



**DOCUMENT A FAIRE SIGNER ET
A CONSERVER DANS LE JOURNAL DE CLASSE**

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

Septembre 2017

INSTITUT SAINT-JOSEPH Enseignement général LIBRAMONT Enseignement technique BERTRIX	INSTITUT NOTRE-DAME BERTRIX
<h1>PROJET EDUCATIF</h1>	

« Dans un monde qui change toute école est interrogée sur sa mission. L'école chrétienne, elle aussi, s'inscrit dans l'histoire et, à mesure que le temps changent, doit approfondir ce qu'elle est et ce qu'elle vise pour pouvoir redire son identité. »

A. HOUSSIAU, Evêque de
Liège

« Mission de l'école
chrétienne »

Conseil Général de L'enseignement
Catholique.

Nos instituts sont des écoles catholiques.

L'école catholique a pour mission d'apprendre aux jeunes à vivre leur liberté selon le modèle évangélique. La communauté scolaire catholique veut être foncièrement humaine et chrétienne dans sa façon de penser, d'agir et d'aimer : elle croit en chacun de ses membres en leur donnant confiance, cherche à développer la personnalité de chacun en l'aidant à devenir un être libre, heureux et responsable, elle vise à l'épanouissement de tous.

Dès lors, le projet éducatif de l'école chrétienne se veut libérateur, source de vie.

Une question fondamentale poursuivra tous les acteurs de l'école chrétienne catholique :

Face à tel étudiant, face à tel groupe d'élèves, en tant qu'expert du contenu de mon enseignement, en tant qu'organisateur des modalités d'apprentissage et d'évaluation, en tant que jeune prenant en charge ma formation, en tant que parent responsable, soucieux de l'épanouissement de mon enfant, suis-je source de vie ?

Quand, acteur de l'école, suis-je source de vie ?

- Quand j'encourage.
- Quand je suis disponible.
- Quand je pardonne.
- Quand j'écoute l'autre.
- Quand j'aide un élève en difficulté.
- Quand j'apprends à mon groupe classe à vivre en harmonie, à partager, à s'ouvrir sur les autres.
- Quand je leur donne envie d'apprendre, de savoir.
- Quand j'ouvre leur esprit et leur cœur au monde (société, sciences, arts, techniques) et aux autres (autres cultures, autres religions).
- Quand je réconcilie un jeune avec lui-même, avec ses parents, avec la vie.

Aussi, nos écoles chrétiennes accueillent volontiers ceux qui se présentent à elle; elles leur font connaître leur projet, pour qu'ils choisissent en connaissance de cause. Sans être nécessairement de la même communauté de foi, ils seront invités au moins à partager les valeurs qui inspirent leur action.

⇒ L' ELEVE

« Pour un élève autonome qui dialogue et s'exprime. »

L'élève sera mis dans des situations qui l'incitent à développer, à travers toutes les disciplines, des compétences de savoir, savoir-faire, savoir-être qui lui permettront d'interroger et de s'interroger, d'acquérir un jugement personnel sur ses actions et celles des autres.

« Pour un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet personnel. »

La bonne méthode d'apprentissage est plurielle, il n'y a ni voie unique ni système miracle, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables lors des certifications.

« Pour un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société. »

Le but à atteindre est la vraie réussite de chacun, dans toutes dimensions de sa personne, en favorisant l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel. Il s'agit donc de doter chaque élève des compétences et des savoir nécessaires à la poursuite de son projet, d'exiger de chacun son maximum d'excellence, de favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure.

Le Pouvoir Organisateur de l'Institut Saint-Joseph et de l'Institut Notre-Dame s'appliquera à soutenir leurs équipes éducatives, acteurs essentiels pour la réalisation de son projet éducatif et pédagogique.

Il attend des familles l'adhésion à son projet et la collaboration nécessaire à sa bonne réalisation.

Il s'agit en effet, plus que jamais, de former des personnes libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, de les munir des compétences qui feront d'elles des citoyens lucides capables de prendre des responsabilités dans notre société démocratique.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

**POUVOIR ORGANISATEUR LIBRE CENTRE-ARDENNE ASBL
RUE DE BURHAIMONT, 11,
6880 BERTRIX**

PRESIDENT: Monsieur KAYE Gilbert

L'Institut Saint-Joseph de Libramont et l'Ecole Technique de Bertrix sont fusionnés en un seul établissement scolaire sous le matricule : 251.8.117.005

La direction est confiée à **Madame Malorie JACQUES**.

Deux directeurs adjoints **secondent** la direction dans chacune des deux implantations :
Monsieur Roland DEOM à Libramont; Monsieur Albert PONCELET à Bertrix

ADRESSES ET TELEPHONES DES IMPLANTATIONS DE L'ISJ-ETB

Enseignement général
Rue de Bonance, 11
6800 Libramont 6880 Bertrix
Secrétariat : 061 23 06 50
Fax : 061 23 06 59
Direction : 061 23 06 52
Directeur adjoint : 061 23 06 53

Enseignement technique
rue de la Retraite, 1
Secrétariat : 061 41 02 02
Fax : 061 41 02 09
Direction : 061 41 02 00
Directeur adjoint: 061 41 02 03

RAISON D'ÊTRE

Le Pouvoir Organisateur déclare que les écoles appartiennent à l'enseignement catholique.

Dans son projet éducatif et pédagogique, il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

La mission de l'Institut Saint-Joseph consiste à développer les potentialités intellectuelles de l'élève par la diffusion d'un savoir solide et d'une méthode de travail exigeante mais appropriée à l'âge de chacun et ce, dans un esprit de confiance, d'estime et de respect mutuel.

Avec la direction, les directeurs adjoints, les professeurs et éducateurs forment une équipe sur laquelle les parents et élèves peuvent compter. Au-delà des faiblesses inhérentes à toute institution humaine, chacun se sent responsable de sa mission.

Réciproquement, l'école attend de l'élève le respect des méthodes employées pour mener à bien l'œuvre entreprise : collaboration efficace, travail sérieux et partage des richesses de sa personnalité.

Pour mener à bien cette mission, l'école doit organiser un cadre de vie en commun. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Telle est la raison d'être de ce **règlement d'ordre intérieur**.

COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Art. 1 : 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).

