

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR - "POUR MIEUX VIVRE AU COLLÈGE DU SARTAY"

Le règlement d'ordre intérieur définit des règles qui permettent à chaque élève de se situer au sein de l'école, et qui rendent plus claires et transparentes les relations entre les différents partenaires concernés par l'éducation.

Ce règlement d'ordre intérieur constitue, avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études, un ensemble cohérent de règles et de réflexions qui doivent régir la vie de l'école et auxquelles souscrivent les parents lors de l'inscription de leur enfant.

PLAN

1. Inscription
 - A. Demande d'inscription
 - B. Conditions légales d'inscription
 - C. Reconduction des inscriptions
 - D. Les conséquences de l'inscription scolaire
2. La vie au quotidien
 - A. Horaires
 - B. Circulation des élèves dans le bâtiment
 - C. Les heures de fourche
 - D. Absence d'un professeur
 - E. Aire de jeux et détente
 - F. Le temps de midi
 - G. Les études
 - H. La communication
 - I. Les activités extra scolaires
3. Le sens de la vie en commun
 - A. Comportement social
 - B. Protection de la vie privée
 - C. Respect des lieux
 - D. Accès au domaine
 - E. Cassiers
4. Les assurances
5. Respect des contraintes de l'éducation
6. Santé à l'école
7. Divers
8. Dispositions finales

1. INSCRIPTIONS

A) DEMANDE D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-avant ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (art.3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

✓ Les rendez-vous pour les demandes *d'inscription en 1^{ère} année* peuvent être pris à partir de la date d'ouverture des inscriptions fixée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et selon les modalités établies par celle-ci.

Au mois de février ou de mars, une soirée "Portes ouvertes" est organisée au cours de laquelle sont données toutes les informations pouvant intéresser les futurs élèves et leurs parents.

Les inscriptions peuvent être clôturées dès que toutes les places disponibles sont prises.

A la fin du mois de juin, après obtention du C.E.B. (Certificat d'Etudes de Base), toutes les inscriptions doivent être confirmées par les parents ou la personne responsable et avalisées par Mme la Directrice, qui peut, si elle l'estime nécessaire, demander une entrevue avec le centre PMS et/ou un avis du conseil d'admission (voir règlement des études).

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être acceptée jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seule la ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant d'avaliser la demande, la directrice peut, si elle l'estime nécessaire, demander une entrevue avec le centre PMS et/ou un

avis du conseil d'admission.

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

- 1- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur
- 2- le projet d'établissement
- 3- le règlement des études
- 4- le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le contenu de ces 5 documents dans leur intégralité. (cf. articles 76 et 79 du décret "Missions" du 24 juillet 1997, tel que modifié).

✓ **CHANGEMENT D'ÉCOLE AU COURS DES 2^E ET 3^E DEGRÉS**

LE CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT EST AUTORISÉ PENDANT TOUTE LA SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE DANS LE RESPECT DE LA NOTION D'ÉLÈVE RÉGULIER.

TOUTE DEMANDE DE CHANGEMENT ÉMANE DES PARENTS, DE LA PERSONNE LÉGALEMENT RESPONSABLE OU DE L'ÉLÈVE LUI-MÊME S'IL EST MAJEUR.

✓ **Changement d'école au cours du 1^{er} degré**

Il est interdit de changer d'école au sein du 1^{er} degré.

Plusieurs exceptions sont prévues pour déroger à cette règle :

UN ÉLÈVE DU 1^{ER} DEGRÉ PEUT CHANGER d'établissement jusqu'au 30 septembre SAUF S'IL ÉTAIT DÉJÀ INSCRIT DANS LE PREMIER DEGRÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE.

Dans ce cas, toute demande de changement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet.

Une possibilité de changement d'école subsiste en cas de changement de domicile; de séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'enfant; de placement par un magistrat; de passage vers un internat; de perte de l'emploi du parent assurant seul l'hébergement de l'enfant ; DE SUPPRESSION DE LA CANTINE SCOLAIRE, D'UN SERVICE DE TRANSPORT GRATUIT OU NON, OU DE GARDERIES DU MATIN ET/OU DU SOIR; 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, En cas de force majeure ou de nécessité absolue dans l'intérêt de l'enfant (voir décret "inscription" du 28 février 2007).

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

Majorité

- Si l'élève majeur veut continuer sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette scolarité est subordonnée à la condition qu'il accepte et signe au préalable les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études.

S'il devient majeur en cours de scolarité, il doit également confirmer son inscription. S'il refuse, il rompt le contrat qui le lie à l'école et s'exclut lui-même.

- L'élève majeur a, de par la loi, le droit de signer ses documents scolaires : bulletin, sanction, justificatif de retard ou d'absence ; néanmoins, il fait appel à ses parents pour assurer les frais de sa scolarité. Cette situation ambiguë sera clarifiée si tous les documents qui concernent la scolarité de l'élève majeur sont contresignés par les parents responsables.

Sauf des cas isolés en 5^e année, c'est dans le courant de la rhétorique que des élèves atteignent leur majorité. Il convient d'accorder à tous les élèves d'une même année, et pour toute l'année scolaire, un seul et même statut. ***Dès lors, tous les documents qui concernent la scolarité de l'élève de rhétorique ou de l'élève majeur dans une autre année, doivent être cosignés par les élèves eux-mêmes et l'un ou l'autre de leurs parents responsables.***

- Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (décret du 12 juillet 2001).

B. CONDITIONS LÉGALES D'INSCRIPTION

Le jeune n'est admis comme élève régulier que s'il satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décretales et réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

C. LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

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

Les parents dont l'enfant s'est vu délivrer une attestation C (refus et redoublement) doivent obligatoirement prendre rendez-vous avec la directrice à la fin de l'année afin d'envisager ensemble la poursuite des études.

Au cas où les parents (ou l'élève majeur) ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, 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.

D. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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

a) La présence à l'école

1. Obligation pour l'élève

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

L'élève qui s'absente volontairement d'un cours ou qui quitte le domaine sans autorisation se verra imposer une sanction sévère.

- Le Service d'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle du Service d'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin **pendant les 6 années du secondaire** jusqu'à l'obtention du certificat des études secondaires (**en particulier le journal de classe**, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions, contrôles et exercices faits en classe ou à domicile).

2. Obligation pour les parents d'un élève mineur

- EN VERTU DE LA LOI SUR L'OBLIGATION SCOLAIRE, les parents sont obligés de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. TOUT MANQUEMENT À CES OBLIGATIONS EST PASSIBLE DE SANCTIONS PÉNALES.

- Les parents doivent exercer un contrôle régulier sur la scolarité de leurs enfants, en vérifiant et en **signant régulièrement le journal de classe et le répertoire, en signant le bulletin et les circulaires, en répondant aux convocations de l'établissement.**

- L'ÉLÈVE EST TENU DE PARTICIPER À TOUS LES COURS, Y COMPRIS TOUTES LES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES (NATATION, RETRAITES, 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.

- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève (mineur ou majeur), ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

- Les parents (ou l'élève majeur) avertissent le chef d'établissement par courrier lorsqu'ils ont pris la décision de retirer leur enfant de l'établissement.

b) Frais scolaires :

Une participation aux frais scolaires est réclamée aux parents. Certains sont obligatoires, d'autres sont facultatifs.

Les frais obligatoires : les frais de photocopies et syllabus, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives organisées durant le temps scolaire ainsi que les déplacements qui y sont liés, l'assurance assistance pour les voyages à l'étranger, les stages sportifs en 3^e et 4^e, les retraites pour les élèves de 5^e et 6^e années, les voyages organisés durant le temps scolaire.

Les frais facultatifs : les frais liés au prêt des livres, la location d'un casier, un bloc de contrôle, l'agenda du Collège, les frais liés à la participation à des achats groupés de fournitures scolaires, de manuels, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives organisées en dehors du temps scolaire ainsi que les déplacements qui y sont liés, les voyages durant les vacances.

Le collège adresse aux parents 4 notes de frais.

En octobre, pour les frais liés à l'achat et à la location de manuels.

En décembre, pour les autres frais couvrant la période de septembre à décembre.

En mars, pour les frais couvrant la période de janvier à mars.

En juin, pour les frais couvrant la période d'avril à juin.

En cas de difficulté de paiement, les parents peuvent contacter Mme la Directrice ou M. le Proviseur **avant** la date de distribution du matériel afin de trouver un arrangement.

c) Les absences (voir arrêté du gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 1998)

Obligation pour les parents et pour les élèves.

Toutes les absences doivent être justifiées spontanément dès le retour de l'élève.

- Les **absences prévisibles** doivent être signalées à l'éducateur responsable et si possible au titulaire.

- Les **absences non prévisibles** seront

1) communiquées le jour même par les parents, par téléphone

2) justifiées par un document écrit (certificat médical ou autre justificatif selon les cas) à remettre à l'éducateur responsable.

◦ le 1^{er} jour de la rentrée lorsque l'absence ne dépasse pas trois jours

◦ 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.

Le fait de prévenir par téléphone ou par courriel ne libère pas de l'obligation de produire une justification écrite signée.

La rentrée tardive d'un justificatif peut entraîner une sanction

L'arrêté du gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles prévoit qu'une absence non justifiée dans les délais fixés sera notifiée aux parents ou à l'élève majeur **AU PLUS TARD À LA FIN DE LA SEMAINE PENDANT LAQUELLE ELLE A PRIS COURS.**

- Les absences pour cause de maladie

Les absences de moins de 4 jours peuvent être justifiées par une note écrite signée par les parents. Ils peuvent utiliser les justificatifs d'absence imprimés à la fin du journal de classe.

Les absences de plus de 3 jours doivent toujours être justifiées par un certificat médical.

