

INTRODUCTION

L'Institut Saint-Joseph organise le premier degré de l'enseignement secondaire. Il fait partie des écoles libres de Florennes qui ont des valeurs et une visée communes. Il est néanmoins autonome avec un pouvoir organisateur propre.

UNE COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

Des objectifs humains, sociaux, pédagogiques, des cours, des bâtiments...tout cela n'est possible que si une communauté d'hommes et de femmes s'investissent, se motivent, ensemble, pour donner vie aux jeunes qui leur sont confiés.

Deux directeurs, Nadine Masson (Institut Saint-Joseph) et Mathieu Genard (Institut Saint-Pierre-et-Paul).

Bien entendu, que serait une école sans professeurs ?

Une équipe pédagogique de plus de 100 professeurs est là, chaque jour, pour donner cours aux élèves, non seulement pour leur enseigner des « matières » mais aussi pour les former, les éduquer, les préparer à la vie.

Des hommes et des femmes, bacheliers AESI, Masters AESS, professeurs de pratique professionnelle, soit jeunes embrassant la carrière, soit plus chevronnés avec les années d'expérience, dont la motivation, l'engagement et le dévouement font que, chaque année, des dizaines de rhétoriciens s'envolent vers leurs destinées.

Enfin, une équipe du personnel technique d'entretien, qui veille à l'entretien et au nettoyage des bâtiments et des extérieurs : tâches parfois ingrates mais combien importantes, car on ne peut travailler efficacement et dans le confort que dans des bâtiments propres et accueillants, et avec un matériel en ordre de marche.

DES RÉFÉRENTIELS QUI ORGANISENT.

Cette communauté éducative se veut humaine certes, au service des familles, mais dans le respect de cadres objectifs et statutaires. Pour être efficace et rester efficiente, pour pouvoir se fixer des objectifs à court, moyen et long terme, pour pouvoir évaluer ses stratégies, elle se dote d'outils référentiels qui fixent ses modalités de fonctionnement, et cela dans le respect des textes légaux qui organisent l'enseignement en Communauté Française de Belgique :

1. LE PROJET PÉDAGOGIQUE - PAGE 3
2. LE PROJET ÉDUCATIF – PAGE 6
3. LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT- PAGE 8
4. LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES – PAGE 15
5. LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – PAGE 20

3. Deux écoles et quatre implantations géographiques dans Florennes



Le site « Les RECOLLETS » comprend

- Le premier degré autonome Saint-Joseph (DOA)
- Le deuxième et troisième degré de l'enseignement de transition (général et technique) de l'Institut Saints-Pierre-&-Paul

Tél : 071/68.82.58 et 071/68.86.75

Fax : 071/68.80.45

Rue de Corenne, 1 5620 – Florennes
Rue des Récollets 7 5620 – Florennes



Le site « SAINT-PAUL » comprend

Les deuxième et troisième degrés de l'enseignement de qualification (technique et professionnel) de l'Institut Saints-Pierre-&-Paul

Tél : 071/68.81.79 et 071/68.68.45

Fax : 071/61.79.64

Rue des Ecoles 19 5620 - Florennes

Le nombre d'élèves sur le site étant très important, des bâtiments excentrés accueillent certaines sections de l'Institut Saints-Pierre-&-Paul.

Le Céfa,
Enseignement en alternance



Le site
Saint-Pierre



Le site
du château



I. Le PROJET PEDAGOGIQUE

Il constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre les objectifs fixés par nos Pouvoirs Organisateurs.

Dans les lignes directrices, les P.O. reconnaissent le projet pédagogique général de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique (Livret de SEGEC, Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique, février 1998).

Ainsi, les P.O. considèrent l'école comme un lieu de savoirs et d'héritages, un lieu de sens, un instrument d'insertions diverses ; les enseignants et le personnel d'encadrement de la communauté éducative sont des acteurs essentiels de l'école, qui savent analyser ce qui change dans leur fonction et dans les apprentissages, pour en tirer des conséquences constructives, et qui peuvent bénéficier d'une formation continuée.

Les P.O. souhaitent former des élèves autonomes, qui dialoguent et s'expriment, reconnus dans leurs différences et soutenus dans leur projet de réussite, orientés dans le respect de leurs aptitudes et dans les exigences de la société pour œuvrer à une société qui soit solidaire, valorisante, une société de citoyens responsables et actifs.

Les convictions pédagogiques des P.O vont dans le sens de pratiques pédagogiques qui sachent accueillir tous les adolescents et jeunes adultes qui leur sont confiés, qui sachent aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome, ouverte aux autres et au monde, et aider chacun d'eux à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences.

Les P.O. souhaitent œuvrer, dans un environnement chrétien, à participer à des milieux de vie à part entière, où le droit à l'erreur est reconnu comme moyen d'apprentissage, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre sera privilégiée.

De semblables convictions pédagogiques permettent :

- de construire la vie scolaire « sur du sens », c'est-à-dire :

> de centrer la vie de l'élève sur l'apprentissage: l'élève ne reçoit pas un enseignement, mais il prend une place centrale et une part active dans son propre apprentissage. L'école, les enseignants et les surveillants-éducateurs du DOA et de l'ISPP seront attentifs à favoriser l'autonomie de l'élève, tout en lui apprenant à respecter des règles et des cadres. Le personnel des écoles secondaires de Florennes privilégiera les démarches qui permettent à l'élève de se mettre en recherche, de prendre des initiatives et des responsabilités, de s'appuyer sur ce qu'il sait déjà, de se confronter « positivement » avec d'autres, de s'auto-évaluer.

> d'éduquer l'élève à développer son esprit critique, ses facultés d'analyse, de jugement et de discernement.

> d'axer les apprentissages de savoirs (savoirs cognitifs, savoir-faire et savoirs-être) sur des faits, des données et des pratiques qui font sens dans les réalités d'aujourd'hui, en ce troisième

millénaire: réalités économiques, sociales, technologiques, psychologiques, culturelles et spirituelles.

> d'orienter progressivement le jeune vers un projet de vie personnel qui lui permette de s'intégrer au mieux dans la vie sociale et professionnelle : dans cette optique, la PEDAGOGIE du PROJET est une base essentielle des méthodologies utilisées par les enseignants.

> de fonder une volonté commune, de la part de l'élève, de ses parents ou responsables, des enseignants et du personnel d'encadrement, de conduire chaque élève à un niveau optimal de compétences.

- de centrer la formation du jeune sur la coopération et le partage, c'est-à-dire :

> apprendre au jeune des comportements de travail collectif qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités et la communication, et ce dans l'optique de savoir travailler en équipe, ou bien de construire des projets qui rendent service à un grand nombre de personnes.

> vivre au quotidien dans l'école des pratiques démocratiques réelles : respecter des règles de vie claires, le plus souvent possible conçues ensemble, cohérentes, connues de tous, partagées et reconnues par tous.

> ouvrir les jeunes à une dimension Européenne et Mondiale, et aux dimensions des mondes « déshérités » : pays du Tiers-Monde, groupes sociaux du Quart-Monde, complexité des relations Nord-Sud (effet « boomerang »), etc.

- d'éduquer le jeune à connaître, reconnaître, respecter et vivre les différences, c'est-à-dire :

> reconnaître l'hétérogénéité des groupes socioculturels dans lesquels le jeune est amené à vivre, et la singularité de chacun, en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes.

> varier les situations d'apprentissage : collectives, individualisées et interactives

> accepter que chacun ait, autour de soi, des rythmes d'évolution, de compréhension, de travail qui soient des rythmes différents.

> permettre à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, psychologiques, sociales, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles et religieuses.

> respecter, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques des jeunes qui fréquentent le DOA et l'ISPP, et offrir à chacun la liberté de se situer dans la relation avec le Dieu de Jésus-Christ, et la liberté de Le rejoindre à l'endroit du chemin où chacun d'entre nous se trouve.

Les moyens généraux de ces options pédagogiques sont ceux que met en place une équipe éducative consciente de sa propre hétérogénéité, consciente des différences et des rythmes différents qui habitent l'ensemble de ses membres ; mais en même temps, les équipes éducatives du DOA et de l'ISPP restent conscientes des richesses que fondent toutes ces variétés de personnes, et elles seront soucieuses d'utiliser les qualités, les ressources, les potentialités de chacun de ses membres ; également, les équipes éducatives du DOA et de l'ISPP seront prêtes à mettre en place des méthodologies qui rompent la rigidité de la classe, de l'emploi du temps et de l'espace, et des programmes.