Art. 2 : La demande d'inscription est introduite au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être acceptée 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.

Art. 3 : Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- 1° - Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° - Le projet d'établissement.
- 3° - le règlement des études
- 4° - le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le 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 d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (Décret du 12 juillet 2002).

Art. 4 : Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains étudiants étrangers.

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.

Aussi, un contrat individualisé peut se voir conclu avec un élève dont le comportement n'a pas été jugé adéquat l'année scolaire antérieure. Celui-ci sera présenté à l'élève et à ses parents, signés par eux ainsi que la direction, et une copie sera remise à chaque partie.

LA PRESENCE A L'ECOLE

OBLIGATIONS POUR L'ELEVE

Art. 5 : L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée

Art. 6 : La Commission d'Homologation 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 de la Commission d'Homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions, récitations et exercices faits en classe ou à domicile)

(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation)

Art. 7 : Le journal de classe constitue le document capital pour l'homologation du diplôme. L'élève doit toujours en disposer à l'école pour le présenter à quiconque le demande.

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 pour les prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation).

Le journal de classe contient tous les renseignements susceptibles d'intéresser les parents qui doivent en prendre connaissance. Le **CONTROLE** constant des parents est de la plus grande importance et absolument **INDISPENSABLE** pour assurer le succès de l'élève. Aussi, chaque jour, est-il opportun de consulter la rubrique «Devoirs et leçons».

Le chef de famille ou la personne qui en tient lieu doit le signer ainsi que les notes ou communications émanant de la Direction ou d'un professeur.

Art. 8 : Par le seul fait de la fréquentation de l'Etablissement 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'Etablissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

(cfr. Article 100 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

En cas de non-paiement de ceux-ci, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement.

LES ABSENCES

OBLIGATIONS POUR L'ELEVE ET POUR LES PARENTS DE L'ELEVE MINEUR

Art. 9 : Toute absence doit être justifiée dès le matin.

Les motifs d'absence légaux

Les seuls motifs d'absence légaux sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève (couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier).
2. Une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation (exemple : une convocation auprès du Tribunal de la Jeunesse).
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré (l'absence ne peut dépasser quatre jours d'ouverture d'école). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
4. Le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser deux jours). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2ème au 4ème degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser un jour). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
6. La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des Fédérations Sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la Fédération Sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que l'absence pour ces différents motifs soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au secrétariat ou à la préposée Mme Piette-Dehuy au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4ème jour d'absence.

Les motifs d'absence pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles

Les motifs d'absence pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.

En principe, ils sont liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transport.

Le chef d'établissement ou son délégué gardera une trace écrite de la motivation.

Les absences motivées valablement par les parents (ou l'élève majeur) en ce compris les jours de maladie non couverts par un certificat médical (moins de 3 jours) ne pourront en aucun cas être supérieurs à **16 demi-jours**.

- L'absence devra être justifiée dès le matin par téléphone à Bertrix (061/41 02 02), à Libramont (061/23 06 50).
- A Libramont, les motifs seront transmis par écrit (carte préimprimée ou papier libre) au Secrétariat : Responsable Mme PIETTE-DEHUY) le jour du retour de l'élève dans l'établissement.
- A Bertrix, les motifs seront transmis par écrit (carte préimprimée ou papier libre) au Secrétariat : Responsables Mme TRIGALET et M.Perreaux) le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

A cet effet, des cartes préimprimées seront remises aux élèves en début d'année scolaire.

Les absences non justifiées

Seront considérées comme non justifiées toutes autres absences pour convenance personnelle.

A titre d'exemple, les jours de fête ne figurant pas au calendrier de la Communauté Française, l'anticipation ou la prolongation des congés officiels ainsi que toutes les absences pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles dont la justification ne sera pas acceptée par le chef d'établissement ou son délégué, seront comptabilisés comme absences non justifiées.

Remarque importante : l'absence non justifiée de l'élève à 1 période de cours ou plus sera considérée comme demi-jour d'absence non justifiée.

Toute absence d'une durée inférieure à 1 période sera considérée comme un retard et sera traitée suivant l'article 12.

Art 10 :

Les demi-jours d'absence injustifiée

- Pour tous les élèves:

Toute absence injustifiée de plus de 30 demi-journées sera signalée par le chef d'établissement au service du contrôle de l'obligation scolaire, direction générale de l'obligation scolaire. Le but de ce signalement est d'aider l'élève en décrochage.

Dès le 10ème demi-jour d'absences injustifiées le chef d'établissement convoque l'élève ainsi que ses parents, 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 à la convocation et chaque fois qu'il estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation, un médiateur, ou sollicite le directeur du centre PMS afin qu'un membre du personnel de ce centre accomplisse cette mission. Le délégué du PMS établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le gouvernement peut préciser les modalités de la visite.

- Pour les élèves à partir du 2ème degré:

L'élève 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).

Art 11 : Aucun élève ne peut s'absenter des cours, de la récréation, du repas de midi ou de l'étude sans une demande écrite, signée des parents et remise au préalable à la direction ou au directeur adjoint.

Toute absence, même pour une seule heure, doit toujours être motivée et doit faire l'objet d'une demande préalable des parents lorsqu'elle est prévisible (absence prévisible : carte préimprimée).

Quiconque a dû s'absenter devra remettre aux préposés aux présences, le jour du retour, une justification écrite mentionnant avec précision les nom, prénom, dates et causes de l'absence.

Une absence pour maladie ne dépassant pas trois jours peut être justifiée par les parents.

Au-delà de trois jours, seule une justification officielle sera admise (certificat médical...)

Toute absence qui n'a pas fait l'objet d'une justification écrite (certificat médical ou note des parents) sera signalée le jour même par courrier ou par téléphone aux parents.

En période d'examens, toute absence sera justifiée par un certificat médical, même pour un demi-jour. Dans ce cas, les épreuves seront éventuellement reportées à une date ultérieure (décision du conseil de classe ou de la Direction)

Les élèves de 6ème année et de 7ème année peuvent bénéficier d'un régime particulier de fréquentation des cours. Ils ne sont en règle que si l'institution dispose d'une autorisation signée par les parents.

Les mêmes règles sont d'application pour les élèves qui sont en stage.