Un **certificat médical** est également exigé :

- * lorsque, pendant la même année scolaire, 12 demi-journées ont déjà été justifiées par un mot des parents ;
- * lors d'une absence à un contrôle de synthèse ou un examen ; à une retenue,
- * lors d'une visite médicale ;
- * lors des retraites et du stage sportif ; lors des voyages scolaires lorsqu'une demande de remboursement est introduite.

- Les autres absences

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- la convocation par une autorité publique ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1^{er} degré (4 jours) ; le décès d'un parent ou allié de l'élève à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (2 jours) ; le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (1 jour) ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs RECONNUS à des activités de préparation sportive ou d'entraînement et de compétition (maximum 30 demi-jours par année scolaire). L'accord du ministre est nécessaire pour les dispenses de longue durée.
- la participation d'élèves qui ne sont pas des sportifs de haut niveau, ni des espoirs sportifs, à des stages ou compétitions organisés ou reconnus par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent.

Le total des absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

Dans ce cas, l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Les autres motifs justifiant l'absence sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent :

- d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de moyens de transports.

- Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Les absences pour convenance personnelle seront considérées comme non justifiées (permis de conduire, fête ne figurant pas dans le calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, anticipation ou prolongation de congés officiels, etc.).

- Toute demande de **dispense du cours d'éducation physique**, de sport ou de natation sera formulée par écrit à l'endroit réservé dans le journal de classe et présentée au professeur concerné **avant le cours**.

Si la dispense excède une semaine, elle sera justifiée par un certificat médical qui sera remis à l'éducateur responsable et consignée dans le journal de classe (point 1, page Y). Les parents ne pourront introduire que **5 demandes personnelles d'une semaine (maximum 2 cours) par année**. Au-delà, ils devront justifier les dispenses par un certificat médical.

L'élève dispensé doit assister au cours. En cas de dispense de longue durée, le professeur pourra imposer un travail théorique à réaliser à l'étude.

- Infirmerie, maladie, accident

Un élève malade, qui demande à quitter la classe pendant les cours, doit toujours se présenter au secrétariat où il sera pris en charge par un éducateur. L'élève malade ne peut quitter l'école qu'avec l'autorisation de l'éducateur responsable qui aura lui-même prévenu les parents.

Un élève qui quitte le Collège sans autorisation commet une faute grave

Tout accident, même bénin, doit être, impérativement, signalé le jour-même au secrétariat de direction (assurance).

- LES ABSENCES NON JUSTIFIÉES ET LEURS CONSÉQUENCES SUR LA SCOLARITÉ

- Un élève absent lors d'une interrogation peut être invité par son professeur à la repasser à un autre moment, en principe au premier cours qui suit sa rentrée en classe.

Un élève qui s'absente volontairement et sans justification lors d'une interrogation peut être sanctionné par un zéro.

- Les absences non justifiées de moins d'un jour

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée :

° l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus, au cours d'un même demi-jour.

° TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIÉE INFÉRIEURE À UNE PÉRIODE DE COURS AU PREMIER COURS DU MATIN OU DE L'APRÈS-MIDI N'EST PAS CONSIDÉRÉE COMME UNE ABSENCE MAIS COMME UN RETARD ET SANCTIONNÉE COMME TEL EN APPLICATION DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR;

Le chef d'établissement contactera le Service d'Aide à la Jeunesse s'il estime qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire est en difficulté sérieuse, que sa santé ou sa sécurité est en danger ou que ses conditions d'éducation sont compromises.

- A partir de plus de 9 demi-journées d'absence injustifiées pendant une année scolaire, **l'élève mineur** soumis à l'obligation

scolaire doit être signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire – Service du contrôle de l'obligation scolaire – Bâtiment les Ateliers – bureau 4F440, rue A. Lavallée, 1, 1080 Bruxelles (Décret du 14 juillet 2015).

- A partir du 2^e degré, **toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées** sur une année scolaire **entraîne la perte de la qualité d'élève régulier**, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études (il devra par conséquent automatiquement recommencer son année), sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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

Pour le calcul du quota des 20 demi-jours, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire.

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

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

d) Les Retards

EN CAS DE RETARD, L'ELEVE PRESENTE SPONTANEMENT SON JOURNAL DE CLASSE A L'EDUCATEUR RESPONSABLE DE L'ACCUEIL. TROIS RETARDS NON JUSTIFIES ENTRAINENT AUTOMATIQUEMENT UNE SANCTION. EN CAS DE RETARD PENDANT LA JOURNEE, L'ELEVE PRESENTE SON JOURNAL DE CLASSE AU PROFESSEUR CONCERNE.

e) L'élève est obligé de tenir un journal de classe selon les dispositions légales

- Le journal de classe est fourni par le Collège en début d'année.

- LE JOURNAL DE CLASSE ET TOUS LES DOCUMENTS SCOLAIRES DOIVENT ÊTRE CONSERVÉS JUSQU'À LA VALIDATION DU CESS.

- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète, l'objet de chaque cours (colonne de gauche : "matières vues") ainsi que toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire (colonne de droite : "travail à réaliser et/ou à étudier pour ce jour").

- Le journal de classe comporte également l'horaire des cours et une "feuille de route".

- La "feuille de route" comporte les rubriques suivantes :

- A. attitudes positives
- B. les autorisations spéciales accordées par l'école
- C. le relevé des arrivées tardives
- D. les notes négatives (ordre)
- E. les notes négatives (discipline)
- F. les sanctions

La feuille de route est réservée aux professeurs et aux éducateurs. Les parents qui souhaitent communiquer avec le Collège sont priés de le faire sur papier libre.

- Le journal de classe comporte également une *rubrique hebdomadaire réservée aux professeurs*. Les parents sont invités à la signer chaque semaine.

- A la fin du journal de classe se trouve le répertoire qui reprend par branche les résultats des travaux et contrôles.

- L'élève est seul responsable de son journal de classe. Il doit en prendre le plus grand soin. Il doit l'avoir à chaque cours (y compris au cours d'éducation physique) avec lui et le présenter à toute demande d'un professeur ou d'un éducateur. Il le complète consciencieusement chaque jour et, après une absence, le met en ordre sans retard.

- En cas de perte, il doit obligatoirement le signaler à son titulaire et au directeur Adjoint. Le journal de classe de remplacement portera la mention "Duplicata" ainsi que la date de la perte.

f) La carte d'étudiant

Chaque élève reçoit une carte qui reprend ses coordonnées principales, sa photo et les autorisations données par les parents et avalisées par le Collège.

L'élève est tenu de se conformer aux indications inscrites sur la carte. Tout changement ne peut être opéré que par l'éducateur responsable sur demande écrite des parents et avec l'accord de la direction.

A tout moment, l'élève doit pouvoir présenter sa carte d'étudiant, sur demande, à un professeur ou un éducateur. Sinon, il s'expose à des sanctions.

Toute perte de carte est à signaler au plus tôt à l'éducateur responsable.

Les autorisations mentionnées sur la carte d'étudiant sont reprises à la première page du journal de classe.

2. LA VIE AU QUOTIDIEN

A. HORAIRES

L'horaire quotidien est établi comme suit :

07h45 Ouverture du Collège ; accueil et surveillance assurés

08h10 Sonnerie. Les élèves gagnent les locaux de classes.

08h15 Cours

09h05 Cours

09h55 Récréation

10h10 Cours

11h00 Cours

11h50 - Temps de midi pour les élèves de 1^{re} et 2^e années

- Cours pour les élèves de 3/4/5/6

- Le mercredi : fin des cours pour les élèves de 1^{re} et 2^e

12h40 - Temps de midi pour les élèves de 3/4/5/6

- Cours pour les élèves de 1^{re} et 2^e

- Le mercredi : fin des cours pour les élèves de 3/4/5/6

13h30 Cours

14h20 Récréation

14h35 Cours

15h25 - Fin des cours pour les élèves de 1^{re} et 2^e ; étude surveillée ; étude dirigée sur décision du conseil de classe pour le D1

- Cours pour les élèves de 3/4/5/6

16h15 Fin des cours pour les 3/4/5/6 et de l'étude surveillée

Un éducateur est accessible de 16h15 à 17h15. Une étude dirigée sur décision du conseil de classe pour le D1, D2 et D3.

17h15 Fermeture du Collège

Certaines remédiations sont organisées en dehors de l'horaire normal, après 15h30 ou le mercredi après-midi.

L'horaire des cours (provisoire en début d'année, définitif par la suite) doit être inscrit dans le journal de classe et signé par les parents. Tout changement doit y être notifié.

L'horaire des sessions d'examens et des conseils de classe (Noël et juin) est communiqué par le biais d'une circulaire.

Pendant les périodes d'examens, les élèves rentrent à domicile dès la fin des examens mais jamais avant 10h (sauf pour les examens oraux).

Le mercredi, une retenue est organisée de 13h00 à 15h00 pour les élèves de 3/4/5/6 et le vendredi de 15h25 à 17h15 pour les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} année.

B. CIRCULATION DES ÉLÈVES DANS LE BÂTIMENT

Le matin, après le temps de midi et après les récréations, dès que la première sonnerie retentit, les élèves rentrent calmement et attendent leur professeur le long du mur de la classe.

Pour la sortie des classes et aux interours, les élèves se déplacent dans le calme et sans traîner dans les couloirs.

Les couloirs et les escaliers sont des zones d'accès interdit en dehors des déplacements nécessaires aux activités scolaires.

Les élèves peuvent occuper un local avec l'autorisation d'un professeur ou d'un éducateur.

D'une manière générale, afin de faciliter la circulation, chacun se tient sur sa droite dans les couloirs et les escaliers.