Les lignes directrices, qui ne sont pas exhaustives, sont les suivantes :

La direction, les enseignants, et le personnel d'éducation du DOA et de l'ISPP sont des personnes-ressources qui :

- > suscitent des projets, créent un environnement propice à l'apprentissage, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs,
- > œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de leur langue maternelle, la langue française, orale et écrite : ainsi, dans tous les cours, et pas uniquement ceux de langue maternelle, les enseignants sont attentifs à privilégier les quatre axes : LIRE/ECRIRE et PARLER/ECOUTER,
- > sont les acteurs et les promoteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication (Internet, logiciels informatiques, audiovisuel), et ce, tout en restant centrés sur les valeurs de la culture livresque,
- > reconnaissent dans le rapport du jeune aux savoirs la place de l'affectivité, du désir et des émotions,
- > construisent leur cohésion en menant un travail d'équipe,
- > sont soucieuses d'aménager la gestion du temps et de l'espace au sein de l'école pour le confort pédagogique et relationnel des élèves et des professeurs,
- > tendent à décroiser les matières de cours, notamment par des approches interdisciplinaires, ou bien en gérant des « unités » de classes avec des RYTHMES DIFFERENCIÉS,
- > pratiquent essentiellement l'évaluation formative pour réguler les apprentissages,
- > pratiquent l'évaluation sommative pour garantir la qualité des résultats de l'enseignement en fin de cursus (également en fin de cycle),
- > tendent à associer à leurs projets pédagogiques des partenaires extérieurs de l'école,
- > tendent à renforcer leur professionnalisme en s'investissant, autant que faire se peut, dans la formation permanente et continuée (formations ICAFOC, formations FPE, formations IFC et FFC...),
- > 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, et soutiennent cette action éducative telle qu'elle se construit, prioritairement, au cours de religion

II. Le Projet éducatif

Concrètement, notre communauté éducative contribuera à faire de chaque partenaire :

- **un acteur social**

solidaire, impliqué dans la vie associative et respectant son environnement naturel, culturel et humain ;

- **un acteur politique**

développant son esprit critique, démocratique, civique et participatif, afin de devenir « un citoyen du monde »;

- **un acteur économique**

maîtrisant des compétences professionnelles, théoriques et pratiques, capable de comprendre et de s'adapter au fonctionnement du système économique, et ce, en vue, aussi, de l'améliorer ;

- **une personne**

intégrant à la fois toutes ces facettes mais aussi tous les aspects liés au développement de l'être et de la communication interpersonnelle, et ce, plus particulièrement dans la lignée des valeurs évangéliques vécues et transmises par le Christ .

Pour atteindre ces objectifs, la communauté éducative choisit de défendre et de promouvoir des valeurs essentielles à l'épanouissement de chaque partenaire, des valeurs d'humanisme et des valeurs chrétiennes :

- respect de soi et des autres, solidarité, tolérance, relation, ouverture à la différence,
- identité, spiritualité, créativité, éthique, sens des responsabilités, ténacité,
- liberté, autonomie, harmonie,
- compétence, efficacité, participation, action, réaction,
- intégrité, sens du pardon et de l'accueil de l'autre, sens du service et de la gratuité,
- respect de l'environnement et protection de la planète,
- participation et prise de responsabilité(s) dans l'organisation, l'animation et la gestion de la vie quotidienne de l'établissement, ...

Ces valeurs doivent se concrétiser dans la vie quotidienne de l'école, mais la vie d'une école ne se résume pas aux heures de cours et aux matières qui y sont abordées : elle est faite aussi de relations interpersonnelles, et du respect d'un certain nombre de comportements adéquats qui y rendent la vie conviviale, plaisante et agréable pour toutes et tous.

Enfin, nous privilégions l'intégration de ces valeurs dans des actions spécifiquement chrétiennes, dans une dynamique de pastorale scolaire, liée tantôt de près, tantôt de loin aux actions de la pastorale paroissiale du doyenné de Florennes – Philippeville.

Une école qui se veut chrétienne a aussi une mission évangélique : elle évangélise, elle transmet le message de Jésus-Christ en enseignant et en éduquant. Les membres du Pouvoir Organisateur sont les garants de cette mission. La direction de l'établissement promeut et informe les familles de tout ce qui touche à cette mission évangélique.



Institut Saint-Joseph
Rue de Corenne, 1 5620 Florennes
direction@doaflorennes.be 071/688 258

Les membres du personnel, et essentiellement les enseignants, collaborent activement à cette mission évangélique, selon la tâche propre à chacun. Pour poursuivre ensemble une action cohérente, les enseignants principalement, mais aussi tous les membres de la communauté éducative ont à cœur de faire vivre, dans leurs propos, dans leurs attitudes, leurs modes de relations, l'esprit qui anime le projet évangélique et chrétien de l'école. Si tous ne peuvent partager de l'intérieur les convictions qui inspirent le projet éducatif chrétien, tous le respecteront et accepteront qu'il se développe, chacun restant attentif aux questions et aux convictions d'autrui.

III. Le Projet d'Etablissement

1. INTRODUCTION

Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le Projet Educatif et le Projet Pédagogique (PP) de nos Pouvoirs Organisateurs, et ce en mettant en place des actions concrètes définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative.

Ces actions prioritaires s'inscrivent dans le cadre du Décret "MISSIONS" du 24 juillet 1997, en cohérence avec l'inspiration du Projet Educatif du réseau, "Mission de l'Ecole Chrétienne", ainsi que des projets pédagogiques de la Fédor et de la FESEC.

La mise en œuvre de notre Projet d'Etablissement ne débute pas avec l'obligation décrétable ; elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de nos Ecoles Secondaires Libres Catholiques de Florennes. Les réalisations déjà présentes dans les faits et sur le terrain constituent donc un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent.

Notre Projet d'Etablissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser.

Notre objectif est de faire aboutir positivement et efficacement les actions prioritaires sélectionnées. Certes, nos intentions seront inévitablement confrontées aux diverses réalités et contingences du terrain.

Il conviendra donc d'évaluer régulièrement, au rythme d'au moins une fois par an, l'avancement de notre projet et d'introduire, si cela s'avère nécessaire ou utile, des modifications en "rétroaction".

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

2. MESURES GENERALES A PRENDRE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS GENERAUX DU PROJET D'ETABLISSEMENT

⇒ Donner du sens à la formation et aux apprentissages

- Clarifier, planifier et organiser les compétences visées à travers les matières enseignées, compétences telles qu'elles sont énoncées dans les documents officiels de référence, en respectant le rythme des cycles ou degrés.
- Rendre l'élève acteur et partenaire de sa formation et de son évolution, le plus souvent possible, et ce en "susitant des PROJETS chez les jeunes" soit des projets personnels soit des projets de groupes
- Dans ce cadre, former les élèves à critiquer, analyser, synthétiser et présenter les informations en fonction d'un projet.
- Permettre au jeune de s'informer ou de se faire accompagner par l'équipe du Centre P.M.S. ou tout autre intervenant social qui puisse l'accompagner et/ou l'aider.

⇒ Donner à l'élève des techniques et des méthodes de travail ainsi que des attitudes et des comportements qu'il puisse aussi utiliser en dehors de l'école :

- méthodes de prises de notes, d'organisation et de structuration de documents, planification du temps,
- accès aux technologies modernes de gestion de l'information : médias, audiovisuel, Internet, centre CYBERMÉDIA, participation à des échanges télématiques, à l'utilisation des banques d'outils
- pédagogiques et des serveurs pédagogiques, méthodes de structuration, de planification et de "timing" dans l'organisation d'un travail quel qu'il soit ;
- méthodes de gestion de l'information : comment faire circuler adéquatement des informations au sein de l'école, réunions, affichage, distribution de documents, partenariat avec la hiérarchie et avec les intervenants extérieurs
- apprentissage de la DÉMOCRATIE - Reconnaissance de délégués de classe, de représentants des élèves
- Organisation de projets scolaires et/ou extra-scolaires, de telle sorte que peu à peu les élèves accèdent à une certaine autonomie avec un sens pratique des responsabilités.

⇒ Permettre à l'élève de s'auto-évaluer, de s'auto-orienter :

- Rencontres possibles avec le Centre P.M.S.
- Rédaction et mise en œuvre de "CONTRATS", soit d'ordre disciplinaire, soit d'ordre pédagogique, entre l'élève et l'équipe éducative.

⇒ Organiser le plus judicieusement possible la formation permanente et continuée du personnel enseignant, d'encadrement et de direction

Pour offrir aux jeunes un enseignement "contemporain", il convient que les adultes qui les encadrent et les forment soient eux-mêmes initiés aux technologies nouvelles, au renouvellement scientifique et industriel, aux pédagogies et approches nouvelles concernant le monde spécifique de l'adolescence et de ses comportements, et qu'ils puissent "se recycler et se ressourcer" dans l'apprentissage et les contenus de leurs matières propres.