Toute absence non justifiée valablement dans les délais prescrits sera considérée comme injustifiée et notifiée aux parents ou à l'élève majeur dans les 7 jours.

LES RETARDS

Art. 12 : Toute arrivée tardive au cours nécessite le passage au secrétariat (registre) et est justifiée par une note des parents soumise à la signature d'une autorité (direction, éducateurs).

Si le retard n'est pas justifié par les parents, une note sera indiquée au journal de classe. L'étudiant pourra intégrer le cours et devra présenter le journal de classe au professeur. Le chef d'établissement ou le directeur adjoint prendra une sanction pour tout retard non justifié.

RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

Art. 13 : L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- a) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- b) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- c) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- d) lorsque l'élève majeur n'a pas veillé à reconduire son inscription 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).LA VIE AU QUOTIDIEN

L'ORGANISATION SCOLAIRE

Art. 14 : L'école est ouverte à partir de 7h00 à Libramont - de 7h45 à Bertrix. Une étude y est organisée jusqu'à 8 heures. Si l'élève arrive avant cette heure (plus de 5 minutes), il doit se présenter à l'étude surveillée.

Art. 15 : L'horaire des cours est fixé comme suit :

	MATINEE	APRES-MIDI
1 ^{ère} période	08h25 à 09h15	12h40 à 13h30
2 ^{ème} période	09h15 à 10h05	13h30 à 14h20
<i>Récréation</i>	10h05 à 10h15	14h20 à 14h30
3 ^{ème} période	10h15 à 11h05	14h30 à 15h20
4 ^{ème} période	11h05 à 11h55	15h20 à 16h10
<i>Pause de midi</i>	11h55 à 12h40	

Toutefois, il faut être présent 5 minutes avant le début des cours pour le rassemblement.

Il y a une obligation matérielle stricte d'organiser les cours et les études selon un horaire précis : cette même ponctualité sera réclamée à chacun plus tard dans la vie professionnelle. Tout retard de plus de 5 minutes devra être justifié.

Après les cours, l'élève regagne son domicile par ses propres moyens; il est prié de quitter l'école sans s'attarder sur le chemin ou en ville.

Art. 16 : Une étude d'attente surveillée est organisée (de 15h20 à 16h10 à Libramont et de 15h25 à 16h45 à Bertrix) pour ceux qui n'ont pas de cours en 8^{ème} période mais qui doivent attendre leurs parents, leur bus ou leur train.

Le mercredi après-midi, une étude est également proposée jusqu'à 16h00 à Libramont.

A Libramont, une étude du soir est organisée les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h40 à 18h.

Art. 17 : Quand un professeur est absent, l'élève se rend rapidement des cours à la salle d'étude ou au local désigné. Le local d'étude est un lieu où le silence doit régner. Seules les 5 premières minutes seront consacrées aux demandes d'explications et aux éventuels déplacements.

Lorsque l'absence d'un professeur est prévisible (Formation - voyage scolaire - maladie de plus d'un jour), le chef d'établissement ou son délégué jugera utile ou pas d'octroyer une arrivée tardive autorisée ou une sortie anticipée suivant l'horaire. La veille de l'absence, les élèves et les parents seront informés via le journal de classe. Les parents pourront dès lors autoriser leur enfant à ne pas venir à l'école pendant les heures d'étude prévues.

Lors de l'absence imprévue d'un professeur, après 5 minutes, un élève signale le fait à un éducateur.

De toute façon, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans une autorisation expresse de la direction.

Cependant, dans le cadre de l'apprentissage à l'autonomie, les élèves de 6^{ème} sont autorisés à quitter l'école durant leurs heures d'étude. Cela signifie qu'ils peuvent vaquer à des occupations libres mais en aucun cas se rendre dans un débit de boissons, sous peine de sanctions ! En toute logique, ils n'ont pas à fréquenter ce genre d'endroit durant le temps scolaire.

Art. 18 : Durant les récréations, l'élève ne peut pas séjourner en classe ni dans les couloirs ; il se rend dans la cour.

Il est interdit de se trouver sur le parking en raison du risque d'abîmer les voitures.

L'accès aux toilettes se fera dans le respect des points suivants : propreté des lieux, respect du matériel mis à disposition et utilisation décente des commodités prévues.

Le lancement de tout projectile est strictement interdit (objets divers, boulets de neige,...)

A Libramont, les ballons mis à la disposition des élèves sont rentrés à l'endroit prévu à la fin de chaque récréation et toute disparition est immédiatement signalée.

Dès la sonnerie, les élèves se rassembleront par classe dans la cour aux endroits indiqués pour les élèves des premier et deuxième degrés.

Ces élèves ne peuvent se rendre en classe que s'ils sont accompagnés par un professeur.

Les élèves du troisième degré se rendent directement dans leur classe.

La bonne tenue est de rigueur durant tous les déplacements au cours desquels il est défendu de fumer, de courir et d'élever la voix.

Les élèves ne peuvent pas se trouver dans les couloirs en dehors des déplacements occasionnés par les récréations et les changements de locaux.

Le déplacement d'un local à l'autre se fait de manière discrète, disciplinée et rapide.

Art. 19 : Repas de midi :

Au self-service de Bertrix

- Attendre son tour calmement.
- Prendre les repas dans le calme et le respect de tous.
- Etre correct avec le personnel des cuisines.

Dans les deux implantations

- Respecter la propreté des tables et des locaux.

Art. 20 : L'école en tant que milieu de vie réclame une assistance studieuse et active en classe. Chaque cours est nécessaire à l'épanouissement du jeune et mérite même respect et même travail.

Plus précisément, les comportements suivants sont exigés sauf demande et organisation expresse du professeur :

- garder le silence pendant les cours pour une bonne écoute et une bonne compréhension des matières,
- lever son doigt pour solliciter la prise de parole,
- prendre la parole avec l'accord du professeur,
- respecter les places imposées par le titulaire,
- rester à sa place, ne se déplacer qu'avec autorisation
- avoir son matériel scolaire complet
- ne pas déranger le cours avec des objets bruyants ou inadaptés au cadre (montre sonore, GSM, MP3, iPhone...)
- éviter de nuire à l'apprentissage d'autres élèves de la classe en faisant du bruit.