C. LES HEURES DE FOURCHE

Les heures de fourche résultent de la structure même de l'horaire. Si les heures de fourche se situent en début ou en fin de journée, l'élève peut, avec l'autorisation des parents, soit arriver plus tard, soit quitter plus tôt (voir carte d'étudiant).

Pendant la journée, les élèves des 1^{er} et 2^e degrés iront systématiquement à l'étude.

Les élèves de 5^e et 6^e années pourront aller à la salle de détente.

En aucun cas, un élève n'est autorisé à sortir du bâtiment

D. ABSENCE D'UN PROFESSEUR

En principe, toutes les informations concernant les absences sont données par l'intermédiaire de l'écran TV situé dans la salle de détente. Lorsqu'un professeur ne se présente pas à l'heure prévue et si l'éducateur n'a pas repris le groupe en charge, un élève en informe le secrétariat. Les autres, en silence, attendent les directives devant le local de classe.

En cas d'absence, même momentanée, d'un professeur, la porte de la classe doit toujours rester ouverte lorsque les élèves s'y trouvent.

Si les heures de cours qui ne peuvent pas être assurées se situent en début ou en fin de journée, l'école **peut** permettre à un élève d'arriver plus tard et/ou de quitter le collège au plus tôt à 14h20 pour autant que l'élève bénéficie d'une autorisation permanente de ses parents (voir carte d'étudiant).

Dans ce cas, l'élève est prévenu par un éducateur. **En aucun cas, il ne peut quitter le collège de sa propre initiative.**

L'élève note l'heure de sortie au journal de classe (page VII - Autorisations spéciales accordées par l'école) et la fait parapher par l'éducateur. Au D1 les élèves ne seront libérés que si les parents ont été prévenus la veille.

L'élève fait signer cette note par ses parents.

Exceptionnellement, l'élève peut être autorisé à quitter le collège avant 14h20. Dans ce cas, ses parents en sont avertis au plus tard la veille et doivent l'y autoriser expressément en signant l'autorisation au journal de classe page VII. (Ceci vaut pour tous les degrés.)

Le temps de midi **peut** également être avancé ou prolongé de 50 minutes **mais jamais avant 11h50 le matin et au-delà de 13h30** l'après-midi.

Chaque fois que les élèves sont libérés avant la fin normale des cours, ils doivent se rendre directement à leur domicile.

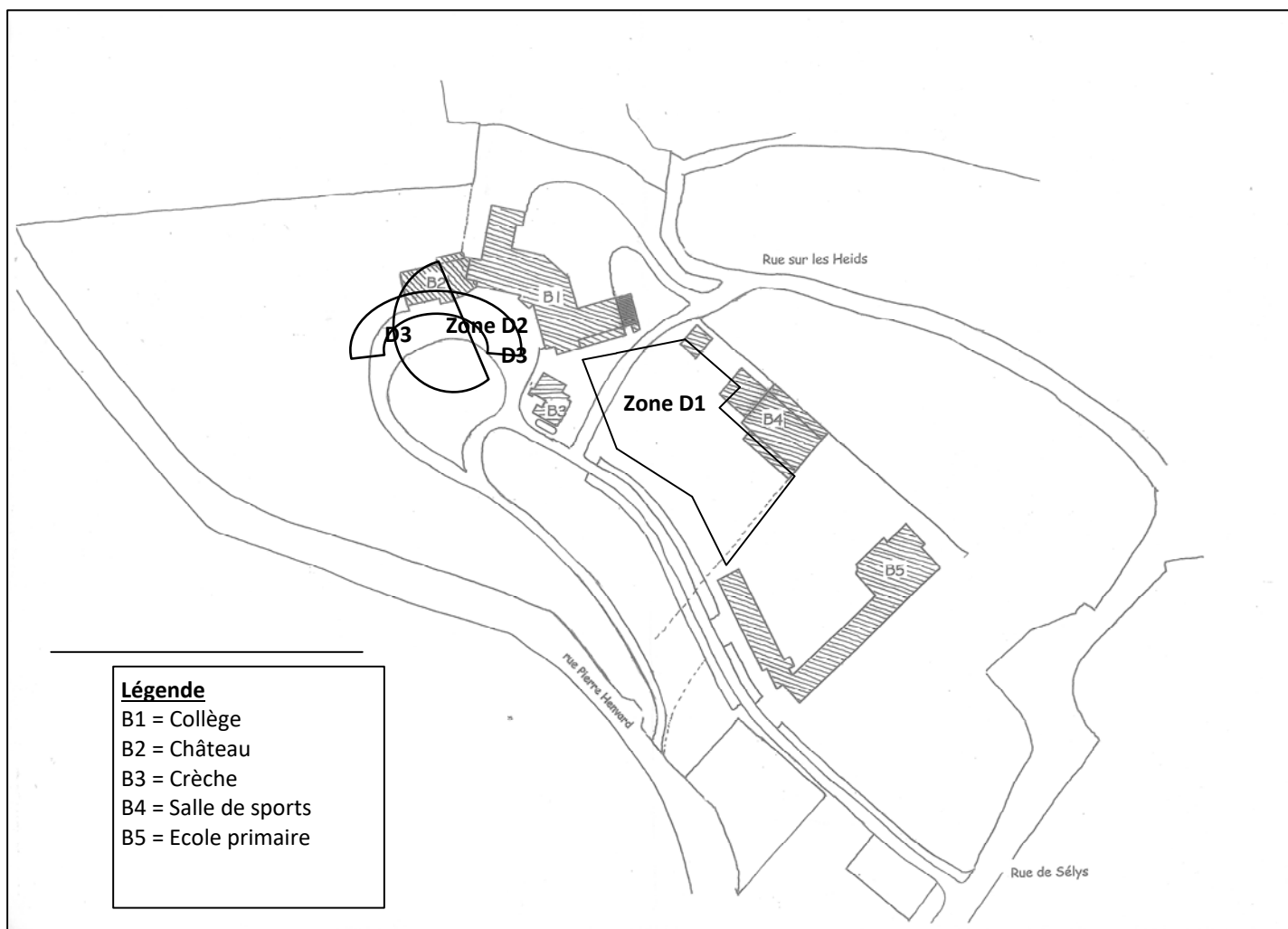
E. AIRE DE JEUX ET DE DÉTENTE

Le principe est que **l'élève doit toujours se trouver dans une zone visible et autorisée.**

Tout élève surpris dans le bois, derrière le château, derrière la crèche ou en un endroit où il a voulu se soustraire à la surveillance, s'expose à des sanctions.

L'ensemble de la zone accessible est divisée en deux cours de récréation : zone D1 : devant le préau ; zone D2 et D3 : devant le perron. Seuls les élèves du D3 peuvent se trouver de l'autre côté de la pelouse centrale. Les élèves doivent obligatoirement passer leur temps de détente dans les zones réservées à leur âge. Le préau et la salle de détente sont accessibles à tous les élèves.

PLAN



F. LE TEMPS DE MIDI

Les élèves peuvent sortir pendant le temps de midi, uniquement :

- a) munis d'une autorisation permanente qui figure sur la carte d'étudiant
- b) avec une autorisation exceptionnelle des parents (demande écrite adressée **préalablement** à l'éducateur responsable)
- c) avec une autorisation exceptionnelle accordée par l'éducateur responsable.

Aux *élèves de 1^{er}, 2^e et 3^e années* cette autorisation permanente ne sera délivrée que pour rentrer dîner à domicile.

Pour les *élèves de 4^e, 5^e et 6^e années* l'autorisation permanente n'est acceptée que sur demande écrite des parents. Dans ce cas, les parents déchargent le Collège de toute responsabilité en cas d'accident. En effet, l'assurance scolaire intervient uniquement sur le *chemin direct entre le Collège et le domicile*.

Il est strictement interdit de quitter le Collège sans autorisation préalable

*Le repas de midi se prend obligatoirement au réfectoire. On ne peut manger nulle part ailleurs.
Une prise des présences est organisée par les éducateurs au réfectoire.*

Comportement sur le chemin de l'école

Le Collège n'est pas responsable du comportement de ses élèves sur le chemin de l'école. Il se réserve cependant le droit de sanctionner des comportements qui porteraient atteinte à sa bonne réputation.

G. LES ÉTUDES

Une *étude surveillée* est organisée de 15h25 à 16h15 à l'intention des élèves qui doivent attendre 16h15 pour quitter le Collège.

Cette étude est supprimée pendant les sessions de contrôles de Noël et de juin et la veille de certains congés. Les élèves en seront avertis.

Entre 16h15 et 17h15, les élèves qui attendent leurs parents travaillent dans le calme à la salle de détente.

H. LA COMMUNICATION

Les parents sont informés par le biais du journal de classe qu'ils signeront régulièrement, des circulaires, des circulaires électroniques et de l'agenda scolaire. Les élèves sont invités à lire les communications aux valves et *sur l'écran TV dans la salle de détente*.

Les informations principales concernant l'école peuvent également être consultées sur notre site www.sartay.be.

(Les photos des élèves publiées sur notre site le seront avec l'accord préalable des parents).

Parents séparés ou divorcés

Les séparations et les divorces entraînent très souvent des nombreux problèmes de communication.

Le Collège ne reste pas indifférent à cette situation et tentera, dans la mesure de ses moyens et en accord avec la législation, d'aider les enfants et les parents en difficulté et de faciliter la circulation des informations concernant la scolarité si cela est possible.

Afin d'éviter quelques malentendus fréquents, nous rappelons quelques principes qu'il ne faut pas perdre de vue :

1) La loi du 13 avril 1995 : l'exercice de l'autorité parentale et l'application de ce principe au-delà de la séparation.