Les directions veilleront à organiser les remplacements de ce personnel de la façon la plus harmonieuse qui soit.

Dans le cadre de cette Formation Permanente (FPE), nos partenaires sont principalement :

ICAFOC Formations concernant essentiellement les cours généraux organisées par le milieu universitaire : FUNDP Namur, Université de LLN

IFPC = Formations dispensées par l'Institut de la Formation en cours de Carrière.

FPENL = Formations diverses organisées par les Services Diocésains et reconnues par la FPE au niveau du SeGEC et de la FESeC

SeDESS = Services Diocésains de l'Enseignement Secondaire et Spécialisé

FFC = Fonds de Formation de la Construction

Diverses ASBL reconnues dans le domaine de la Formation Permanente (FPE): Université de Paix, Ecole des Parents et des Educateurs, CEFIS, etc.

⇒ Ouvrir l'école aux parents

Les parents ont l'occasion de devenir membres de notre conseil de participation. L'UFAPEC est notre partenaire pour dynamiser l'association de parents et guider celle-ci dans la mise sur pied de projet et de réflexions sur la vie de l'école.

Des nombreux partenaires extérieurs de l'école, les parents restent les partenaires privilégiés. Dans la mesure du possible, ils seront associés à un maximum de moments forts dans la vie scolaire.

Favoriser la dynamique d'une pastorale scolaire

Celle-ci est prise en main par un enseignant spécialisé dans ce domaine qui met en route des projets, les coordonne et permet ainsi à ses collègues enseignants d'introduire des approches plus spirituelles ou à vocation chrétienne au sein de séquences de cours autres que celles des cours de Religion. Cette pastorale scolaire peut ainsi se vivre au sein de PROJETS INTERDISCIPLINAIRES, en collaboration avec des partenaires extérieurs.

Plus particulièrement, on privilégiera :

- les grands moments de la vie liturgique et les grandes fêtes religieuses
- les fêtes patronales (, Saint-Joseph, Saint-Nicolas, ...)
- des actions ponctuelles et concrètes: Journée de la Paix, Journée en SOL, Carême de Partage, animations de Noël, etc
- des recollections (de 2 à 3 jours) en 5° de Transition
- l'accueil des élèves de 3°
- la journée d'accueil au DOA
- ...

⇒ Favoriser l'éducation à la santé au sein de l'école

Introduire des attitudes, des actions, des rencontres, des pratiques qui permettent aux jeunes d'avoir une santé saine et équilibrée: notamment, action "Petit-déjeuner équilibré" au DOA, repas diététiques servis par les cantines, informations et formations émanant, par exemple, de la Croix-Rouge, de l'O.N.E., du Centre P.M.S., du service "Education et Santé" des Mutualités Chrétiennes, de l'ASBL "Question Santé", réflexions autour du "Défi Santé", etc.

3. STRUCTURES ORGANISATIONNELLES ET STRATEGIES PEDAGOGIQUES PRIORITAIRES POUR RENCONTRER LES OBJECTIFS DU PP ET/OU POUR REpondre AUX EXIGENCES DECRETALES

- ✓ Selon le NTPP disponible en début de chaque année scolaire, favoriser le dédoublement de classes jugées trop populeuses.
- ✓ Toujours selon le NTPP disponible, favoriser la création de périodes pour la remédiation ou le perfectionnement.
- ✓ Au DOA "*Saint-Joseph*", mettre sur pied une logique de concertation avec les Ecoles Libres Primaires de Florennes pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'Enseignement primaire et le premier degré de l'Enseignement Secondaire. Les moyens de concertation pourront se faire entre les directions concernées, entre des représentants des diverses équipes concernées. On sera attentif à évaluer la maîtrise des socles de compétence et on veillera à ce que le passage entre les deux niveaux d'enseignement se fasse dans la continuité et l'harmonie pour le bien-être pédagogique, psychologique et relationnel des élèves.
- ✓ Au DOA, entrer dans les projets spécifiques de différenciation
- ✓ Au DOA, si l'évaluation du Conseil de Classe l'estime nécessaire, mettre en œuvre une "troisième année" dans le cycle pour les élèves qui en auraient besoin et ce, dans le respect de la législation en vigueur. Ainsi, on respecte le droit de l'élève de progresser à son rythme en pratiquant l'évaluation formative et la pédagogie différenciée.

- ✓ Au terme du DOA, en partenariat avec le Centre P.M.S. et en tenant compte des parents, le Conseil de Classe est responsable de l'orientation. Dans le courant du mois de mai, le DOA "Saint-Joseph" et l'ISPP organisent une journée de visites pour que tous les élèves du DOA rencontrent des élèves et des professeurs des 2^{ième} degré organisé par l'ISPP. Le DOA "Saint-Joseph" demande également à ses élèves de citer les options qu'ils souhaiteraient poursuivre à l'ISPP. Ainsi, on respecte le droit de l'élève à construire son projet de vie scolaire et professionnelle.
- ✓ En ce qui concerne l'intégration des élèves issus de l'Enseignement Spécialisé, le DOA "Saint-Joseph" et l'ISPP mettront en œuvre, au cas par cas, et en découvrant au fur et à mesure cette réalité nouvelle, des procédures organisationnelles et des structures pédagogiques pour favoriser l'intégration d'élèves issus de l'Enseignement Spécialisé.
- ✓ Favoriser et promouvoir l'emploi des bibliothèques et médiathèques au sein des deux établissements.
- ✓ Valoriser le matériel numérique : répondre aux critères, mettre en place des structures et ressources humaines pour promouvoir au sein des deux établissements l'emploi des N.T.I.C. (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication).
- ✓ Optimiser la fréquentation de la bibliothèque de l'école.
 - ⇒ Développer et promouvoir l'emploi du "parc informatique" au sein des deux établissements, soit dans une logique d'Enseignement Assisté par Ordinateur (essentiellement au DOA), soit dans une logique de multimédias, soit dans une logique de technologies industrielles nouvelles (automates programmables, Dessin Assisté par Ordinateur, etc) soit dans une logique de technologies nouvelles dans le domaine du traitement de l'information (traitements de texte, tableurs, gestion comptable, etc.)
- ✓ Favoriser, autant que faire se peut, dans les compléments des grilles-horaires officielles, dans tous les degrés et dans les différentes options l'organisation de projets pluridisciplinaires aux exigences décrétales.
- ✓ Favoriser chez les enseignants la mise en route de séquences de cours à vocation INTERDISCIPLINAIRE (Interdisciplinarité) ou bien avec des ouvertures à la CRÉATIVITÉ (notamment : ateliers d'écriture, expositions d'œuvres artistiques, réalisations théâtrales ou scéniques, montages vidéos, participation à divers concours en relation avec les branches enseignées, etc.)
- ✓ Favoriser l'ouverture au monde extérieur : visites d'entreprises, visites d'expositions culturelles, insertion socioculturelle (visites à des homes d'enfants ou de personnes âgées, animations sur les métiers, etc.)
- ✓ Favoriser la pratique de l'EDUCATION PHYSIQUE et la pratique sportive car, à partir du moment où l'on considère l'élève dans son intégralité, il convient de le considérer dans ses fonctions cognitives, affectives et également motrices.

Le DOA et l'ISPP reconnaissent que les cours d'Education physique sont chargés de transformer et d'améliorer les conduites motrices des élèves.

Au DOA comme à l'ISPP, les moyens pédagogiques utilisés lors des cours d'Education physique mettront l'élève en situation d'exercices, de jeu, de créativité, de compétition, de coopération. Par cette diversité de

moyens pédagogiques, l'Education physique enrichira l'intelligence pratique et/ou l'intelligence de situations. Les règles de vie commune et l'apprentissage collectif trouveront d'autant mieux leur équilibre qu'on y aura fait place au corps, à la motricité, à la gestion du stress et à l'éducation à la santé.

- ✓ L'ISPP s'engage à mettre en place des "moments privilégiés" répartis sur la dernière année, pour permettre aux élèves de préparer leur projet de vie scolaire et/ou professionnelle après l'Enseignement Secondaire.

4. DEMARCHES VISANT A ORGANISER LE SOUTIEN DES ELEVES EN DIFFICULTES

Dans la plupart de ces démarches, les professeurs qui ont une charge de titulariat, les enseignants qui ont un statut de coordinateur ainsi que les surveillants-éducateurs sont des personnes-ressources ou des personnes-relais privilégiées. Les procédures évoquées ci-dessous ne sont pas nécessairement énoncées dans un ordre chronologique mais elles sont certainement à mettre en œuvre pour aller vers une réussite.