Le **GSM** ne doit donc en aucun cas être utilisé durant les cours, les récréations ou les heures d'étude, même pour y consulter l'heure. Lors d'une évaluation, le respect le plus strict de cette règle doit être appliqué. **Si l'élève est surpris en possession de son GSM, il recevra tout d'abord un rappel à l'ordre. En cas de récidive, le GSM sera confisqué durant un jour (de 8h à 16h). Après 3 sanctions de ce type, l'élève sera d'office puni par une retenue.**

Le fait de troubler la sérénité de la classe constitue toujours une atteinte grave à la volonté de travail d'autrui.

Toute activité d'apprentissage par l'étude ou par la participation à une activité culturelle doit se dérouler dans un climat de sérieux et de franche collaboration.

Art. 21 : Le travail personnel de recherche, de synthèse ou d'application à domicile, est indispensable à l'acquisition des connaissances nécessaires à son apprentissage. L'élève peut à tout instant être contrôlé oralement ou par écrit. Par contre, il sera toujours averti personnellement de la date des contrôles de synthèse.

Art. 22 : Les appréciations du professeur sont communiquées régulièrement par la voie des travaux (à faire signer par les parents au 1er degré), du journal de classe et du bulletin.

Lors des contrôles, interrogations, bilans ou examens, l'honnêteté s'impose. Tricher avec soi-même crée une accoutumance qui aujourd'hui et demain, entache la vie privée et professionnelle. Dès lors, toute fraude (copion, cours, machine à calculer programmée, ordinateur, GSM, bref... preuve matérielle) sera sanctionnée par un zéro à l'épreuve.

En outre, dans les cas graves, la direction prendra d'autres dispositions.

Art. 23 : L'élève devra toujours se munir du matériel nécessaire. Il veillera avec un soin particulier à «tenir en ordre» et en bon état de propreté et de soins, ses cahiers, son journal de classe et les autres documents,...., témoins du travail accompli

. Il veillera également à être, pour chaque cours d'éducation physique, en possession de l'équipement ad hoc, notamment du t-shirt de l'école.

Après une absence (maladie et autre raison), l'élève remettra rapidement ses notes de cours en ordre en les recopiant. Les photocopies des notes d'un copain ne sont pas autorisées par la commission d'homologation (sauf autorisation exceptionnelle de la direction).

Art. 24 : A chaque heure de la journée scolaire, l'élève indique clairement au journal de classe d'une part la matière du cours, d'autre part la tâche à effectuer à domicile.

Dans le processus d'apprentissage, commettre une erreur ne constitue pas une faute en soi mais peut correspondre à une étape nécessaire.

Les activités de remédiation et l'offre d'aide supplémentaire de la part des professeurs constituent pour l'élève des chances pour progresser.

LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

RESPECT DE SOI ET DE L'AUTRE

Art. 25 : L'école est un lieu de parole reçue et donnée.

Dans ce cadre, l'élève est invité à engager avec autrui une relation empreinte de vérité et de respect.

Puisque les professeurs et les éducateurs sont au service de l'épanouissement du jeune, ils méritent respect et gratitude.

En toute circonstance, l'élève doit se comporter avec fair-play et courtoisie; d'ailleurs, qu'il le veuille ou non, le jeune porte partout le nom de l'école: sur le chemin de l'école, que ce soit dans les TEC et lors des attentes, à pied ou dans un véhicule privé, et lors des activités para scolaires (excursions, voyages...) l'élève est soumis aux mêmes règles du respect de soi et de l'autre.

- Respecter les personnes qu'il rencontre, les saluer, tolérer leur différence.
- Tout en gardant sa spontanéité naturelle, le jeune utilise toujours un ton mesuré dans ses conversations dont le contenu révèle sa personnalité.
- Lors de l'absence d'un condisciple, un élève prendra ses dispositions pour lui fournir les notes de cours et les autres informations transmises par le professeur.
- Il respecte particulièrement les jeunes élèves, il évite les excès de langage et les brimades.

Toute forme de violence, verbale ou physique, ne sera jamais admise.

Aucune marque extérieure d'attachement particulier entre les élèves n'est acceptée dans le cadre de l'école (s'embrasser, se tenir par la main...)

Il est également strictement interdit de publier tout document ou de tenir des propos relatifs à l'école et à l'équipe pédagogique sur toute forme de réseaux sociaux ou liés aux multimédias.

Art. 26 : L'élève aura le souci de son élégance vestimentaire et physique pour que l'expression de sa liberté ne devienne jamais une gêne pour autrui. (laissée à l'appréciation de la direction ou de ses délégués).

Les vêtements et la chevelure seront propres, de bon goût et sans excentricité

La tenue vestimentaire devra toujours être appropriée à l'activité (laissée à l'appréciation de la direction ou de ses délégués). Tout dérapage sera immédiatement signalé à l'élève et au besoin un commentaire écrit de cet article sera porté à la connaissance de tous.

Le port de la casquette est interdit dans l'école. Pour prévenir tout accident, mais aussi pour proscrire toute forme d'excentricité, notamment les piercings au visage, sur la langue,... ainsi que les tatouages apparents sont interdits. (sauf autorisation).

A l'arrivée des beaux jours, les tenues doivent rester adaptées au cadre scolaire ! Les shorts ne sont pas autorisés et les jupes doivent garder une longueur correcte (pas à plus de 10 cm au-dessus du genou).

Art. 27 : Pendant les cours et les études, il est interdit de manger, boire et de mâcher du chewing-gum.

Art. 28 : Le tabac nuit à la santé... Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les cours de récréation.

Art. 29 : Sous peine de procédure de renvoi, l'élève ne peut introduire dans l'établissement (locaux et cours) des substances ou objets prohibés tels que drogues, armes - y compris les bombes flash - publications écrites ou audio visuelles immorales.

La consommation de boissons alcoolisées, énergisantes, de drogues est strictement interdite dans l'école. Elle peut faire l'objet d'une procédure de renvoi.

Les mêmes interdictions sont étendues aux activités parascolaires telles que retraite, voyages, activités culturelles, déplacements en car, train, etc...

Dans les activités de loisirs et les sorties, le jeune a le sens de la mesure et fait preuve de discernement et de maturité.