Sauf décision judiciaire contraire, les parents sont titulaires *ensemble* de l'autorité parentale et *doivent*, en conséquence, *se concerter* sur tout ce qui concerne l'enfant.

2) Afin d'éviter aux parents de fournir aux tiers (dans ce cas l'école) envers qui ils sont amenés à s'engager à propos de l'enfant, la preuve qu'ils agissent avec l'accord de l'autre parent, la loi a prévu un *mécanisme de présomption d'accord parental* : le parent qui s'adresse seul à un tiers de bonne foi *est censé agir avec l'accord de l'autre parent*.

Concrètement, le Collège demande aux parents concernés de se communiquer *spontanément* toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant. A partir d'un certain âge, les enfants eux-mêmes peuvent d'ailleurs servir de relais.

Dans les cas où cela n'est pas possible, le Collège pourra, suite à une demande expresse d'un des parents auprès de la direction, s'engager à lui envoyer systématiquement tous les documents importants (bulletins, invitations aux réunions, problèmes graves, etc.). Pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible de rendre ce service pour les documents relatifs à la vie quotidienne (activités de classe, excursions, etc.)

I. LES ACTIVITÉS EXTRA-SCOLAIRES

Toutes les activités extra-scolaires sont annoncées à l'avance et soumises à l'autorisation des parents.

Les activités importantes (retraites, etc.) sont reprises dans l'agenda de l'école, confirmées et commentées par une circulaire.

Les activités ponctuelles (visite d'Embourg, activité sportive, ...) sont annoncées par le biais du journal de classe.

Bien que soumises à l'autorisation des parents, ces activités *sont obligatoires*. Les élèves dont les parents ne souhaiteraient pas qu'ils y participent, doivent être présents au Collège (travail à la médiathèque, ...). Les absences lors de ces activités doivent être justifiées comme s'il s'agissait de jours de cours normaux.

Les parents pour qui le coût de l'activité pose un problème financier peuvent s'adresser à Mme la Directrice ou à M. le Proviseur.

3. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

A. COMPORTEMENT SOCIAL

- Tout élève est tenu de respecter les **règles de politesse** dans ses propos et dans son comportement en général, pendant les cours comme pendant les temps de détente.

- Les élèves sont tenus de se présenter au Collège dans une **tenue** correcte et décente, (par exemple, pas de short, de bermuda ne descendant pas jusqu'au genou, de jupe trop courte...) : le cas échéant, l'élève sera invité à rentrer chez lui se changer ou à porter un survêtement fourni par le Collège. Les "piercings/TATOUAGES, PANTALONS TROUÉS" ainsi que toute tenue provocante ou excentrique sont interdits.

- L'ÉLÈVE EST PRIÉ DE RETIRER TOUT COUVRE-CHEF (CASQUETTE, VOILE, FOULARD ETC...) QUAND IL ENTRE DANS LE DOMAINE DU SARTAY MAIS ÉGALEMENT LORS DES STAGES, RETRAITES, VOYAGES OU ACTIVITÉS SPORTIVES.

TOUTE PROPAGANDE RELIGIEUSE, PHILOSOPHIQUE OU POLITIQUE, EST INTERDITE. LES CONVICTIONS RELIGIEUSES OU PHILOSOPHIQUES NE PEUVENT JUSTIFIER LE REFUS DE SE RENDRE SUR LE LIEU DE STAGE, DE PARTICIPER À UN COURS OU À UNE ACTIVITÉ ORGANISÉE DANS LE CADRE DES COURS.

- **"En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école et aux abords de l'école, il est totalement interdit de fumer 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.**

Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction."

- **Mixité** : il est normal que des relations affectives naissent et se développent entre garçons et filles, mais la vie en communauté demande de la réserve dans l'expression de ces sentiments. **Dès lors, la plus grande discrétion est exigée.**

- **Toute attitude méprisante ou raciste et tout comportement violent** à l'égard d'un condisciple ou d'un membre du personnel ne seront jamais tolérés et feront l'objet d'une intervention.

L'élève n'introduira pas au Collège d'arme, d'alcool, de revue, de livre ou d'autres objets qui n'y ont pas leur place.

Il est strictement interdit de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, des substances stupéfiantes, ainsi que des boissons alcoolisées. Une infraction à cette réglementation peut entraîner le renvoi définitif du Collège. LORSQU'IL Y A DES INDICES FLAGRANTS, LA DIRECTION SE RÉSERVE LE DROIT DE RETENIR L'ÉLÈVE ET DE SOLLICITER L'INTERVENTION DE LA POLICE TOUT EN VEILLANT À PRÉVENIR LES PARENTS.

LORSQUE LA SAUVEGARDE DE L'INTÉRÊT GÉNÉRAL LE JUSTIFIE AU REGARD D'UNE SITUATION DE DANGER IMMINENT, LA DIRECTION SE RÉSERVE LE DROIT DE PROCÉDER ELLE-MÊME À LA FOUILLE DU CARTABLE DE L'ÉLÈVE.

- Pour des raisons de sécurité (vol), il est interdit d'amener un **PC portable** à l'école sauf à la demande expresse d'un professeur pour l'exécution d'un travail particulier (par exemple, pour une élocution).

- L'utilisation de **baladeurs**, de jeux électroniques ainsi que de **téléphones GSM** est **interdite dans le domaine** (ils ne peuvent être sous tension). Un usage sera toléré devant l'entrée et exclusivement pour contacter les parents. A la première infraction, l'appareil sera confisqué pour la journée ; en cas de récidive, seuls les parents pourront le récupérer.

- Les **appareils photos** ainsi que les caméras sont interdits dans tout le domaine (sauf autorisation expresse de la direction)

- Les **cutters**, le **"Tipp-Ex"** liquide, les marqueurs indélébiles, les flacons et les bombes de peinture ainsi que les mèches ne sont pas autorisés.

- **Copiage** : la fraude sera toujours rejetée de notre projet éducatif.

En conséquence * tout copiage sera sévèrement sanctionné.

* tout copiage à un bilan ou un examen sera signalé à la direction qui décidera des mesures à prendre.

Tout copiage ou tentative de fraude peut conduire à l'annulation du travail et à l'échec (voir règlement des études).

- **Blogs et publications diverses, facebook, twitter...**

Toute publication de photos ou de vidéos prises au Collège ou lors d'activités organisées par le Collège est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. La divulgation de telles photos **ou vidéos** ou la publication de commentaires à caractère diffamatoire, vexatoire ou injurieux **pourra être sanctionnée par l'exclusion définitive du Collège.**

"Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux, ... ;

- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;

- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;

- 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 ;

- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou portent atteinte aux droits des tiers ;

- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la Communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du collège, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, 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 activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée."

B. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Il est possible que des photos de classes, de groupes à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements.

Certaines zones du collège sont placées sous vidéosurveillance.

Il arrive que les parents soient amenés à informer l'école d'une pathologie dont souffre leur enfant. Dans ce cas, cette information est communiquée aux professeurs et éducateurs afin qu'ils puissent agir de la manière la plus adéquate en cas de nécessité.

Il va de soi que ces membres du personnel seront soumis au secret professionnel.

C. RESPECT DES LIEUX

Les élèves sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que de veiller à la propreté du local qu'ils occupent.

Dans le parc comme à l'intérieur, ainsi que sur le chemin de l'école, chacun aura à cœur d'utiliser les poubelles et de trier les déchets.

Les dégradations volontaires commises par un élève ainsi que le non respect de l'environnement seront toujours sévèrement sanctionnés. Les dégradations seront facturées aux parents des élèves responsables. Les élèves peuvent être invités à réparer eux-mêmes les dégâts qu'ils ont causés.

Les élèves rangent leur chaise à la fin de chaque cours et sur invitation de leur professeur. Ils remettent le local en ordre avant de le quitter. En dernière heure, les chaises seront rangées sur les bancs (voir horaire affiché dans le local).

Quand cela est nécessaire, les professeurs ou les éducateurs demanderont aux élèves de ranger ou de balayer leur classe et les différents lieux de vie. Le titulaire peut également désigner un élève responsable du maintien de la propreté du local.

D. ACCÈS AU DOMAINE

Le code de la route est d'application dans tout le domaine. La direction décline toute responsabilité en cas d'accident.

De plus :

- les **piétons** accèdent au Collège par l'escalier situé en face du passage pour piétons dans la rue P. Henvard, ou par l'accotement qui leur est réservé à partir de la rue de Sélys. Il est interdit de s'attarder aux abords de l'école fondamentale.

- les **cyclistes** entrent dans le domaine par la rue de Sélys ou la rue sur les Heids. A l'entrée, ils doivent descendre de leur vélo et emprunter le piétonnier.

- toutes les **voitures** doivent entrer par la rue P. Henvard et sortir par la rue de Sélys en roulant à vitesse réduite (20 km/h).

- les élèves qui disposent d'une voiture doivent le signaler à leur éducateur responsable et se garer à l'arrière du bâtiment. Ils ne prendront pas de passagers au départ de l'école.

- veillons à nous montrer polis, avenants, serviables sur le chemin de l'école, notamment lors du passage devant l'école fondamentale. Utilisons les accotements, respectons l'environnement.

- il est instamment demandé aux automobilistes de veiller à la sécurité de chacun, de **respecter les zones de stationnement**, de respecter le feu du passage protégé à l'entrée du Collège et la signalisation en place.

- rappelons que ***l'accès au Collège est privé*** et limité exclusivement aux élèves et à leurs parents.

- Motocyclistes

Les élèves motocyclistes ne prendront pas de passagers au départ du Collège. Tous les déplacements se font via la rue sur les Heids. Parking à l'arrière du bâtiment uniquement aux endroits réservés. Les casques doivent obligatoirement être déposés dans le casier individuel spécial de l'élève.