⇒ Difficultés d'ordre pédagogique

Procédures conseillées pour accompagner un élève qui éprouve des difficultés de type pédagogique :

- Repérage et décodage des difficultés par le Conseil de Classe
- Heures de coaching dans la mesure du NTPP disponible
- Contacts écrits et/ou verbaux avec les parents
- Mise en relation de l'élève avec le Centre P.M.S
- La mise sur pied **d'aménagements raisonnables** à condition que les parents fournissent à l'école une attestation de trouble rédigée par un spécialiste.

Au moment de l'inscription, nous vous invitons à nous informer sur les difficultés d'apprentissage de votre enfant et sur les troubles qu'il connaît. Sur base d'une attestation de trouble rédigée par un spécialiste, notre responsable en aménagements raisonnables pourra vous proposer, lors d'un entretien individuel, toute une série d'aménagements destinés à favoriser l'apprentissage de votre enfant. Ces aménagements concernent l'accès de l'élève à l'établissement, l'organisation des études et des épreuves d'évaluation internes et externes, les périodes de stages ainsi que l'ensemble des activités liées au programme des études et au projet d'établissement.

Les aménagements sont consignés dans un protocole signé d'une part par le chef d'établissement pour l'enseignement organisé par la Communauté française et par le Pouvoir Organisateur dans l'enseignement subventionné, d'autre part par les parents de l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur ou toute personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'enfant mineur. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements. Un accord de partenariat avec le Pôle Territorial de Malonnes a été conclu en vue d'interventions spécifiques au bénéfice de l'élève répondant aux conditions décrites ci-dessus.

Le dialogue entamé entre l'école, l'élève et sa famille permettra d'évaluer les dispositifs mis en place et de les réajuster au besoin.

Les forces, les faiblesses, les objectifs, moyens et critères de réussite de l'élève seront regroupés dans un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) construit par le conseil de classe au regard de l'évolution de

l'élève. Il est soumis à l'approbation de l'élève et de sa famille qui pourront le négocier afin qu'il prenne sa forme définitive.

Si un aménagement consiste à équiper l'enfant d'une tablette ou d'un PC portable, l'école met à la disposition des familles des PC à la location gratuite voire à l'achat. Notre coordonnatrice en aménagements raisonnables en discutera avec vous et invitera, au besoin, l'économiste de l'école qui vous informera des modalités d'achat ou de location. En aucun cas, l'aspect financier ne doit être un frein à la mise sur pied d'un aménagement.

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble de ses professeurs réunis en Conseil de Classe.

- **Pour le 1^{er} degré** : rédaction d'un **Plan Individualisé d'Apprentissage** (PIA) rendant l'élève acteur-responsable de son évolution vers la réussite et impliquant tous les acteurs de l'école y compris le P.M.S. et les parents. Evaluation de la procédure par le Conseil de Classe.

⇒ **Difficultés de type social et/ou familial**

Procédures conseillées pour accompagner un élève qui vit des difficultés extra-scolaires :

- Intervention toujours respectueuse de la vie privée et familiale de l'élève
- Rencontre avec les parents, la famille
- Mise en relation avec le Centre P.M.S.
- Si besoin est, contact avec le SAJ et le Tribunal de la Jeunesse dans le respect de la vie privée
- Intervention discrète et mesurée de Services Sociaux extérieurs

⇒ **Difficultés de type comportemental et/ou disciplinaire**

- Rappel du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) à l'élève et/ou à ses parents
- Sanctions prises selon ce ROI
- Mise en relation avec les parents, la famille : suivi
- Mise en relation avec le Centre P.M.S. : suivi
- Rédaction d'un dossier écrit de type disciplinaire pour, éventuellement, réaliser une exclusion définitive et ce dans le respect des procédures édictées par le Décret.
- Eventuellement, si l'urgence ou la gravité des faits et de la situation le justifient, mise en relation avec les services de Police : suivi éventuel vers le SAJ et/ou le Tribunal de la Jeunesse, toujours dans le respect de la vie privée de l'élève
- Mise en route d'un contrat de type disciplinaire rendant l'élève responsable-acteur de son évolution.

5. OUVERTURE DE L'ECOLE AU MONDE EXTERIEUR POUR FAVORISER L'EPANOUISSEMENT DES ELEVES

Echanges organisés avec les partenaires extérieurs à l'établissement, notamment dans le domaine des activités artistiques et culturelles

Le plus souvent possible mais sans non plus désorganiser ou bousculer de manière intempestive le bon déroulement des cours et des séquences pédagogiques, on organisera des activités qui permettront aux élèves de parfaire leurs connaissances et leurs acquis autrement que par la voie "scolaire". Pour ce faire, on établira des relations avec des partenaires comme, entre autres :

- le Foyer Culturel de Florennes
- le réseau des Bibliothèques publiques, la Médiathèque de la Communauté Française
- les cinémas de Charleroi et de Namur, différentes ASBL reconnues par le Ministère qui proposent des activités culturelles, théâtrales, cinématographiques, artistiques
- des organisations telles que OXFAM, Amnesty International
- excursions éducatives (Breendonk, Bruxelles, Anvers, etc.)
- ...

6. INITIATIVES PRISES EN MATIERE DE RYTHMES SCOLAIRES, D'ANIMATION CULTURELLE, D'EDUCATION A LA CITOYENNETE, AUX MEDIAS ET A L'ENVIRONNEMENT

Dans la même optique qu'au point précédent, les partenaires privilégiés sont :

- la Fondation Roi Baudouin
- Médiateurs ASBL
- O.N.E., Croix-Rouge, "Education et Santé", etc.
- Services de la Région Wallonne
- Infor jeunes
- La maison des jeunes de Florennes (AMO)

7. INITIATIVES PRISES EN MATIERE DE PROMOTION DES ACTIVITES SPORTIVES ET D'EDUCATION

PHYSIQUE, notamment en collaboration avec les associations sportives implantées dans la zone de l'école.

Toujours dans la même optique qu'aux points précédents, les partenaires privilégiés sont :

- les salles du complexe sportif de Florennes et de Mettet
- certaines salles, et à certaines conditions strictes, de la Base militaire aérienne de Florennes

8. DEMARCHES ENTREPRISES POUR FAVORISER L'ORIENTATION DES ELEVES

Dans cette optique, le partenaire privilégié reste le **Centre P.M.S. Libre de Couvin**, Rue de la Gare, 43
☎ 060/34.48.89

On peut aussi avoir recours aux services :

- des cellules de formation et d'information des syndicats, des Mutualités Chrétiennes, du FOREM, de l'ONEM
- des Services Clubs comme le Lion's et le Rotary
- CEDOCEF ASBL (centre de documentation sur les carrières, les études et les formations)
- SIEP ASBL (Service d'informations sur les études et les professions) ...

IV. LE RÈGLEMENT DES ETUDES

⇒ Introduction: la raison d'être d'un Règlement des Etudes

En tant qu'écoles chrétiennes, les établissements d'enseignement libre de Florennes s'inscrivent totalement dans le projet pédagogique de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique. Le présent règlement a été rédigé en lien avec les projets éducatifs et pédagogique du Pouvoir Organisateur et conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997. Il s'adresse à tous les élèves et à leurs parents, y compris les élèves majeurs.

La volonté de l'équipe éducative est donc de former des personnes libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, de les conduire vers la capacité d'agir dans notre société en les dotant de compétences qui feront d'elles des citoyens lucides, capables de prendre des responsabilités.

⇒ Les relations Parents-Ecole

L'école veut privilégier la collaboration avec les parents.

Celle-ci se manifeste à différentes occasions :

- des contacts réguliers entre les parents de l'élève et les différents services de l'école analysent l'adaptation de l'enfant, ses résultats scolaires, son comportement, son choix d'option
- les parents peuvent également demander une rencontre avec un des partenaires de l'école (professeur, titulaire, éducateur, directeur, agent P.M.S, ...)
- le carnet de bord et l'utilisation de la plateforme Cabanga sont les outils privilégiés de communication entre les Parents et l'école.

Le carnet de bord permet à l'élève :

- de s'organiser grâce aux plannings hebdomadaires ;
- d'avoir toujours sous les yeux les règles élémentaires de vie à l'école et le règlement du cours d'éducation physique ;
- de faire noter une arrivée tardive par le secrétariat

Le carnet de bord permet aux parents :

- de notifier une absence grâce aux coupons détachables ;
- d'écrire une note à l'attention d'un membre de la communauté scolaire ;
- d'avertir l'école d'une autorisation de sortie exceptionnelle.

L'application Cabanga

C'est l'outil privilégié de communication avec les parents.

Cabanga permet également de consulter en temps réel :

- le journal de classe (la matière vue au cours, heure par heure)
- les travaux prévus ;
- les bulletins
- les remarques pédagogiques ou disciplinaires (une notification est envoyée systématiquement) ;
- les absences et motifs d'absences de vos enfants ;
- consultation des résultats obtenus aux différents tests.