La protection de la personne, de sa réputation et de son image

L'auteur de tout message (image ou propos) qui serait de nature à porter préjudice à un tiers est passible de poursuites devant les tribunaux. En particulier, les utilisateurs du « net » (spécialement des réseaux sociaux) et les concepteurs d'un « blog » savent que tous les usagers sont soumis à un ensemble de dispositions légales.

Sont interdits et donc illicites :

- des propos injurieux, calomnieux ou diffamatoires (article 443,444 et 448 du code pénal),
- des données à caractère personnel concernant un tiers sans au moins l'avoir averti préalablement (loi du 8 décembre 1992),
- des propos xénophobes (loi du 23 mars 1995)
- des incitations à la haine ou à la discrimination raciale (loi du 8 août 1981)
- des textes ou images à caractère pornographique ou pédophile (articles 379 à 389 du code pénal),

La loi protège également la réputation et l'image des personnes. Il en découle qu'il est tout à fait illicite de faire apparaître sur un site « internet » l'image d'une personne sans avoir obtenu préalablement son autorisation.

Dans le cadre de notre objectif de communication et de diffusion, un site internet ainsi qu'une page Facebook ont été créés. Ceux-ci ont pour but de faire connaître les activités organisées au sein de l'école, les voyages ainsi que les réalisations de nos élèves. Ils mettent ainsi en avant le dynamisme de l'établissement et font connaître au public les temps forts de la vie scolaire. Ils sont aussi une source précieuse d'informations diverses (documents administratifs, calendrier, grilles horaires etc).

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant figure sur ces médias, nous vous prions d'en avertir dès la rentrée scolaire la direction.

Art. 30 : Il est également interdit d'exposer et utiliser dans l'école, et pendant les cours, sémaphones, GSM, MP3 , MP4 , IPoD....

L'usage du couteau ou du cutter est strictement réservé à certains cours pratiques.

Tout professeur ou éducateur peut être amené à confisquer jusqu'à la fin de l'année scolaire un objet inapproprié dans le cadre de l'école.

Art. 31 : Sur le chemin de l'école, que ce soit dans les transports en commun et lors des attentes, à pied ou dans un véhicule privé, et lors des activités parascolaires (excursions, voyages,...) l'élève est soumis aux mêmes règles de respect de soi et de l'autre.

Art. 32 : Tout affichage est soumis à l'accord de la direction ou de son délégué et se fait sur les panneaux réservés à cet usage.

RESPECT DES BIENS

Art. 33 : Même si l'école veille à faire respecter les droits individuels, l'élève est seul **RESPONSABLE** de ses objets personnels.

Il évite donc de laisser traîner ses livres, ses cours, ses travaux, sa boîte à tartines, son cartable, ses vêtements, sa tenue de sport, ...

Toute disparition suspecte doit être signalée au directeur adjoint

Art. 34 : Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur ou d'importantes sommes d'argent à l'école. Celle-ci décline toute responsabilité en cas de perte, bris, vol ou disparition. D'ailleurs, l'assurance de l'école n'intervient pas en cas de dégât ou de perte de vêtements et de matériel de l'élève.

Il est également interdit de toucher aux vélos et autres moyens de locomotion qui stationnent dans l'enceinte de l'école.

Tout objet trouvé sera remis au secrétariat.

Il n'est pas recommandé de solliciter de l'argent auprès de ses condisciples. En cas de nécessité, les élèves peuvent s'adresser à Monsieur Déom , qui leur prêtera l'argent dont ils ont besoin.

RESPECT DES LOCAUX ET DE L'ENVIRONNEMENT

Art. 35 : Chaque élément du mobilier, chaque pièce d'outillage a une affectation prévue, elle doit être conservée.

Le respect porté au mobilier et au matériel de la collectivité est l'indicateur le plus clair du niveau d'éducation, de l'état d'esprit, du sens social de l'élève.

Tout vol, toute détérioration, toute destruction volontaire ou résultant d'un comportement contraire au règlement sont toujours considérés comme un manquement grave : ils feront aussi l'objet d'une sanction et d'une réparation financière.

Art. 36 : Les locaux ne doivent subir aucune détérioration, les murs ne doivent jamais porter des marques d'écriture. La décoration des locaux doit recevoir l'aval du titulaire et de la direction.

En fin de journée, les charges sont effectuées par les responsables de semaine. Les chaises sont placées sur les tables pour faciliter le brossage en fonction de l'horaire du personnel d'entretien.

La fermeture des portes et des fenêtres est un geste de protection pour le matériel de l'école tandis que la remise en ordre du local utilisé est un signe de savoir-vivre.

L'élève ne jette pas de détritrus sur le sol. Il est interdit de cracher.

L'école est implantée dans un cadre accueillant : chacun a le souci de respecter l'environnement de l'école, particulièrement par l'utilisation des poubelles.

L'élève veillera au respect des consignes relatives au tri sélectif des déchets.

Les locaux de détente, mais à disposition des élèves de 5^{ème} et 6^{ème} ne doivent être occupés que lorsque l'autorisation de le faire a été signifiée par les éducateurs. Ces lieux doivent être respectés et être maintenus dans un état propre. Ils permettent aux élèves de discuter, de travailler, d'échanger des informations, dans une atmosphère calme et correcte.

ART.37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 et 44 sont spécifiques pour l'ETB.

LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

LES SANCTIONS

Art. 45 : Comme la communauté scolaire estime que le climat général de notre établissement doit être **éducatif** et **préventif** plutôt que répressif, s'il faut envisager des sanctions elles suivront, de préférence, une gradation (sauf «faute grave»).

1. rappel à l'ordre,
2. sanctions administratives (un travail écrit),
3. note dans le journal de classe avec menace de retenue,
4. retenue,
5. l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même professeur (envoi en salle d'étude),
6. l'exclusion temporaire de tous les cours = la mise en quarantaine en salle d'études avec des travaux écrits,
7. l'appel éventuel devant le conseil de classe (en présence des parents si nécessaire),
8. l'exclusion provisoire,
9. l'exclusion définitive.

Les sanctions visées aux points 1 - 2 - 3 - 4 sont du ressort du titulaire du cours.
Celles visées aux points 5 - 6 - 7 - 8 - 9 sont du ressort de la direction qui aura préalablement entendu l'élève et les membres du conseil de classe.