E. CASIERS

* Les casiers sont loués par année scolaire. Pour les élèves de 1^{er} et 2^e, la location est obligatoire. A partir de la 3^e, elle est facultative.

* Le prix de location est de 10€ par année scolaire. Il est repris dans les notes de frais périodiques. Une caution de 5€ est également réclamée pour les clés.

Au début de chaque année scolaire, chaque élève recevra un cadenas avec 2 clés et le n° de son casier. L'élève gardera le même casier pendant toute l'année scolaire. En cas de perte de sa clé, il devra remplacer le cadenas à ses frais. Seuls les modèles fournis par le provisorat sont admis.

Pour les élèves de 5^e et de 6^e, la location est facultative.

Les élèves qui viennent en moto doivent obligatoirement demander un casier (spécial) pour y déposer leur casque.

En cas de dégradation du casier, les frais de réparation seront supportés entièrement par l'élève qui a causé les dégâts. La décision sera prise par la direction.

*L'élève doit toujours garder fermé le casier qui lui est attribué.

Tout changement de casier ne peut se faire sans l'accord du Proviseur. Chaque élève est responsable du contenu de son casier.

* Ne seront acceptés comme pouvant se trouver dans les casiers que les affaires ayant un rapport avec l'enseignement ainsi que casques moto, gants et vêtements **propres** ! Il est interdit d'y laisser de la nourriture (sauf repas du jour).

- * Le dernier jour avant chaque période de vacances, les casiers devront être vidés entièrement de leur contenu (surtout ne pas oublier les affaires de gymnastique !!)
- * La direction se réserve le droit de contrôler les casiers à n'importe quel moment.
- * La direction n'est pas responsable en cas de vol. Le vol ou la détérioration d'un bien n'est pas couvert par une assurance.

4. LES ASSURANCES

Le Pouvoir organisateur du Collège du Sartay a souscrit aux polices d'assurances obligatoires et à des polices d'assurances volontaires.

Parmi ces polices, le contrat **D'ASSURANCE R.C. - ACCIDENTS** qui couvre les assurés pendant la vie scolaire et sur le chemin de l'école a été conclu par l'intermédiaire du Bureau Diocésain et comporte trois volets :

- 1) **Responsabilité Civile** : elle a pour objet de garantir les assurés contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils encourent envers les tiers.
- 2) **Individuelle Accidents Corporels** : elle a pour objet la couverture des **frais médico-pharmaceutiques et divers consécutifs à un accident qui porte atteinte à l'intégrité physique** d'un assuré (sous déduction préalable de l'intervention de toute autre assurance, notamment sociale).
- 3) **Protection Juridique** : elle apporte assistance aux assurés et garantit la prise en charge des frais de justice dans un litige en responsabilité civile avec un tiers.

Les assurés sont :

- les membres du Pouvoir organisateur
- les membres de la direction et du personnel de l'établissement ainsi que toute personne investie d'une mission temporaire par la direction
- les élèves de l'établissement (et leurs parents en tant que civilement responsables)
- les membres qui composent le comité des parents
- les volontaires.

Vie scolaire :

Définition : toutes les activités scolaires et parascolaires relatives à l'établissement, qu'elles aient lieu dans l'établissement ou en dehors, durant les heures de classe ou après, durant les jours d'école ou pendant les jours de congé et les vacances. Les élèves, les membres du personnel ou toutes autres personnes investies d'une mission sont en vie scolaire lorsqu'ils se trouvent ou devraient se trouver sous l'autorité ou la surveillance de l'autorité scolaire compétente ou de son remplaçant ou délégué.

Ne font pas partie de la vie scolaire, les activités qui relèvent de l'initiative privée d'un ou plusieurs assurés.

Tout sinistre doit être signalé, dans les meilleurs délais, auprès du secrétariat de direction (Mme Riga). Une aide sera fournie pour la déclaration de sinistre et des explications sur la procédure à suivre seront données.

Chemin de l'école :

On entend par "chemin de l'école", le trajet normal que l'assuré doit parcourir pour se rendre de sa résidence ou son lieu de séjour à l'établissement ou tout autre lieu où se déroulent les différentes activités de la vie scolaire, et inversement. La notion de chemin de l'école est interprétée par analogie à la notion de « chemin du travail » dans la législation sur les accidents de travail.

Les conditions et les montants de la garantie peuvent être communiqués aux parents, à leur demande.

Toute explication complémentaire peut être obtenue auprès de M. Dobbelsteyn, Provisieur.

N.B. SÉCURITÉ DES BIENS ET VOLS

Chacun est seul responsable de ses objets personnels. Il faut être conscient qu'un matériel trop luxueux augmente les tentations (stylo de luxe, GSM, lecteurs MP3, sacs de marque, ...).

Les élèves déposent au secrétariat d'accueil les objets trouvés.

Tous les élèves des classes 1-2 disposent d'un casier personnel équipé d'un cadenas. Les autres peuvent en louer un en début d'année s'ils le désirent. Le casier doit être utilisé le plus possible afin de dégager les espaces de rangement et d'éviter les vols. Les casques doivent être obligatoirement déposés dans le casier individuel (spécial) de l'élève.

Pendant les récréations, on peut laisser son cartable en classe si on revient dans le même local ou le déposer sur les étagères prévues à cet effet ainsi que sur le palier des escaliers de la salle de détente.

Rappelons ici quelques précautions élémentaires :

- * cadenasser les vélos et vélomoteurs ;
- * garder son portefeuille sur soi ;
- * ne pas emporter d'argent inutilement ;
- * ne pas laisser d'objet de valeur sans surveillance. Si, exceptionnellement, il faut apporter un objet de valeur au Collège, on peut le confier pour la journée au secrétariat d'accueil, qu'il ne faut cependant pas confondre avec une consigne.

ON S'ASSURE SOI-MÊME PAR LA PRUDENCE.

Aucune assurance scolaire ne couvre les vols et les dégradations au matériel des élèves. L'élève reconnu coupable de vol, outre une sanction appropriée **qui peut aller jusqu'au renvoi définitif du Collège**, assure la réparation aux frais de ses parents.

Attention : certaines zones du Collège sont placées sous vidéosurveillance. Les enregistrements pourront servir de preuve en cas d'infraction.

5. RESPECT DES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

Tout élève qui contrevient aux consignes de ce règlement s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller de la simple réprimande à l'exclusion définitive.

L'intervention du professeur ou de l'éducateur aura pour but d'aider l'élève à mettre fin à son comportement négatif.

Aucune sanction importante ne sera prise sans un entretien préalable avec l'élève concerné.

1. La réprimande : orale ou écrite. La réprimande écrite, accompagnée ou non d'une sanction, est indiquée sur la feuille de route sous les rubriques "D/E - attitudes négatives". Une accumulation de notes négatives conduit à une sanction.

2. La retenue sera toujours notifiée au journal de classe par l'éducateur responsable au plus tard l'avant-veille de l'exécution. La retenue aura lieu le mercredi à partir de 13h00 pour les élèves de 3/4/5/6 et le vendredi de 15h25 à 17h15 ou, éventuellement, un autre jour de la semaine pour les élèves du premier degré. L'élève présentera la note de retenue signée par les parents.

3. Le renvoi des cours suite à un comportement particulièrement négatif est notifié dans le journal de classe et signalé à l'éducateur responsable. Pendant son renvoi, l'élève doit accomplir un travail supplémentaire à l'étude.

4. Le renvoi temporaire de l'établissement est une **sanction grave** qui n'est imposée que par la Direction. Les parents en sont informés par une note au journal de classe et/ou par courrier.

5. Contrat : Chaque élève a le droit de suivre ses cours dans de bonnes conditions et chaque professeur a également le droit de dispenser son enseignement dans de bonnes conditions. Malheureusement, il arrive parfois que les uns et les autres en soient empêchés de manière durable par le comportement répété d'un ou de plusieurs élèves.

Pour enrayer ce phénomène, le Collège représenté par la direction, le conseil de classe et l'éducateur, soumettra, le cas échéant, un contrat à l'élève concerné et ses parents

Ce contrat stipule que le professeur dérangé pourra exclure l'élève de son cours après deux avertissements. Lors de l'exclusion, l'élève devra aller à l'étude effectuer un travail de réflexion sur son comportement. Si malgré cet accompagnement, l'élève est exclu deux fois de suite, les parents seront convoqués la 3^e fois et tenus de venir reprendre leur enfant pendant la journée.

Si malgré cet accompagnement éducatif, il n'y a pas d'amélioration et que les parents ont dû être convoqués deux fois, l'élève risque d'être exclu définitivement.

6. L'exclusion définitive : L'exclusion définitive est une mesure grave qui ne s'inscrit pas dans un esprit purement répressif, mais qui est parfois nécessaire dans l'intérêt collectif et dans l'intérêt de l'élève exclu. Celui-ci pouvant prendre un nouveau départ dans un autre environnement scolaire et sans a priori.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (cf. art. 89 §1 du décret du 24/07/1997 tel que modifié).

Les faits graves suivants commis par l'élève ou avec sa complicité ou sur son incitation sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1) dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

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

2) dans l'enceinte de l'établissement ou dans son voisinage immédiat, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.
- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
- L'introduction ou la détention par un élève, de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques, sans certificat médical et sans accord préalable de la direction.

Le Collège se réserve également le droit d'exclure définitivement un élève en cas de vol, de vandalisme, ainsi qu'en cas d'atteinte grave aux bonnes vie et mœurs, de détention, de consommation ou de vente de stupéfiants. CHACUN DE CES ACTES SERA SIGNALÉ AU CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL DANS LES DÉLAIS APPROPRIÉS.