Nous privilégions toutefois le dialogue serein et constructif qui solutionne la quasi-totalité des problèmes.

La plateforme Teams

Votre enfant a droit, gratuitement, aux produits « Microsoft Office 365 » : Word, Excell, ...

Il bénéficie d'une adresse scolaire (prenomnom@isppf.be) qui lui permettra :

- de dialoguer avec ses professeurs ;
- de disposer de ses cours complétés en ligne ;
- de bénéficier d'exercices de remédiation ou de dépassement

Cette plateforme peut être utilisée pour des cours à distance en cas de pandémie ou d'absence de longue durée.

Grâce à Teams, les parents peuvent:

- communiquer avec les professeurs via cette plateforme.
- Assurer le suivi scolaire de leur enfant (vérifier le contenu des cours et s'assurer que leur enfant est en ordre, par exemple).

⇒ Les évaluations

• L'évaluation formative

Elle vise à informer l'élève (et ses parents) de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Il peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration.

Cette évaluation est réalisée tout au long de l'année par des exercices individuels ou collectifs, par des devoirs et des contrôles. Elle se base sur la participation active de l'élève à son apprentissage.

Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale. Les carnets de bord constituent également un outil d'évaluation formative: il y est signalé si l'objectif est atteint ou non par l'élève.

• L'évaluation sommative

Elle vise à déterminer à un moment donné la situation de l'élève par rapport aux apprentissages réalisés tant dans les compétences disciplinaires qu'interdisciplinaires.

Elle s'exerce à travers des évaluations dont l'horaire est préalablement communiqué aux élèves.

• Les compétences interdisciplinaires

Elles sont évaluées à travers toutes les branches et portent sur des démarches d'apprentissage.

• L'évaluation certificative

En fin du premier degré, ainsi que chaque année du deuxième et troisième degrés, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève.

⇒ Le conseil de classe et recours

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

(Article 7 de l'a.r. du 29 juin 1984). Les décisions relatives au passage de classe, de cycle ou de phase et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du conseil de classe (article 95 du décret du 24 juillet 1997).

- **Les recours**

Article 96

Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur 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 ou, pour l'enseignement spécialisé, par une personne de leur choix.

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.

Chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.

La procédure interne est clôturée :

- le dernier jour de l'année scolaire en cours pour les conseils de classe de juillet ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe d'août

Article 98

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

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

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

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

Le Conseil de recours enjoint l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit. A la demande du conseil de classe, son président est entendu par le Conseil de recours.

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

Dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, le conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite ou par une nouvelle décision.

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

Dès la fin de la délibération, les décisions du Conseil de Classe sont consignées sur la plateforme Cabanga en respectant les données personnelles de l'élève. Les parents de l'élève en échec sont avertis immédiatement par téléphone.

Si des parents sont amenés à contester une décision du Conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement en précisant les motifs selon la procédure décrite dans le courrier adressé aux

responsables de l'élève en fin de période.

Ces parents sont invités à se présenter afin de connaître la décision quant au recours introduit.

Une notification écrite leur sera également adressée le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin, par envoi recommandé avec accusé de réception.

Les 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 ainsi qu'avec le décret du 11 avril 2014 relatif au 1er degré.

⇒ **Sanctions des études au 1er degré secondaire (modifiées par le décret du 3 février 2016)**

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2, 6° de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, **un rapport sur les compétences acquises** au regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans en ce qui concerne les élèves fréquentant le premier degré différencié. Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe.

Un plan individualisé d'apprentissage (PIA) est proposé aux élèves qui connaissent des difficultés, retards ou lacunes dans l'acquisition des compétences attendues à 12 ans ou à 14 ans.

Avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, un PIA sera proposé d'emblée aux élèves de 1C qui ont préalablement fréquenté une 1re différenciée, aux élèves de 1re et 2e D, aux élèves de 2S, aux élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8, aux élèves qui font l'objet d'une intégration, aux élèves qui souffrent de troubles d'apprentissage diagnostiqués ainsi qu'à ceux pour qui le centre PMS ou les parents en font la demande.

Au terme de la 1C, sur base du rapport de compétences: le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève vers la 2C. Si l'élève éprouve des difficultés, un PIA lui sera proposé par le Conseil de classe.

Au terme de la 2C, le Conseil de classe:

- soit, certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire et l'oriente vers le 2e degré;
- soit, ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible). Dans ce dernier cas, 2 situations peuvent se présenter :

⇒ Situation 1: l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S, en ce cas il lui propose une PIA.

⇒ Situation 2: l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences et oriente l'élève vers une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe, la 3S-DO, en ce cas le Conseil de classe lui propose un PIA, l'enseignement en alternance 45 si l'élève répond aux conditions d'admission prévues par le décret du 3 juillet 1991, article 2bis alinéa 1, 2°.

Toutefois, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale gardent la faculté de choisir celle des 2 orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

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

- soit certifie la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,
- soit ne certifie pas la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible) et l'oriente vers:
 - la 3S-DO, en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA ;

-
- une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe ;
- l'enseignement en alternance si l'élève répond aux conditions d'admission prévues par le décret du 3 juillet 1991, article 2bis alinéa 1, 2°.

Toutefois, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale gardent la faculté de choisir celle des 2 orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Au terme de la 1D, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève vers:

- la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB, en ce cas le Conseil de classe lui propose un PIA,
- la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB, en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA.

Au terme de la 2D, trois situations peuvent se présenter:

⇒ Situation 1: l'élève titulaire du CEB qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe oriente l'élève vers :

- la 2C
- la 2S, en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA;
- la 3TQ-3P
- l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission prévues par le décret du 3 juillet 1991, article 2bis alinéa 1, 2°

⇒ Situation 2: l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe oriente l'élève vers :

- la 2S, en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA;
- soit une 3ème année dans les formes et sections définies par le Conseil de classe ;
- la 3 S-DO en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA;
- l'enseignement en alternance l'enseignement en alternance 45s'il répond aux conditions d'admission prévues par le décret du 3 juillet 1991, article 2bis alinéa 1, 2°

⇒ Situation 3: l'élève non titulaire du CEB

Le Conseil de classe oriente l'élève vers:

- une 2S, en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA;
- une 3P
- l'enseignement en alternance 45 s'il répond aux conditions d'admission prévues par le décret du 3 juillet 1991, article 2bis alinéa 1, 2°;
- la 3S-DO, en ce cas, le Conseil de classe lui propose un PIA.

Toutefois, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale gardent la faculté de choisir celle des orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

La 3 S-DO (pas organisée au sein des écoles libres de Florennes)

Avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours, sur la base d'un rapport sur les compétences le Conseil de classe :

soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
soit propose l'orientation vers une troisième année dans une forme et une section qu'il définit. L'élève peut décider de poursuivre son année en 3S-DO.

Au terme de la 3S-DO (30 juin), sur la base d'un rapport sur les compétences, le Conseil de classe : soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,
soit oriente vers une troisième année dans une forme et une section qu'il définit.

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.

V. LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

1. PRESENTATION

1. Qui organise l'enseignement dans nos établissements ?

Pouvoir organisateur de l'Institut Saint-Joseph

Siège social: Rue des Récollets, 7, 5620 - Florennes

Président: Joseph GOFFIN Curé-Doyen ☎ (071) 68.82.42

Les écoles appartenant à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique, le Pouvoir Organisateur 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'Evangile.

2. A qui s'adresse le ROI ?

Tout élève du 1er degré, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

3. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur

Pour remplir ses missions, l'école se doit d'organiser 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

2. LES INSCRIPTIONS

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.

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- 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 (note sur la gratuité scolaire).**

Après en avoir pris connaissance, les parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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

1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;

2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, 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 prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex. Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

3. LE CHANGEMENT D'ECOLE

⇒ **DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LE 1ER DEGRE**

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

⇒ **MOTIFS POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT:**

1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions »:

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;

- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

⇒ **ETENDUE DE L'AUTORISATION**

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

4. LA FREQUENTATION SCOLAIRE

⇒ **OBLIGATIONS DES PARENTS**

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

⇒ **OBLIGATIONS DES ELEVES**

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, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

⇒ **ABSENCES**

1) NOTION DE « DEMI-JOUR D'ABSENCE »

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

2) MOTIFS LEGITIMES PERMETTANT DE JUSTIFIER LES ABSENCES

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs suivants.

A) Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux,
- de santé mentale ou physique de l'élève,
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 12.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Ils sont à découper dans le carnet de bord et à dûment compléter.

Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

C) Tout autre motif d'absence est injustifié

Il serait utile d'énumérer certaines causes d'absence qui, à titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, telles que, par exemple, les absences pour cause de 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, etc.