L'exclusion provisoire d'un cours (5 et 6) ou de l'établissement (8) n'excédera pas 12 demi-journées au cours d'une même année scolaire.

L'EXCLUSION DEFINITIVE

Art. 46 : Un élève n'est exclu définitivement que lorsque les faits dont il s'est rendu coupable

- portent atteinte au nom de l'école ou à l'intégrité physique, psychologique et morale d'un membre du personnel ou d'un élève (art. 25 du décret 30/06/98).
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement,
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

L'exclusion définitive peut aussi être prononcée à l'encontre de l'élève majeur qui compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées au cours d'une même année scolaire.

PROCEDURE

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, ainsi que celui du centre PMS, chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé 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 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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.

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 dans la lettre de convocation.

Art. 47 : Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (cfr article 89, § 2, du Décret «Missions» du 24 juillet 1997).

DIVERS

Art. 48 : Les élèves ne peuvent ni distribuer, ni vendre, ni afficher, ni échanger, ni organiser quoique ce soit sans autorisation préalable de la direction ou de son délégué.

Art. 49 : Les élèves ne peuvent introduire à l'école une personne étrangère sans cette même autorisation.

Art. 50 : La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.
Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE (coordonnées ci-dessous).

PMS/PSE
Rue de la Fontaine, 21
6870 SAINT-HUBERT
Tél. 061 61 23 63

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 les concernant, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévue dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Toutefois, les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

INTRODUCTION

Le Décret du 24 juillet 1997 fait obligation aux établissements scolaires de communiquer aux parents des élèves et aux élèves majeurs le «Règlement des Etudes». En son article 78 (voir annexe) il en précise le contenu.

Le présent RGE a été modifié en 2017 et entre en application le 01/09/17.

Les études à l'Institut Saint-Joseph forment les élèves au-delà du 1er degré à des orientations scolaires qui relèvent de l'enseignement général de transition (implantation de Libramont) et de l'enseignement technique de qualification et qualification professionnelle (implantation de Bertrix)

A la fin de ces études (6 années pour l'enseignement de transition et de qualification, 7 années pour l'enseignement professionnel) tous les élèves qui terminent avec fruit ont donc droit au certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS).

Les orientations qui relèvent de l'enseignement de transition préparent aux études supérieures (universitaires ou non universitaires). Les orientations des techniques de qualification préparent tant à l'entrée dans la vie active qu'à la poursuite d'études supérieures. Les orientations professionnelles préparent plus directement à l'exercice d'un métier.

Ce règlement est conforme à l'esprit des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et est un lien étroit avec le règlement d'ordre intérieur.

Les points suivants y sont abordés :

1. Les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.
2. L'évaluation utilisée dans l'école.
3. La fonction du Conseil de classe.
4. La sanction des études.
5. Les contacts entre l'école et les parents.
6. Dispositions finales.
7. L'accord de l'élève et des parents.

1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LES PROFESSEURS AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, chaque professeur informe, dans une brève note écrite, ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours en conformité avec l'esprit des programmes qui relève de la Direction, de l'Inspection, du Pouvoir Organisateur et de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique
- les compétences disciplinaires et transversales à exercer et à acquérir
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite
- le matériel nécessaire à chaque élève.

2. L'ÉVALUATION

2.1 SYSTEME GENERAL

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

L'évaluation a deux fonctions principales

- Elle a tout d'abord une fonction de **conseil** et vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de conseil fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Le sens et le but de l'évaluation est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se constitue un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.
- Elle **certifie** aussi tout ou partie de compétences au terme de différentes phases d'apprentissage. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

En fin d'année ou de degré, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique des savoirs, savoir-faire et savoir-être acquis, dans l'exercice et la maîtrise des compétences.

2.2 LES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Toute évaluation se base sur les supports suivants, produits par l'élève :

- travaux individuels (écrits, oraux, pratiques ou informatisés) réalisés en classe ou à domicile
- travaux de groupes réalisés en classe
- expériences de laboratoire et rapports
- interrogations et contrôles de synthèse
- stages et rapports de stage
- le travail de fin d'étude (TFE), évaluation reprenant l'ensemble des compétences que l'élève doit maîtriser au terme de son parcours scolaire. Celui-ci a la même valeur qu'un cours à 2h et il fait partie de l'évaluation finale de l'élève.
- les examens.

2.3 LES MOMENTS DE L'ÉVALUATION

A la fin de chaque séquence d'apprentissage, l'élève est interrogé par écrit (interrogations et bilans).

A la fin du 1er trimestre et à la fin de l'année scolaire est organisée pour tous une session d'examens. Pour les élèves du 2^{ème} degré, une session supplémentaire est prévue en mars.

En cas d'absence lors d'un examen ou d'un contrôle de synthèse, en dehors des raisons légales exposées dans le ROI, l'élève doit fournir un certificat médical. Le test devra être passé suivant les modalités prises de commun accord par le titulaire de cours et l'élève.

Par contre, la décision de recommencer la session d'examens appartient au conseil de classe.

2.4 SYSTEME DE COTATION

Au premier degré

- Toutes les cotations sont exprimées en % dans chaque branche lors de chaque moment d'évaluation.
- Les compétences disciplinaires sont évaluées par une lettre. (N : compétence non maîtrisée, P : compétence partiellement maîtrisée, M : compétence maîtrisée)

Aux deuxième et troisième degrés

- Au terme de chaque période (cfr.2.5.), il y a une évaluation dans chaque branche. Toutes les cotations sont exprimées en %.
 - Une moyenne par discipline est également exprimée de la même manière.

- Les sessions d'examens pèsent plus lourdement dans le calcul de cette moyenne. En effet, le pourcentage est multiplié par un coefficient qui figure en regard de chaque période, comme présenté dans le tableau suivant :

Examens de	Noël	Mars/Pâques	Juin
1 ^{er} degré	1,5	-	2,5
2 ^{ème} degré	2	1	3
3 ^{ème} degré :			
- 5 ^{ème}	2	-	4
- 6 ^{ème}	3	-	5

- Le pourcentage de la période, mentionné au titre d'information complémentaire prend en compte le nombre d'heures de cours de chaque branche enseignée (=pourcentage pondéré).
- La moyenne globale de l'année résulte de la pondération des moyennes disciplinaires de toutes les périodes. Ce pourcentage fixe le seuil de réussite dont il sera question au point 4.2.2.