SANS PRÉJUDICE DE L'ARTICLE 30 DU CODE D'INSTRUCTION CRIMINELLE, LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT SIGNALE LES FAITS VISÉS, 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 PLAINTÉ.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89 (cf. art. 93, alinéa 2 du décret du 24.07.1997 tel que modifié).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement mandaté par son Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la

convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

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

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le CHEF D'ÉTABLISSEMENT et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, délégué par le pouvoir organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition. L'élève majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur (RUE PIERRE HENVARD, 64 À 4053 EMBOURG) dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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

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

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

La direction du Collège et le centre PMS se tiendront à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Si les propositions du Collège ne rencontrent pas les souhaits des parents ou de l'élève majeur, ceux-ci peuvent s'adresser à la Commission décentralisée d'aide à l'inscription : Sedess, Boulevard d'Avroy, 17 à 4000 Liège.

6. LA SANTÉ À L'ÉCOLE

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS (Centre PMS libre 6, rue Louvrex, 70, 4000 Liège – 04.254.97.40) et par le service PSE (Centre A.A.A.A.A, rue Trappé, 20, 4000 Liège – 04.232.40.80).

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
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.

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

Les données personnelles, y compris celles relatives à la santé, sont traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée. Les données peuvent être, le cas échéant, transmises au Service Promotion à la Santé de l'école (SPSE).

MÉNINGITE. La législation rend obligatoire la déclaration de tout cas avéré ou suspect. Il convient de prévenir le plus rapidement possible un membre de la direction de l'école ainsi que les services de l'inspection de l'hygiène (04.364.14.00 – 0486.09.04.21) ou la permanence du centre AAAAA au 04.232.40.80.

7. DIVERS

Il est interdit d'apposer des affiches ou de distribuer de la publicité ou des tracts sans en avoir obtenu l'autorisation auprès de la direction.

8. DISPOSITIONS FINALES

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

Signature des parents :

Septembre 2016

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

PLAN

1. Introduction
2. Informations communiquées par le professeur à ses élèves en début d'année
3. Evaluation
 - A. Préambule - Définitions
 - B. L'évaluation au Collège
 - a) Pendant l'année
 - b) Résultats des travaux et contrôles-répertoires
 - c) bulletins
 1. au D1
 - 2. au D2/D3**
 - d) **Mises à niveau**
4. Particularités au 1^{er} degré
 - A. Deux premières années
 - B. Remédiations et soutiens
5. Enseignement par immersion
6. Modalités d'organisation des interrogations et des examens
 - A. Contrôles
 - B. Résultats significatifs
 - C. Périodes d'examens
 - D. Fraude
7. Remise des bulletins et communication avec les parents
8. Conseils de classes - Délibérations
 - A. Définition
 - B. Mission
 - C. Calendrier
9. Les décisions prises par le conseil de classe / les délibérations
 - D1
 - A. Le Conseil de classe est souverain
 - B. Conditions de réussite
 - D2/D3
 - A. Le conseil de classe est souverain
 - B. Conditions de réussite**
 - C. La prise de décision
 - D. Examens de passage et travaux de vacances
 - E. La communication des décisions des conseils de classe délibératifs de juin
10. Conciliation interne et Recours
 - A. Procédure de conciliation interne
 - B. Recours externe
11. La Sanction des études
12. Dispositions finales

1. INTRODUCTION

Ce règlement doit rendre les relations, entre les différents partenaires concernés par la pédagogie, plus claires et plus transparentes.

Nous sommes persuadés qu'il contribuera à créer un climat serein où la préoccupation centrale est l'intérêt de l'élève. Nous avons également voulu que ce règlement soit conforme aux recommandations de la Fédération de l'Enseignement catholique.

Il constitue, avec les Projets Educatif et Pédagogique du Pouvoir organisateur (PO) ainsi qu'avec le Projet d'Etablissement et le Règlement d'Ordre Intérieur du Collège, un ensemble cohérent de règles et de réflexions qui doivent régir la vie au Collège et auquel souscrivent les parents et les élèves lors de toute inscription.

2. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LE PROFESSEUR À SES ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE

En début d'année, au cours des premières leçons, le professeur informe ses élèves sur les objectifs de ses cours, les compétences à acquérir ou à exercer, les moyens d'évaluation utilisés, les critères de réussite, l'organisation de la remédiation, le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

3. EVALUATION

A. Préambule - Définitions

Savoirs, savoir-faire et compétences

Dans le lexique annexé au décret "Missions prioritaires de l'Enseignement", la compétence est définie de la manière suivante : *"aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches."*

Concrètement, lorsqu'il étudie une langue étrangère, l'élève doit mémoriser un ensemble de mots de vocabulaire et de règles de grammaire qui constituent les **savoirs**. Lorsque l'élève applique ces savoirs dans le cadre d'un exercice, il fait preuve d'un **savoir-faire**. Nous savons cependant qu'il ne suffit pas de maîtriser ces savoirs et ces savoir-faire pour suivre, par exemple, un journal parlé dans cette langue étrangère. Pour cela, il faut que l'élève ait acquis une aptitude, une **compétence** à la compréhension à l'audition qui nécessite un travail de longue haleine, une intériorisation progressive et personnelle de l'enseignement qu'il a reçu.

B. L'évaluation au Collège

a) Pendant l'année scolaire, l'élève est amené à réaliser une série de travaux écrits, oraux, personnels ou de groupe, faits en classe ou à domicile. Il est également interrogé régulièrement pour permettre à son professeur, à lui-même et à ses parents d'évaluer ses progrès dans l'acquisition des savoirs et des compétences.

A Noël et en fin d'année scolaire, le niveau de l'acquisition des savoirs et des compétences est vérifié par le biais d'examens dans la plupart des branches.

b) Résultats des travaux et contrôles – Répertoires

Les travaux et contrôles cotés par les professeurs seront, après avoir été soigneusement corrigés, conservés dans une farde. Les résultats seront systématiquement transcrits dans le répertoire, à la fin du journal de classe, que les parents viseront régulièrement. Ces contrôles doivent pouvoir être présentés lors d'une inspection. Tous les travaux et contrôles en échec doivent être systématiquement signés par les parents.

c) Bulletins

Six fois par année (Octobre, Décembre, Noël/examens, Mars, Mai et Juin/examens), les dates précises sont reprises dans l'agenda de l'école, le bulletin permet de faire le point sur l'évolution scolaire au point de vue de l'acquisition des savoirs, des savoir-faire et des compétences.

1. Au D1

Dans chaque branche, l'évaluation tient compte de l'évolution en cours d'année : celle des deux premières périodes est transmise par une cote sur 20, celle des examens de Noël par une cote sur 40, celle des deux dernières périodes par une cote sur 30 et celle de l'examen de juin par une cote sur 60. Le total de l'année est traduit par un pourcentage.

2. Aux D2/D3

Dans chaque branche, l'évaluation tient compte de l'évolution en cours d'année et de l'importance horaire des cours. Pour les deux premières périodes, elle est transmise par une cote de 10 X le nombre d'heures de cours/semaine, celle des examens de Noël par une cote sur 20 X le nombre d'heures de cours/semaine. Pour les deux dernières périodes, le coefficient passe à 15, et pour l'examen de juin, à 30. En fin d'année, apparaîtront également le total des deux sessions d'examens, le résultat de l'année pour chaque cours en %, ainsi que le résultat global de toutes les branches, ensuite traduit en %.

d) Mise à Niveau (MAN)

Après la session de Noël, le conseil de classe peut imposer une mise à niveau dans une ou plusieurs branches en vue de combler sans attendre les lacunes constatées. Une fiche de travail sera jointe au bulletin, précisant la matière à revoir, la date de l'évaluation et le pourcentage suivant lequel cette note sera intégrée au bulletin de la période 3 **ainsi que les modalités selon lesquelles l'élève peut contacter le professeur responsable du cours.**

4. PARTICULARITÉS AU 1^{ER} DEGRÉ

A) Les deux premières années de l'enseignement secondaire constituent le premier degré au terme duquel l'élève doit atteindre des *socles de compétences* dans les branches certificatives. Les examens lors desquels l'ensemble de ces acquisitions est vérifié se situent en fin de 2^e année. Les examens de Noël et de juin en fin de 1^{re} ont un caractère formatif.

En cas de problèmes scolaires graves, le conseil de classe de fin de 2^e année peut décider que pour atteindre ces socles indispensables, l'enfant doit faire une année complémentaire dans le degré. En aucun cas, l'élève ne peut parcourir le premier degré en plus de trois années.

B) Remédiations et soutiens

Plusieurs types de remédiations sont mis en place pour aider les élèves à acquérir les socles de compétences et les savoirs indispensables à la poursuite de leurs études.

En 1^{re} Pour les cours de mathématique et de langues modernes, une remédiation peut-être imposée en fin de journée (voir horaire). Les élèves en difficulté participent à ces activités chaque fois qu'une remise à niveau s'impose. Les parents sont avertis par le biais du bulletin et/ou du journal de classe. Un élève qui s'absenterait plus de 2 fois sans raison médicale se verrait exclu de la remédiation pour le reste de la période (jusqu'au bulletin suivant).

Les élèves qui rencontrent de grandes difficultés dans le cours de français peuvent, sur décision du conseil de classe, suivre un cours de soutien organisé à la place du cours de latin. Les parents sont avertis par le biais du bulletin.

En 2^e : Les cours de français, mathématique et langues modernes sont complétés par une heure de remédiation (hors horaire) qui est, le plus souvent, assurée par le titulaire du cours concerné. Les élèves en difficulté doivent participer à ces activités chaque fois qu'une remise à niveau s'impose. Les parents sont avertis par le biais du bulletin et/ou du journal de classe. Un élève qui s'absenterait plus de 2 fois sans raison médicale se verrait exclu de la remédiation pour le reste de la période (jusqu'au bulletin suivant).

