protection Juridique » est couverte à concurrence de 12394,68€ et permet l'exercice d'un recours contre les Tiers Responsables de dommages à l'Etablissement dans son activité ainsi que la prise en charge des frais et honoraires nécessaires à la défense pénale d'un assuré pour un fait qui a entraîné l'application de la garantie responsabilité civile.

7. Les contraintes de l'éducation

Les sanctions

Une sanction sera prise pour toute attitude, comportements contraires au présent règlement et en particulier :

- pour le manque de travail, de discipline, de politesse, du respect du travail des autres ainsi que pour des manifestations de "mauvais esprit" contraire au projet éducatif ;
- pour toute tentative de fraude lors de contrôles, bilans, la seconde session est imposée d'office ;
- pour toute impolitesse en parole ou en attitude à l'égard d'un professeur, d'un élève ou de toute autre personne à l'école ou durant les trajets ;
- pour le non respect du matériel des locaux, des cours de récréation qui sont mis à ta disposition. En cas de responsabilité de toute dégradation, les frais seront à charge de l'élève ou à celle de ses parents ;
- pour l'utilisation sans motif de l'échelle de secours, les plates-formes, ainsi que la porte de sortie dite "porte des professeurs" ;
- pour l'usage du tabac, alcools ou d'autres drogues, ainsi que leurs éventuels échanges ou ventes ;
- pour les sorties en ville non autorisées ;
- pour le fait de se trouver dans un endroit non autorisé (salle des profs, couloirs aux moments de récréation, etc.) ;
- pour tout gaspillage au repas ;
- pour le jet de boules de neige ou d'autres objets ;
- pour l'organisation d'une manifestation non autorisée par la direction.

Tout incident disciplinaire donnera lieu à la rédaction d'une note d'incident (voir annexe jointe note d'incident pour un fait léger ou un fait grave).

L'échelle des sanctions est établie par la direction et l'équipe éducative. Les sanctions pourront être prises sur-le-champ suivant la gravité des faits. Elles passent par des travaux à effectuer à domicile ou à l'Institut ou par le renvoi d'un ou de plusieurs jours ou par une retenue à l'Institut le mercredi après-midi ou par l'interdiction de participer à des activités extra-scolaires ou par la confiscation des objets non autorisés. Ceux-ci seront récupérés par les parents lors de la réunion de parents suivant la confiscation.

Les sanctions graves seront décidées par la direction avec ou sans avis de l'équipe éducative.

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 94 du décret du 24 juillet 1997).

▪ L'exclusion définitive

Motifs d'exclusion définitive, selon les dispositions légales.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable, portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (cfr. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié). L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous (cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

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 :

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

- tout coup et blessure portés 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.

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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS 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 psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous (cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Procédure et recours selon les dispositions légales en matière d'exclusion et de refus de réinscription.

Il est à noter que la lettre notifiant l'exclusion fera mention d'une possibilité de recours contre la décision d'exclusion quand celle-ci a été rendue par le chef d'établissement, délégué par le Pouvoir organisateur. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, disposent en effet d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire ce recours devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Qui prononce les sanctions ?

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

Comment ?

Préalablement à toute exclusion définitive ou de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

Le centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Qui prononce l'exclusion définitive ?

L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué (le chef d'établissement) et est signifiée par recommandé, dûment motivée, à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Recours

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10

jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur lors de la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

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

(Article 89, § 2, du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

8. La santé à l'École

- La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.
- Ce service est rendu par le centre PMS Libre de Virton et par le service PSE de Virton.
- En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en fait la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du Décret du 20 décembre 2001.

9. Divers

Laboratoires de chimie

Un règlement d'ordre intérieur spécifique est affiché dans ces laboratoires et doit être signé par les élèves et par leurs responsables légaux.

Photographies/site web et page facebook

Notre institut est une école qui se veut vivante et dynamique. Grâce à notre site web (www.isa-florenville.be) et à notre page facebook, vous pouvez visionner nos différentes activités. Ces publications, outre diverses informations sur notre établissement, contiennent des images et des moments de vie scolaire.

Les parents, au travers de ce règlement d'ordre intérieur, donnent l'autorisation à l'Institut Sainte-Anne d'utiliser, dans ses publications y compris sur le site web et sur sa page facebook, les photographies individuelles ou collectives des élèves, prises dans le cadres des activités scolaires et extra-scolaires.

Si toutefois, en vertu de la législation en matière de la protection de la vie privée, du traitement des données et du droit à l'image, les parents souhaitent refuser que leur enfant soit photographié ou filmé au sein de l'école ou lors d'une activité extra-scolaire et que ces images soient publiées, ils sont invités à le signaler à la Direction.

Proclamation des résultats

Les parents, au travers de ce règlement d'ordre intérieur, donnent également l'autorisation à l'Institut Sainte-Anne

d'utiliser, dans ses publications y compris sur le site web et sur sa page facebook, les proclamations et résultats des élèves.

Si toutefois, en vertu de la législation en matière de la protection de la vie privée, les parents souhaitent refuser la diffusion des résultats de leur enfant, ils sont invités à le signaler à la Direction.

Ventes

La vente de friandises est assurée par les élèves de 6^e année uniquement lors des récréations dans le but d'aider au financement de leur voyage de fin d'études. Toute vente de boissons autres que celles fournies par l'école est interdite.

Apposition d'affiches

Toute apposition d'affiche doit être autorisée par la direction et se fera sur les panneaux destinés à cet effet.

Renseignements utiles

- Le Pouvoir Organisateur (représenté par M. Labranche, Administrateur délégué, Président et par Monsieur Habran, Délégué) a seul pouvoir de décision au niveau de l'Institut.
- Le centre P.M.S. : le Centre PMS Libre de Virton, choisi par l'Institut, peut aider efficacement les élèves et leurs parents dans la recherche de renseignements ou de solutions dans les problèmes rencontrés (représentante au niveau de l'Institut : Mme Picard).

10. Dispositions finales

- Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.
- La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. 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.

Accord de l'élève et des parents

Nous/(Je) Soussigné(s).....
domicilié(s) à
déclare/ ons avoir inscrit mon/ mes enfant(s) prénommé(s)
.....
dans l'établissement

Nous reconnaissons avoir pris connaissance **des projets éducatif et pédagogique d'établissement et des règlements d'études et d'ordre intérieur de l'école.**

Nous acceptons ces projets et règlements.

Fait à....., le

L'élève :

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit :

Vente et location des livres et manuels scolaires

**RENT
a
BOOK**

Se procurer ses manuels scolaires en toute simplicité !
Commande des livres et manuels scolaires sur le site rent a book.

www.rentabook.be

La liste des livres et manuels scolaires est disponible au secrétariat.