2.5 BULLETINS

Un bulletin informe l'élève et ses parents au terme de chacune des périodes. Celles-ci sont au nombre de quatre et permettent d'assurer un bon équilibre des temps d'évaluation.

Avant la session d'examens, le bulletin (où figure la cote du travail journalier de l'élève) est distribué afin que chacun puisse s'évaluer et avoir un juste aperçu de sa situation.

2.6 CRITERES D'UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Pour un travail scolaire de qualité, il est nécessaire de se référer au Règlement d'Ordre Intérieur. Ce règlement impose une présence régulière de l'élève, sa ponctualité et son engagement dans le travail.

La rigueur assortie d'un travail soutenu et une motivation pour les études accompagnée d'un légitime amour-propre, sont les gages de la réussite.

Par engagement dans le travail, il faut entendre une attention soutenue et une collaboration au projet de chaque cours, une révision régulière des matières à domicile, l'exécution des devoirs et exercices d'application, la préparation consciencieuse des bilans et examens.

2.7 LES REUNIONS DE PARENTS

Des réunions de parents sont organisées régulièrement (au moins 3 fois par année scolaire); elles permettent une information et un échange sur les résultats de l'enfant, sur son comportement scolaire et social.

2.8 INDICATEURS DE REUSSITE

Les différents bulletins feront régulièrement le point sur l'apprentissage.

Les cotations reprises au bulletin pour chacune des périodes et chacune des branches sont évaluées globalement par le conseil de classe.

Toute compétence est acquise par la mobilisation de capacités disciplinaires ou interdisciplinaires.

Une capacité n'est maîtrisée que si elle repose sur des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

L'évaluation faite par les enseignants tout au long de l'année portera donc sur la maîtrise des savoirs, des savoir-faire et sur de savoir-être, étapes par lesquelles il faut passer au préalable à toute certification.

La somme des points mérités tout au long de l'année scolaire au terme de chaque séquence d'apprentissage est donc l'indicateur le plus objectif de l'apprentissage et de la maîtrise des compétences disciplinaires que prend en compte le conseil de classe pour formuler ses décisions.

3. LE CONSEIL DE CLASSE

3.1 DEFINITION ET COMPETENCES

Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe se compose de 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)

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

(cfr. article 95 du décret du 24 juillet 1997)

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

Le Conseil de classe se doit aussi de prodiguer non seulement en fin de 2ème ou 4ème mais également au terme des humanités des conseils d'orientation en collaboration avec le PMS.

3.2 MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE

En début d'année

Le Conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission. Ce conseil d'admission est chargé par le chef d'établissement d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 9 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

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 ou dans un entretien individuel avec l'élève et/ou avec ses parents 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.

En fin d'année 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. (voir 4.2.)

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation « sommative » pour l'ensemble des cours.

3.3 DELIBERATION DU CONSEIL DE CLASSE

Les décisions du Conseil de classe sont collégiales (le consensus est recherché), solidaires (devoir de réserve de chaque membre sur le déroulement des travaux) et dotées d'une portée individuelle (chaque situation est unique).

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

Comme précisé au point 2.4., l'évaluation globale prend en compte chaque matière enseignée mais la replace dans un ensemble pondéré selon le nombre d'heures de cours et l'importance de l'épreuve. Le pourcentage final fixe le seuil de la réussite.

Pour obtenir l'attestation de réussite (AOA ou AOB), l'élève doit avoir obtenu 50% des points sur l'année scolaire.

S'il est constaté un ou plusieurs échecs, la décision de réussite peut être reportée en septembre à la condition d'une récupération suffisante certifiée par un examen de passage. Toutefois, le nombre d'épreuves à représenter éventuellement en cas de seconde session sera limité de manière à ne pas laisser croire à l'élève que l'échec qui s'est consolidé tout au long de l'année alors qu'il disposait de l'aide de ses professeurs, peut être levé aisément alors qu'il est livré à lui-même durant les vacances d'été.

En 5^{ème} année, si l'élève n'obtient pas 50% dans une branche lors de la seconde session d'août, le conseil de classe lui octroie une mesure de faveur. Celle-ci l'engage à réussir son examen de juin l'année suivante. Si tel n'est pas le cas, une deuxième session lui est d'office imposée. Un courrier est envoyé aux parents des élèves concernés en début d'année afin de le leur rappeler.

3.4 COMMUNICATION DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement (ou son délégué) ou les titulaires de classe communiquent verbalement aux élèves et à leurs parents les décisions qui peuvent faire l'objet d'un recours (attestations B ou C).

A la date fixée, une réunion des parents est organisée, au cours de laquelle le titulaire remet le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation.

Tout parent peut solliciter une rencontre avec le chef d'établissement qui fournit, le cas échéant par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec (attestation AOC) ou de réussite avec restriction (attestation AOB).

En outre, l'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter à l'école (autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation) toute épreuve constituant le 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.

3.5 CONTESTATION DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE

Procédure interne

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

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le 30 juin ou dans les 4 jours après la délibération de 2^{ème} session, et précisément aux moments prévus par l'école (cfr. circulaire collée dans le journal de classe de l'élève - à signer par les parents) les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant par écrit les motifs de la contestation. Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, du directeur adjoint, d'un représentant du personnel 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'éléments neufs par rapport aux données fournies en délibération, ou de vices de forme, le chef d'établissement convoque, 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 (1ère session) ou le 1er septembre (2ème session) afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Procédure externe

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.

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

Direction générale de l'enseignement secondaire
Service général des structures de l'enseignement secondaire
Conseil de recours- Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 5522 B
Boulevard Pachéco, 19 boîte0
1010 Bruxelles

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement ou à son délégué 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).

4. SANCTION DES ETUDES

4.1 QUELQUES DEFINITIONS

On entend par forme d'enseignement : l'enseignement général, l'enseignement technique, l'enseignement artistique et l'enseignement professionnel.

On entend par section d'enseignement : l'enseignement de transition et l'enseignement de qualification.

On entend par orientation d'études ou subdivision : l'option de base simple et/ou l'option groupée.

4.2 CONDITIONS D'OBTENTION DES DIFFERENTES ATTESTATIONS

Règles particulières au premier degré

Au terme de la première année commune, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises et passe en deuxième année.