3) VALIDITE DU JUSTIFICATIF

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

4) DANS LE CADRE DE LA PREVENTION POUR LE DECROCHAGE SCOLAIRE

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours. Au plus tard à partir du 9^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'organisation et l'absence scolaires. À 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.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

5) REGULARITE DES ELEVES

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études

déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.
L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

⇒ RETARDS

L'élève qui arrive en retard doit passer par l'Accueil afin de faire consigner dans son carnet de bord, l'heure de son arrivée tardive et le motif lié à cette dernière.

L'école avertira les parents par un SMS automatique.

Si l'élève a délibérément choisi d'arriver en retard, une retenue lui sera donnée.

De multiples arrivées tardives imposeront à la direction une rencontre avec les parents afin de fixer des balises et assurer la continuité des apprentissages. Au besoin, la direction pourra se faire assister par un service externe : PMS, AMO, ...

⇒ LICENCIEMENT

Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex : professeur malade, en formation, ...).

Cette situation est exceptionnelle et peu courante. Seule la direction en prendra l'initiative et n'autorisera le retour anticipé à la maison qu'après s'être assurée que l'enfant pourrait être accueilli à la maison. Le licenciement doit se pratiquer en début ou en fin de journée.

Il se peut qu'un élève ne puisse plus assister au cours pour raison médicale. Dans ce cas, l'école téléphonera aux parents et leur demandera de venir rechercher leur enfant sur place.

⇒ LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

5. LA VIE AU QUOTIDIEN

⇒ LES DOCUMENTS SCOLAIRES

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi.

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le carnet de bord, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

Les journaux de classe numériques sont conservés sur un serveur externe à l'école et sécurisé. L'élève doit tenir ses documents en ordre. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un carnet de bord mentionnant, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Les professeurs complètent un journal de classe sur l'application Cabanga. Celui-ci reprend la matière vue à chaque cours et prévoit les divers travaux et tests.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

⇒ L'ORGANISATION SCOLAIRE

1. L'ouverture de l'école

L'établissement accueille les élèves dès 07:30.

Ceux qui le souhaitent peuvent se présenter à une étude surveillée jusqu'à 17:00.

2. La journée

Le matin	L'après-midi	Le mercredi
8:30	12:55	08:25
09:20	13:45	9:15
10:10 récré	14:35 récré	10:05 récré
10:30	14:50 ► 15:40	10:10
11:20 ► 12:10		11:00 ► 11:50
Temps de midi 12:00 ► 12:50		

a) Organisation et horaire des cours

Sauf indication contraire, les élèves restent dans leur classe ; les déplacements à l'extérieur de l'école (ex.: vers le complexe Rolin, vers les ateliers de Saint-Paul,) se font toujours en groupe-classe accompagné d'un enseignant. Ils doivent toujours s'effectuer dans le calme.

Les sorties sont strictement interdites sauf pour les Florennois d'înant à domicile et pour les cas particuliers exposés par les parents et agréés par la direction (les rendez-vous d'ordre médical impossibles à obtenir en dehors du temps scolaire). Les élèves retournant chez eux à midi doivent impérativement être en possession de leur carte de sortie et la présenter à la demande d'un professeur ou d'un policier.

b) Les repas et temps de midi

Les repas sont organisés chaque jour (sauf le mercredi); nourriture et boissons ne sont acceptées que dans le réfectoire. Il est possible pour l'élève d' acheter des sandwiches, des pâtes ou des hamburgers selon les jours.

c) Les récréations

Les élèves du premier degré restent sur les cours et abords en tarmacadam. Les élèves des deux autres degrés ont accès à la cour située devant le complexe ainsi qu'aux environs immédiats de la villa. L'accès au parc est strictement interdit.

Les récréations sont faites pour se détendre. Prendre l'air est indispensable à la mise en œuvre de ses facultés intellectuelles et physiques. Il ne s'agit donc pas de s'attarder dans les couloirs et aux toilettes.

Le temps de détente encourage l'ouverture d'esprit, l'échange d'idées, l'écoute de l'autre.

Le respect des autres étant primordial, toute brutalité, toute violence physique ou verbale est interdite (bagarres, jeux de mains, coups divers, lancers d'objets comme pierres, bouteilles, ou boules de neige...).

Pour respecter le travail du personnel d'entretien ainsi que l'environnement, parce que la cour de récréation est un bien appartenant à toute la communauté scolaire, il est impératif d'en respecter la propreté. Pour ce faire, chacun veille à jeter ses déchets dans les poubelles de tri sélectif et à ne pas cracher. Suivant un tour de rôle défini par la direction, chaque classe assumera la tâche d'entretien sous la conduite d'un professeur ou d'un éducateur.

Les distributeurs de boissons ne sont accessibles que pendant les récréations et le temps de midi. Les bouteilles et canettes vides doivent être déposées aux endroits prévus.

A la fin de chaque récréation, les élèves du premier degré forment des rangs dans le calme avant la prise en charge par le professeur.

Afin de faciliter les déplacements, les classes du niveau 2 et les élèves des classes de deuxième situées au niveau 1 se déplacent par l'escalier à l'extrémité de la cour; les élèves des classes de

première situées au niveau 1 par le préau. Les élèves du D2 et D3 se rendent dans leur local dès la sonnerie.

Tous les déplacements à l'intérieur du bâtiment s'effectueront dans le calme, sans cris ni bousculades.

3. Les activités extérieures

Les élèves sont amenés à se déplacer pour participer à des activités extérieures. Etant en milieu rural, les frais de déplacement à ajouter à ceux d'une visite ou d'une animation, ont un coût certain. L'école procède systématiquement à un appel d'offre et se tourne vers le service le moins cher qui garantit toutefois la sécurité et la conformité.

Il arrive très souvent à l'école d'intervenir dans ces frais afin d'alléger la part contributive demandée aux parents.

En aucun cas, l'impossibilité pour une famille de payer quelque facture que ce soit ne doit empêcher la participation à une activité. Nous vous demandons de signaler vos difficultés en toute discrétion à notre économiste (071/688 179 extension 2).

⇒ LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

a. Respect de soi et tenue vestimentaire

Il est important pour l'élève de comprendre que toute attitude négative dans un endroit quelconque jette le discrédit non seulement sur son école, mais aussi sur son propre milieu familial dont il est le reflet.

En toute circonstance, lorsqu'il est dans l'enceinte de l'établissement ou lorsqu'il participe à des activités organisées par l'Institut en dehors de l'établissement, l'élève adoptera une tenue adéquate au métier d'élève et aux apprentissages.

En effet, les locaux et cours de récréation n'étant pas des salles de sport, un dancing ou une plage, l'élève portera en conséquence une tenue adaptée au lieu et à l'activité ; celle-ci fait appel à la propreté, à la décence, à la sobriété (tenue sans extravagance) et à la sécurité.

La direction se réserve le droit d'apprécier et d'intervenir en cas d'abus.

Les piercings, tatouages, colorations sont à éviter ou rendus discrets.

Tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Le port ostentatoire de signes convictionnels sur le site de l'Institut ou lors d'activités organisées par l'Institut n'est pas autorisé.

b. Respect des autres

Les règles de politesse à l'égard des supérieurs, condisciples et autres adultes sont de rigueur à l'école:

- Politesse à l'égard d'autrui en toute circonstance : les écarts de langage, les gestes indécents portant atteinte, volontairement ou non, à la dignité des autres ne seront pas tolérés et sanctionnés.
- Aucune violence ne sera tolérée même si l'élève en use pour se défendre
- Pas de bousculades ou de bagarres simulées ou non.
- Interdiction d'organiser des jeux dangereux.
- Respect dans les relations de mixité.

- Observation scrupuleuse des consignes données.
- Ponctualité, calme en classe et dans les couloirs ou tous les lieux accueillant des activités pédagogiques
- Rapidité lors des déplacements de la classe vers les autres cours
- Prière de se lever dès qu'un responsable pénètre dans le local.
- Interdiction de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, des substances stupéfiantes, ainsi que des boissons alcoolisées ou d'en avoir consommé avant son arrivée à l'école.
 - Interdiction de fumer (Décret du 5 mai 2006) ou de vapoter.
 - Pour des raisons évidentes, des armes et tout objet dangereux sont interdits et pourront être confisqués avant d'être restitués en mains propres aux parents lors d'un entretien avec l'éducateur référent ou la direction.
- Il est aussi conseillé de ne pas apporter à l'école d'objets coûteux, argent, bijoux, appareils quelconques risquant d'attirer les convoitises.

L'école décline toute responsabilité en matière de vol ou de détériorations : des effets personnels et véhicules des élèves (vélo, ...) Les élèves sont invités à ne pas apporter d'objets de valeur, à ne se munir que d'un minimum d'argent et, dans la mesure du possible, à ne pas abandonner cartable ou vêtements dans les couloirs de l'établissement.