En cas de difficultés plus profondes le conseil de classe peut proposer des cours de soutien dans l'horaire (à la place des activités complémentaires).

Dans certains cas, un plan individualisé d'apprentissage (PIA) pourrait être mis en place sur décision du Conseil de classe.

5. ENSEIGNEMENT PAR IMMERSION

Depuis la rentrée 2000, le Collège organise un enseignement en immersion en néerlandais.

Au 1^{er} degré, les élèves de cette filière suivent les cours d'étude du milieu, de sciences et d'activité artistique en langue cible.

Aux 2^e et 3^e degrés, ils suivent les cours de géographie, d'histoire et une activité complémentaire artistique en néerlandais.

A la fin de chaque degré, ces élèves présentent les examens de ces branches en néerlandais. En cas de réussite, leur bulletin comportera la mention "enseignement en immersion".

En cas de problème scolaire sérieux, les élèves en immersion peuvent quitter la filière sur avis favorable du Conseil de classe.

6. MODALITÉS D'ORGANISATION DES INTERROGATIONS ET DES EXAMENS

A) Les contrôles portant sur une matière importante sont annoncés au moins une semaine à l'avance.

Un élève absent lors d'une interrogation peut être invité par son professeur à la repasser.

Un élève qui s'absente volontairement et sans justification lors d'une interrogation peut être sanctionné par un zéro.

B) Les résultats des périodes ne peuvent être significatifs que s'ils sont le reflet d'un nombre suffisant de travaux. Ainsi, en cas d'absence prolongée de l'élève, il peut arriver que le professeur ne mentionne pas de globalisation dans un bulletin de période.

C) Les périodes d'examens figurent dans l'agenda du Collège qui est publié chaque année aux environs du 15 octobre.

La session d'examens de juin est précédée d'une période de révisions (voir agenda). Pendant la période de révisions, il n'y a plus de contrôles ni d'étude de nouvelle matière.

Pendant les sessions, les cours sont suspendus afin de permettre aux élèves de préparer leurs examens.

Pour la même raison, les examens oraux se terminent au plus tard à 13h00 sauf pour les élèves qui n'ont pas d'examen le lendemain.

Les élèves absents pendant une courte durée peuvent être invités à représenter les examens qu'ils n'ont pas pu présenter, à la fin de la session normale, en accord avec les parents et le médecin, le cas échéant.

D) En cas de constatation de *fraude*, la partie de l'examen précédant l'infraction est reprise par le professeur. L'élève est invité à poursuivre son examen sur une nouvelle feuille. Après l'examen, le cas est instruit par la direction qui décidera avec le professeur concerné de la sanction finale qui peut aller jusqu'à l'octroi d'un zéro pour l'ensemble de l'examen.

7. REMISE DES BULLETINS ET COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

A chaque remise de bulletin, celui-ci sera signé par les parents.

En début d'année scolaire, les parents sont invités à une réunion lors de laquelle sont exposés les grands objectifs poursuivis, le système d'évaluation ainsi que les principales activités parascolaires (retraites, voyages, échanges, etc.).

En 1^{re}, les parents sont invités à venir chercher le premier bulletin et, à cette occasion, rencontrer brièvement le titulaire.

Tous les autres bulletins sont remis aux élèves. Le bulletin de Noël est suivi d'une soirée de rencontre professeurs/parents au mois de janvier.

En fin d'année, une rencontre similaire est organisée. Celle-ci est particulièrement importante pour les élèves qui ont un

examen de passage, qui ont réussi avec une restriction (orientation) ou qui sont refusés.

Lors de la remise du bulletin de Noël et de juin, les élèves ont également l'occasion d'avoir un entretien plus long avec leurs professeurs.

A Pâques, les parents des élèves qui ont des difficultés importantes peuvent également être convoqués par le titulaire ou par la direction.

Tout au long de l'année, la direction, les professeurs, les membres du PMS et les éducateurs peuvent être contactés pour convenir d'un rendez-vous. Un bon suivi pédagogique et éducatif ne peut se concevoir que dans le cadre d'un partenariat étroit entre les parents et le Collège.

Il y a plusieurs instruments de communication : en premier lieu le bulletin, qui demeure le moyen de communication le plus important, et le journal de classe qui contient le répertoire des résultats de tous les travaux, l'horaire de l'élève ainsi que sa feuille de route (comportement, ordre et retards). Ces deux documents doivent être **régulièrement signés** par les parents.

Le Collège informe également les parents par le biais de circulaires (Noël, fin d'année, ...) et de l'agenda comprenant tous les événements importants de l'année scolaire.

8. CONSEILS DE CLASSE - DÉLIBÉRATIONS

A) Définition

Le **conseil de classe** désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargé 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 (cf. art. 7 de l'AR du 29 juin 1984). Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de degré et à la délivrance des certificats et attestations d'orientation.

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y participer avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative (cf. art. 95 du décret du 24/07/1997).

B) Mission

La mission essentielle du **conseil de classe** consiste à **recueillir le plus d'éléments** pendant l'année pour être en mesure de **prendre la meilleure décision pour l'élève** afin qu'il puisse terminer une scolarité en situation de **réussite** et trouver **sa place dans le monde de demain**.

Dans ce contexte, le conseil de classe est également responsable de l'orientation de l'élève. Au terme du 1^{er} degré, et au cours et au terme des humanités générales, il guide l'élève, en association avec le centre PMS et les parents, dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle (art. 22 et 32 du décret du 24/07/1997).

C) Calendrier

Au Collège, le conseil de classe se réunit :

1° - en vue d'évaluer la formation, de faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés :

a. au mois d'octobre pour faire un premier bilan ;

b. au mois de décembre. Il dispose des résultats de la session d'examens et peut convoquer les parents pour la soirée de rencontre en janvier.

c. au mois de mars. A cette occasion, il peut convoquer, par le biais du bulletin ou du journal de classe, les parents dont les enfants sont en grande difficulté scolaire.

2° - en vue de prononcer le passage dans l'année supérieure ou de délivrer un certificat (6^e) :

En fin d'année scolaire ou du degré, c'est-à-dire au mois de juin, quand il dispose également des résultats des examens de fin d'année et des totaux par branches et généraux ainsi qu'au mois de septembre après les examens de passage (en 3^e, 4^e, 5^e, 6^e), le Conseil de classe délibère et délivre des rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1^{er} degré, des attestations d'orientation A, B et C aux 2^e et 3^e degrés.

3° - Le conseil de classe peut également se réunir :

a. en cours d'année scolaire, à tout moment pour traiter de situations scolaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

b. en début d'année ou en cours d'année, pour être chargé par le chef d'établissement, en sa qualité de conseil d'admission, d'apprécier les possibilités d'admission d'un élève.

9. LES DÉCISIONS PRISES PAR LE CONSEIL DE CLASSE / LES DÉLIBÉRATIONS

D1

A. Le conseil de classe est souverain.

I. En 1^{re}

Tous les examens ont un caractère formatif. En cas de problème, l'élève se verra proposer un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) en 2^e.

II. En 2^e

Le conseil de classe fonde son appréciation sur différentes informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève, à savoir :

- les résultats obtenus lors des examens de fin de 2^e ;
- les résultats obtenus durant le premier degré ;
- les études antérieures ;
- l'histoire psycho-pédagogique de l'élève ;
- les entretiens éventuels avec l'élève et ses parents ;
- les avis émis par les éducateurs présents et les membres du centre PMS.

B. Conditions de réussite

I. Le conseil de classe considère qu'un élève termine son degré avec fruit quand il possède :

- un acquis des compétences et des savoirs qui lui donne des chances de poursuivre ses études avec succès dans l'année suivante ;
- une aptitude à progresser et/ou à récupérer.

II. Critères pris en considération pour délibérer

Le conseil de classe considère que l'élève a terminé son degré avec fruit si, dans les différentes branches, il a obtenu au moins 50 % des points lors de la session certificative de juin ou 60 % des points au total de l'année, et si aucun résultat de la session de juin n'est inférieur à 40%.

Si dans une ou plusieurs branches, l'élève ne rencontre pas ces conditions, ou s'il obtient un résultat inférieur à 24/60 à un examen de juin, il appartiendra au conseil de classe d'examiner s'il a des aptitudes suffisantes pour progresser et récupérer.

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

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire délivre le certificat d'enseignement secondaire du 1^{er} degré (CE1D).
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire*.

Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :

- **Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré et n'atteint pas 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S**.

- **Situation 2 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents*.

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- la 2S,
- une des 3^{es} années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO.

- **Situation 3 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents*.

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- une des 3^{es} années correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO.

Dans le cas où l'élève a suivi une 2^e année complémentaire (2S), le Conseil de Classe prend une des décisions suivantes :

1° soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,

2° soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire* :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année*, en informe les parents qui choisissent :

- a) soit la 3S-DO,
- b) soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

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

** Cette décision est contraignante (le choix n'est pas laissé aux parents)

Pour combler d'éventuelles lacunes, des travaux de vacances peuvent être imposés. Voir à ce propos le point D b) ci-dessous.

A. Le conseil de classe est souverain.

Il fonde son appréciation sur différentes informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève, à savoir :

- les résultats obtenus lors des examens ;
- les résultats obtenus durant l'année scolaire écoulée ;
- les études antérieures ;
- l'histoire psycho-pédagogique de l'élève ;
- les entretiens éventuels avec l'élève et ses parents ;
- les avis émis par les éducateurs présents et les membres du centre PMS.