Toutefois, le conseil de classe décidera de proposer à l'élève en difficulté et à ses parents un **plan individuel d'apprentissage** (P.I.A.). Celui-ci définit les lacunes de l'élève par discipline ou de façon transversale et lui propose des moyens et des conseils pour y remédier efficacement. Le conseil de guidance statue sur la pertinence ou non de proposer un PIA à l'élève en fonction de ses résultats et de son évolution. L'élève et ses parents sont invités à le signer pour marquer leur adhésion au programme qu'il préconise. Le point est fait régulièrement pour évaluer le respect du PIA et les avancées de l'élève. Des remédiations (disciplinaires ou méthodologiques) lui seront également suggérées. Une adaptation de la grille horaire de l'élève est aussi légalement permise si nécessaire, dans le but de combler les lacunes de l'élève.

Au terme de la seconde année commune, seules les attestations A ou B sont délivrées à moins qu'une décision d'orientation vers l'année complémentaire à la deuxième ne soit prise par le conseil de classe.

En tout état de cause, il reste obligatoire de parcourir le premier degré en trois années maximum.

Tout au long de son parcours au sein du deuxième et troisième degré, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C. (cfr. arrêté royal du 29 juin 1984)

- a) **L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction. L'élève a obtenu 50% des points au global et dans chaque branche.
- b) **L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections, ou orientations d'études de l'année supérieure. L'élève a obtenu 50% des points au global mais présente des faiblesses qui n'hypothèquent pas la réussite dans l'année supérieure compte tenu des restrictions de choix imposées. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la cinquième année organisée au 3ème degré de transition.

Remarque : La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée

- quand l'élève réussit l'année immédiatement supérieure alors qu'il y a respecté la restriction mentionnée
- quand l'élève choisit de redoubler l'année d'études sanctionnée par cette attestation (sur demande écrite des parents ou de l'élève majeur).

- c) **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure. L'élève n'a pas obtenu les 50% au global ou n'a pas réussi les épreuves de repêchage qui lui ont été imposées en seconde session.

Chaque attestation peut être complétée par un avis d'orientation sur la forme, la section et l'orientation des études ultérieures.

Il faut encore préciser que dans un souci de transparence toutes les attestations B et C sont motivées.

2ème session d'examens

En juin le Conseil de classe peut décider de différer la sanction de l'année en cours si les résultats de l'élève ne sont pas satisfaisants dans une ou des matières. Cette décision est motivée par la croyance que l'élève est capable de récupérer les acquis manquants en lui octroyant un délai supplémentaire de 2 mois.

Dans ce cas, l'élève s'informe auprès du professeur de la matière à revoir et de la forme de l'examen. Celui-ci doit être présenté à la date fixée dans l'horaire remis à l'élève en juin.

Au 1^{er} degré, l'école a souhaité maintenir des 2^e sessions. En fin de 1^{ère} année, car nous estimons qu'elles permettent aux élèves en difficulté de combler certaines lacunes mais également de mieux se préparer à l'entrée en 2^e année commune. Il s'agit donc avant tout d'une forme de remédiation. La cote obtenue lors de l'épreuve de 2^e session est intégrée pour 20% dans la cote du premier bulletin de travail journalier en 2^{ème} année.

A l'issue du CE1D, nous estimons également que nous devons laisser la possibilité à l'élève de représenter des épreuves dans les branches où sa maîtrise des compétences est plus faible. Là aussi, le but est de lui permettre d'accéder de façon plus positive au 2^e degré.

Travaux de vacances

Des travaux de vacances peuvent être exigés (demande d'approfondissement d'étude d'une partie de la matière, exercices sur cette matière, etc.) Ils sont présentés au professeur aux dates fixées par lui pendant les vacances et au plus tard le jour prévu pendant la 2ème session d'examens.

Ce travail ne doit pas être considéré comme une sanction mais comme une aide supplémentaire accordée à l'élève pour assumer son projet de l'année suivante.

Ce travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin, mais il est tenu compte de l'évaluation de ce travail par le professeur dans le travail journalier de l'année scolaire suivante.

4.3 CERTIFICATS DELIVRES AU COURS ET AU TERME DE LA SCOLARITE

Au cours de sa scolarité, l'élève peut recevoir le certificat du 2ème degré de l'enseignement secondaire (le CE1D), le certificat de l'enseignement secondaire supérieur(CESS) et le certificat de qualification au terme de la 6ème et 7ème année de l'enseignement de qualification (technique et professionnel).

4.4 REMARQUE IMPORTANTE

Les attestations AOA, AOB ainsi que les différents certificats ne peuvent être attribués qu'aux élèves qui ont la qualité d'élèves réguliers (régulièrement inscrits et n'ayant pas plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées, cfr. Règlement d'Ordre Intérieur).

5. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

L'école croit dans l'étroite collaboration instaurée avec la famille.

C'est pourquoi elle organise fréquemment des réunions de parents (cfr.calendrier communiqué à chaque élève en début d'année scolaire et courrier d'invitation adressé à chaque famille pour rappel). Ce sont des temps forts de rencontre entre les parents et le titulaire, les professeurs, le coordinateur pédagogique et la direction.

L'école nourrit aussi les contacts individuels sous la forme de notes dans le journal de classe, de courriers, d'appels téléphoniques ...

En outre, le chef d'établissement, le directeur adjoint et les professeurs répondent toujours favorablement à une demande de rendez-vous de la part des parents.

Des contacts avec le centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités soit directement par les parents ou les élèves, soit par l'intermédiaire de l'école. Le centre peut être contacté au numéro suivant : 061 61 23 63

6. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux (A.R. du 29 juin 1984 et décret «Missions» du 24 juillet 1997, ...), règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

7. ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS

Nous, soussignés, parents ou personnes responsables de droit de

nom de l'élève :

inscrit en classe de.....

déclarons avoir pris connaissance du règlement des études et du Règlement d'ordre intérieur et y
souscrivons.

Nous marquons notre accord/notre désaccord quant à la publication de la photo de l'élève sur le site internet de l'école ou sur tout autre média publicitaire.
--

Fait à, le

L'élève,

Les parents ou personnes responsables