Les téléphones portables constituent actuellement une véritable nuisance en milieu scolaire ; dès lors, l'usage du GSM est strictement interdit à l'école. Si, pour des raisons de facilités, des parents souhaitent pouvoir joindre l'élève sur le chemin de l'école, le téléphone sera éteint dès l'entrée à l'école et placé sous clés dans le casier de l'élève jusqu'à la fin des cours. Si des parents doivent joindre l'enfant ou inversement, ils contacteront le secrétariat. Si un élève est en possession de son GSM alors qu'il devait se trouver dans le casier ad-hoc, l'école se réserve le droit de le confisquer et de le restituer en mains propres aux parents après un entretien avec l'éducateur ou la direction. Le GSM sera confisqué éteint et la carte Sim sera rendue à l'élève : seul le GSM sera provisoirement confisqué.

c. Harcèlement

Seront également passibles de sanctions, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanctions, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

La gestion du harcèlement est comprise dans le document repris en page annexe: "Prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires".

Prise en charge des situations de de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

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

- Par une information verbale à tout membre du personnel par téléphone ou en personne. Si le membre du personnel n'est pas un éducateur référent, alors l'information doit être communiquée le jour-même à l'éducateur référent de l'élève victime à l'aide d'une fiche d'information propre à l'établissement et connue de tous.
- Par une prise de rendez-vous. Madame Dropsy, à l'accueil, formée en gestion du harcèlement se chargera d'organiser un RDV dans les 48 heures avec l'éducateur référent ou la direction si elle juge que la situation est urgente. Dans ce cas, le délai de 48h peut être raccourci.
- Par un mail adressé à la direction ou à l'éducateur référent de la classe : les coordonnées se trouvent dans le carnet de bord de l'élève, les documents reçus à l'inscription ou le site Internet de l'école.
- Pour les élèves : par un mot glissé dans une des boîtes « alertes » sécurisées se situant dans les couloirs. Ces boîtes sont relevées chaque jour par les éducateurs et leur contenu est analysé en équipe.

Une fois les faits rapportés, l'éducateur référent est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Ce dossier précisera la description complète de la situation : les coordonnées du/de la plaignant(e), les faits observables, la date (voire chronologie), le lieu, le nom des témoins, les attentes de la victime. Cette fiche d'informations sera consignée sur le serveur de l'école et donne lieu à l'ouverture d'un signalement dans le dossier de l'élève. Seuls les éducateurs référents et la direction y ont accès.

Un délai de maximum 24 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Un délai de 2 jours ouvrables sera prévu pour s'entretenir les autres protagonistes.

Les différents entretiens seront menés par l'éducateur référent et consignés dans une fiche d'intervention.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi consiste en une gestion du conflit et la mise en place de mesures soit répressives soit préventives. Dans tous les cas, les acteurs du conflit devront s'engager à ne plus réitérer leur comportement. La sanction consistera à leur faire prendre conscience de leurs actes, à trouver des solutions pour vivre en paix et à imaginer les sanctions qui seront prises si leur engagement n'est pas respecté. Le système de « peine » avec sursis peut être

envisagé par le biais d'un contrat de comportement.

Les parents sont toujours avertis par téléphone dans les 48h ou via la plateforme Cabanga.

S'ils le désirent, ils peuvent toujours prendre connaissance des pièces du dossier à l'école et demander un entretien. Un contrat de comportement peut être rédigé et les parents sont invités à l'amender au besoin, à y adhérer en le signant ensuite. venir le signer.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté dans le cas de faits n'ayant pas causé un préjudice lourd à l'état de bien-être de l'élève. Juger de la gravité de la situation se fera au cas par cas en fonction du témoignage de l'élève et des témoins éventuels.

Le traitement se fera en interne selon les mêmes modalités que pour des faits ne relevant pas du harcèlement : discussion, prise de conscience, réparation et sursis pour l'auteur des faits. Dans ce cas, un contrat de comportement est rédigé et les parents sont invités à le signer en présence d'un éducateur et de leur enfant.

Le traitement pourrait se faire à l'externe si l'entretien avec l'élève auteur des faits ou victime révèle un besoin particulier qu'il faudra confier à un intervenant externe : PMS, AMO, PsyNam. Dans ce cas, une réunion pluridisciplinaire sera tenue en présence des éducateurs, de la direction, du PMS (Couvin 071/344 889) et de l'AMO (Florennes 071/68 64 53) qui constituent une cellule d'intervention au sein de l'école. Le PMS et l'AMO tiennent une permanence hebdomadaire à l'école et peuvent se déplacer à tout moment si nécessaire.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. AMO, Psynam, PMS.

Le suivi sera assuré par la direction après consultation de l'équipe pluridisciplinaire. Une évaluation sera assurée chaque semaine par l'équipe pluridisciplinaire qui pourra accueillir, si c'est nécessaire, les parents pour évaluer la pertinence des actions mises en place.

Si l'objectif est atteint, à savoir que plus aucun fait n'a été observé au bout de 3 mois, la situation est réglée le suivi est archivé sur le serveur de l'école et dans le dossier de l'élève. Tout le dossier peut « ressortir » en cas de récurrence. Il sera dès lors considéré comme urgent et requerra l'intervention d'une équipe mobile : médiateur ou cellule spécialisée.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les équipes mobiles (service de l'assistance aux établissements scolaires de la FWB). Les équipes mobiles et l'école communiqueront régulièrement ensemble en fonction des informations reçues.

Il est à noter qu'un tel dispositif ne se substitue pas à une exclusion provisoire ou définitive telle que prévue dans ce ROI et l'article 1.7.9-4, §1^{er}, al 2 du Codex. Dans tous les cas, attention particulière sera accordée à la victime et à sa famille par un dialogue constant même après la clôture du dossier.

d. Protection de la vie privée et droit à l'image (publication photos, films, enregistrements audios ou documents concernant des membres du personnel ou des élèves).

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire. **AVERTISSEMENT** Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

d. Respect des lieux

Les élèves participeront aux charges imposées alternativement au fil des semaines (Brossage du sol et nettoyage du tableau).

Ils auront le souci de maintenir un environnement convenable en jetant papiers, cannettes, bouteilles, emballages et déchets divers dans les poubelles.

Les bâtiments et mobilier de l'école sont à traiter comme des biens propres; tout dégât exigera réparation de la part des fautifs (travail d'intérêt général).

On demande de la considération pour le personnel d'entretien dont la tâche n'est pas d'assumer les négligences et mauvaises habitudes de certains éléments.

e. Respect de l'autorité

Chaque élève observera scrupuleusement les consignes, injonctions, indications ou recommandations données par les surveillants-éducateurs, les professeurs et tout membre du personnel.

L'élève évitera les comportements ou réponses agressifs, irrespectueux ou grossiers, ainsi que les refus d'obéissance injustifiables.

Chaque élève soignera son langage et s'adressera respectueusement à l'autorité même en cas de remarque ou de sanction donnée.

⇒ LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de Madame Dropsy, responsable de l'accueil.

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

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

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

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

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

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès. 3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

⇒ DIVERS

a) Le chemin de l'école

L'élève est tenu de suivre le chemin le plus direct pour se rendre à l'établissement, et ce, sans halte superflue, afin de demeurer couvert par les assurances et d'éviter des rencontres ou des contacts qui peuvent lui être préjudiciables. "L'école de la rue" est la plus mauvaise qui soit. Sur le chemin de l'école, l'élève adoptera un comportement irréprochable, comme exigé à l'école.

b) Natation et gymnastique

Ce sont des cours obligatoires au même titre que les autres. Seul un document médical peut couvrir des dispenses répétitives ou de longue durée.

Le maillot d'une pièce est requis pour les filles.

Les cartes de bassin sont délivrées par le secrétariat lors des récréations.

c) Tricheries et falsifications

Tout manque d'honnêteté au niveau des contrôles, bilans, signatures, communications aux parents, sera pénalisé comme il se doit. (Cote réduite à 0 entre autres.)

6. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

⇒ LES SANCTIONS

Le fait de contrevenir au présent règlement risque d'entraîner selon la gravité du cas une ou plusieurs des mesures suivantes:

- rappel à l'ordre oral
- rappel à l'ordre écrit sur Cabanga et envoyé en temps réel aux parents
- travaux supplémentaires/ d'intérêt général/ sanctions réparatrices données par les professeurs, l'éducateur référent voire la direction
- retenue(s) le mercredi après-midi de 12h à 14 h ou les lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi de 15h40 à 17h.