B. Conditions de réussite

I. Le conseil de classe considère qu'un élève termine son année avec fruit quand il possède :

- un acquis des compétences et des savoirs qui lui donne des chances de poursuivre ses études avec succès dans l'année suivante ;
- une aptitude à progresser et/ou à récupérer.

II. Critères pris en considération pour délibérer

Le conseil de classe considère qu'un élève a terminé son année avec fruit s'il a obtenu, dans les différentes branches, 50 % des points au total des deux examens (Noël et juin) ou 60 % au total de l'année, ou s'il a obtenu 60 % des points au total général de l'année. Si l'élève ne rencontre pas ces conditions, ou s'il obtient un résultat inférieur à 40% à un total des examens d'une branche, il appartiendra au conseil de classe d'examiner s'il a des aptitudes suffisantes pour progresser et récupérer.

S'il estime que oui, le conseil de classe pourra décider :

- a) que l'élève a réussi sans restriction (AOA)
- b) que l'élève a réussi avec restriction (AOB) (seulement au D2)
- c) que l'élève devra présenter un examen de passage dans les branches où il n'a pas obtenu 50 % à la session certificative de juin, ni 60 % au total de l'année.

S'il estime que non, le conseil de classe pourra décider que l'élève doit recommencer son année (AC)

C. La prise de décision

Les décisions du conseil de classe sont *collégiales* et *solidaires*. Les réunions se tiennent à huis clos et tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'en expliciter les motivations.

Lorsque l'élève se trouve dans une situation qui nécessite une délibération approfondie, le président invite chaque membre en commençant par le titulaire à dresser un bilan pédagogique de l'élève, au départ de la discipline qu'il enseigne et des rapports qu'il a eus avec lui. L'éducateur et le membre du centre PMS peuvent également être invités à prendre la parole.

La décision finale du conseil de classe **doit, dans la mesure du possible, se fonder sur un consensus recherché dans une discussion ouverte, le but étant de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève**. Aucun droit de veto n'est concédé à quiconque.

Si, en dépit des efforts de chacun, une collégialité ne peut être atteinte, le président peut inviter les membres à voter (à main levée ou au secret). Dans le but d'obtenir un éclaircissement supplémentaire, chaque membre présent ne dispose que d'une seule voix. Les abstentions ne sont pas permises. Si les résultats ne sont pas assez clairs, il revient au président de trancher et de prendre, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective. En cas d'AOB ou d'AC (voir point E), la motivation de la décision prise en commun sera actée.

Chaque membre du conseil de classe devra, par après, devant l'élève et ses parents, soutenir la décision prise par le conseil de classe en s'obligeant à un devoir de réserve sur le déroulement des travaux du conseil de classe.

La décision prise ne sera en aucun cas remise en question par un membre du conseil de classe sauf s'il devait apparaître qu'une décision prise pourrait être entachée d'un vice de forme (erreur de transcription, information tronquée, ...). Dans ce cas, le chef d'établissement prendra la responsabilité de reconvoquer le conseil de classe qui délibérera à nouveau, en bonne et due forme.

D. Examens de passage et travaux de vacances**a) Examens de passage (uniquement 2^e et 3^e degrés)**

Lorsque le conseil de classe estime ne pas disposer d'informations suffisantes pour trancher, il peut reporter sa décision au mois de septembre. Dans ce cas, l'élève devra, à la fin du mois d'août ou au début du mois de septembre, représenter un ou des examen(s) ciblé(s) et individualisé(s) dont la durée est limitée à deux heures. L'examen de passage sera réussi si l'élève obtient 50% des points en additionnant les résultats des parties réussies en juin et ceux obtenus en septembre.

b) Travaux de vacances

Le conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à bien entamer l'année suivante. Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme

une aide supplémentaire accordée à l'élève.

Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

E. La communication des décisions des conseils de classe délibératifs de juin

a) Tous les résultats sont communiqués par le **bulletin**, remis et commenté par le titulaire qui, à cette occasion, donne à chaque élève la possibilité de s'entretenir individuellement avec lui.

Les parents et les élèves sont invités à la **rencontre organisée par le Collège** après la remise du bulletin pour avoir un entretien individuel avec les professeurs ou/et la direction. A ce moment, les élèves qui ont des examens de passage reçoivent oralement les commentaires des consignes écrites remises avec les bulletins.

Les parents des élèves refusés (AC) ou réorientés (AOB) sont contactés par le titulaire par téléphone après la délibération. Ils reçoivent également une notification écrite du Collège.

Si l'élève majeur ou les parents le demandent expressément, le chef d'établissement ou son délégué fournit par écrit, nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, la motivation précise de la décision d'échec ou de réussite avec restriction.

b) Lors de la rencontre, l'élève majeur, ou s'il est mineur, ses parents, peuvent **consulter**, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, **toute épreuve** constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner par un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. Une copie du questionnaire peut, à leur demande, être obtenue. **La copie de l'examen corrigé ne pourra être obtenue qu'avec l'accord de la directrice et suite à une demande expresse des parents.**

10. CONCILIATION ET RECOURS

A. Procédure de conciliation interne

Les parents (ou l'élève majeur), peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe. Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le 30 juin, les parents ou l'élève majeur qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

En cas de déclaration orale, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou l'élève majeur.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, du Sous-Directeur et de lui-même. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la (les) branche(s) concernée(s) et statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe, seul habilité à modifier la décision initiale.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève majeur sont invités à se présenter le 30 juin pour recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève majeur.

Pour ce qui concerne la délibération de septembre, les délais sont les suivants :

Appel : dans les cinq jours ouvrables qui suivent la délibération.

Notification orale ou écrite : le cinquième jour ouvrable après la délibération.

B. Recours externe

(uniquement : AOB ou AC ; décision d'orientation vers une année complémentaire au 1^{er} degré ; définition des formes et sections en fin de 2^e année. Il n'est donc pas possible de contester les examens de passage ou d'exiger des examens de passage)

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, les parents ou l'élève majeur, peuvent introduire un **recours** contre la décision du conseil de **classe auprès d'un conseil de recours installé auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire**.

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

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

La décision du conseil de recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci (cf. art. 98 du décret du 24/07/1997).

Adresse de l'Administration = M. le Directeur Général de l'Enseignement Obligatoire, Service Général de l'Enseignement Secondaire, Conseil des Recours, Enseignement libre confessionnel, bureau 1F120, rue A. Lavallée, 1, 1080 Bruxelles.

11. LA SANCTION DES ÉTUDES

A. La sanction des études est liée à la régularité de l'élève (voir R.O.I. du Collège).

Aucune décision concernant la sanction des études ne peut être prise pour un élève dont la régularité ne peut être reconnue ou pour celui qui perd la qualité d'élève régulier (voir R.O.I. Collège).

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une **attestation d'orientation A, B ou C**.

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

- **L'attestation d'orientation B (AOB)** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement*, de sections* ou orientations d'études* de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au 3^e degré.

- Au 1^{er} degré, l'élève se voit délivrer un rapport de compétences, qui, le cas échéant, motive une décision d'orientation vers

une année complémentaire.

*** Rappel :**

On entend par "forme" d'enseignement	- enseignement général - enseignement technique - enseignement artistique - enseignement professionnel
On entend par "section" d'enseignement	- enseignement de transition - enseignement de qualification
On entend par "orientation d'études" ou "subdivision"	- option(s) de base simple(s) - option de base groupée

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
 - par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
 - par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé cette année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.
- **L'attestation C (AC)** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Au terme du 2^e degré, les élèves admis dans l'année supérieure reçoivent le certificat d'enseignement secondaire du 2^e degré. En fin de 6^e année, les élèves ayant terminé avec fruit, reçoivent le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur.

B. Remarques concernant le 1^{er} degré :

Article 22 du décret du 30 juin 2006

Au terme de chaque année du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, le conseil de Classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2,6^o de l'AR du 29 juin 1984, un **rapport sur les compétences acquises** au regard des socles de compétences à 14 ans (ou à 12 ans en ce qui concerne le 1^{er} degré différencié).

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de Classe.

Article 23

Au terme de la 1^{re} année commune sur la base du rapport visé à l'article 22, le Conseil de Classe oriente l'élève vers la 2^e année commune, éventuellement avec un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage).

Article 26

§1^{er} – **Au terme de la 2^e année commune**, sur la base du rapport visé à l'article 22, le Conseil de Classe :

- 1) Soit certifie de la réussite par l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire
 - 2) Soit ne certifie pas de la réussite de l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et prend une des décisions visées au §2
- §2 – En ce qui concerne l'élève visé au §1^{er}, 2^o qui n'a pas épuisé les 3 années d'études du 1^{er} degré conformément à l'art. 6ter et qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de classe l'oriente vers l'année complémentaire organisée à l'issue d'une 2^e année.

En ce qui concerne l'élève visé au §1^{er}, 2) qui n'a pas épuisé les 3 années d'études du 1^{er} degré conformément à l'art. 6ter et qui atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de Classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :

- 1) Soit l'année complémentaire organisée à l'issue d'une 2^e
- 2) Soit une des 3^e années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par la Conseil de Classe. Celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation. Lesdits conseils portent sur les orientations d'études conseillées et, s'il échec, déconseillées, en lien avec le rapport visé à l'art. 22
- 3) Soit la 3^e année de différenciation et d'orientation

En ce qui concerne l'élève visé au §1^{er}, 2^o qui a épuisé les 3 années d'études du 1^{er} degré, le Conseil de Classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :

- a) Soit la 3^e année de différenciation et d'orientation ;
- b) Soit une des 3^e années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de Classe. Celui-ci remet alors à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation. Lesdits conseils portent sur les orientations d'études conseillées et, s'il échec, déconseillées, en lien avec le rapport visés à l'art.22.

12. 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.

Septembre 2016

Signature des parents :