- exclusion provisoire d'un cours ou d'une récréation avec accompagnement en salle d'étude et suivi par un éducateur référent. Un dialogue avec la personne qui a donné la sanction sera entamé en d'une action réparatrice.
- négociation d'un contrat de comportement
- exclusion d'un ou plusieurs jours de l'école à domicile ou à l'école moyennant un travail approprié
- exclusion définitive de l'école (L'exclusion peut être définitive en cas de faute grave. Elle n'est dans ce cas pas soumise à la gradation de sanctions).

Les parents sont avertis par les plateformes numériques à destination des parents et une notification est inscrite dans le carnet de bord de l'élève. Un rendez-vous avec les différents intervenants pourra être fixé pour faire le point sur la situation et amener des solutions pour que le comportement répréhensible ne se reproduise plus.

Les sanctions graves (telles le renvoi) sont toujours décidées par la direction après avoir entendu l'élève en défaut en présence du titulaire de classe et/ou d'un responsable discipline en respectant la procédure légale.

La sanction peut aussi prendre la forme d'un travail d'intérêt collectif. Elle est proportionnée à la gravité du manquement et à l'accumulation de remarques. Le refus d'effectuer une sanction peut entraîner le passage à une sanction plus sévère, y compris l'exclusion définitive. L'exclusion provisoire est limitée à 12 demi-journées dans le courant d'une année scolaire.

⇒ L'EXCLUSION DEFINITIVE

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits dont il s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

LES FAITS GRAVES SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME POUVANT JUSTIFIER L'EXCLUSION DÉFINITIVE ET IMMÉDIATE prévue à l'article 1.7.9-4, §1^{er}, al 2 du Codex :

Dans l'enceinte de l'établissement ou au voisinage de celui-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ;
- l'introduction ou la détention d'instrument, outil, objet, tranchant, contondant ou blessant ;
- la collusion avec des auteurs de faits graves commis au détriment de l'établissement par des personnes extérieures à celui-ci ;
- la détention ou l'usage d'une arme 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.

Ces faits graves doivent être complétés par ceux repris sous la rubrique « Harcèlement » et sous le titre Protection de la vie privée et droit à l'image) » .

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

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

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

PROCÉDURE ET RECOURS EN MATIÈRE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET DE REFUS DE RÉINSCRIPTION

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire. Il débute le premier jour des vacances d'été.

1) Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation.

La lettre de convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et reprend les faits pris en considération en les décrivant de manière claire, précise et concrète. Cela permettra à l'élève et ses parents de prendre connaissance des faits qui sont à l'origine de la procédure d'exclusion définitive et de pouvoir préparer en connaissance de cause l'audition organisée dans le cadre de cette procédure.

Si le chef d'établissement n'a pas été informé que les parents ont changé d'adresse ou n'habitent plus sous le même toit, il répond au prescrit légal en envoyant la convocation à l'adresse qui lui a été communiquée lors de l'inscription.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister. 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, ce refus est constaté par un

membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

2) Écartement provisoire

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

3) Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

4) Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, 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 communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

5) Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, 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 du PO statue sur le recours au plus tard le 15e jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le PO statue pour le 20 août au plus tard. Dans tous les cas, la notification à l'élève ou ses parents est donnée

dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision prise par le PO. Ce délai de 15 jours n'est qu'un délai d'ordre dont le dépassement n'est assorti d'aucune sanction.

Si les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur souhaite(nt) contester la décision du Conseil d'administration du PO, il(s) devra/devront intenter une action devant le Tribunal de première instance.

L'APRÈS EXCLUSION

Il est important de s'inquiéter de l'inscription de l'élève exclu dans une autre école. Le CPMS de l'établissement est à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

En outre, l'article 1.7.9-10, §1er du Code prévoit que le PO ou son délégué peut proposer à l'élève exclu son inscription dans un autre établissement qu'il organise. Si cette solution n'est pas possible, le chef d'établissement tente de trouver un établissement qui pourra accueillir l'élève exclu et prend donc contact avec les établissements scolaires les plus proches. Si la démarche se révèle positive, il en informera la commission décentralisée d'aide à l'inscription (annexe 6).

Dans le cas où la démarche est infructueuse, le PO transmet dans les 10 jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la commission décentralisée d'aide à l'inscription.

Cette commission proposera à l'élève son inscription dans un autre établissement du réseau et pourra être amenée à aller jusqu'à imposer à une école l'inscription d'un élève exclu d'un autre établissement. Cette école ne pourra pas refuser d'inscrire un élève exclu à moins qu'il ne s'agisse d'un élève majeur.

⇒ LES SERVICES D'ACCROCHAGE SCOLAIRE ET D'AIDE A LA JEUNESSE

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ). Le CPMS, service de 1ère ligne sera consulté et prendra les dispositions nécessaires en connaissance de cause.

7. LE BIEN-ETRE A L'ECOLE

Le CPMS

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

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une

profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les parents ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école. CPMS Libre de Couvin – Rue de la Gare, 43– 5660 Couvin – 071/68 82 58

Le PSE

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

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

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE (PSE Philippeville – 071/ 61 41 85).

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.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

INTERDICTION DE FUMER ou de VAPOTER

Il est totalement interdit de fumer ou vapoter dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépassement et activités extérieures à l'établissement.

8. LES FRAIS SCOLAIRES / BASE LEGALE : ARTICLES 1.7.2-1 A 1.7.2-3 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

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

Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés vous est remise, par écrit, en début d'année scolaire (voir formulaire "Frais scolaires" remis à l'inscription).

Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).

1. En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

1.1. Les frais obligatoires sont les suivants :

- o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

1.2. Les achats groupés facultatifs

L'école peut également proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique et ce, si le caractère facultatif est explicitement mentionné aux parents. Ces frais doivent correspondre au coût réel et ne sont pas obligatoires. Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut proposer de l'acheter. Si le parent ne souhaite pas l'acheter, l'école doit mettre ce support à disposition (gratuitement ou via un prêt payant par exemple).

1.3. Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- o le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
- o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- o l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents lors de l'inscription et en tout début d'année pour les années scolaires postérieures à l'inscription.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève.

Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires.

Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme. En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : vente de sandwiches, pâtes, ...) Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

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

2. Echelonnement des frais scolaires

Le pouvoir organisateur a choisi d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais scolaires. Vous payerez un acompte en septembre, décembre et le solde final en avril.

Les parents qui éprouvent des difficultés peuvent prendre contact avec Madame Bolle, économiste, qui leur transmettra, en toute discrétion, toutes les informations nécessaires (071/688258, extension 3).

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

3. Procédure en cas de non-paiement des frais scolaires

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents.

À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2.§1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers.

Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).

Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

4. L'équipement par l'école ou par les parents

Les écoles de l'enseignement obligatoire pourront permettre aux parents des élèves de secondaire d'acquérir du matériel informatique sous forme d'achat ou de location dans une liste préétablie par l'école.

Cette liste sera élaborée selon un cahier des charges et des critères précis, et les parents bénéficieront d'une subvention de 150 €.

En cas d'achat : la Fédération Wallonie-Bruxelles versera une indemnité de 150 euros, par élève, au fournisseur avec lequel les parents se seront engagés pour acheter l'ordinateur ou la tablette de votre enfant

En cas de location : la Fédération Wallonie-Bruxelles versera une indemnité de 150 euros, par élève, au fournisseur avec lequel les parents se seront engagés pour acheter l'ordinateur ou la tablette de votre enfant.

5. Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation. Vous pouvez également vous adresser à l'Association de Parents de votre école.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) : gratuite.ensobligatoire@cfwb.be Plus d'infos sur : www.enseignement.be Vous trouverez le 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 (articles 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Base légale en matière de frais scolaires - Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement.

Article 1.7.2-1

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union

européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars.

Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne

investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

Article 1.7.2-3

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

9. DISPOSITIONS FINALES

Le règlement d'ordre intérieur doit pouvoir s'adapter aux modifications légales qui surviendraient au cours d'une année scolaire.

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.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.



Institut Saint-Joseph
Rue de Corenne, 1 5620 Florennes
direction@doaflorennes.be 071/688 258

M. et/ou Mme

.....

Domicilié(e)s à

.....
.....

Parent(s) et/ou responsable(s) de l'élève :

..... Année

Inscrit à l'Institut Saint-Joseph DOA

déclare(ons) avoir reçu les documents suivants, et en avoir pris connaissance :

- ◆ Le projet éducatif
- ◆ Le projet pédagogique
- ◆ Le règlement des études
- ◆ Le projet d'établissement
- ◆ Le règlement d'ordre intérieur

En inscrivant l'élève, nous acceptons les valeurs et les critères énoncés dans ces différents documents tant qu'il restera, et nous acceptons toutes les modifications qui y seraient apportées.

En date du :/...../20...

Signatures :

.