

Enseignement  
Secondaire

Mat.: 241.2132.052

Rue Africaine, 3  
1050 Bruxelles

☎ 02/538 08 38

📠 02/537 50 79

✉ direction@csmc.be



*Sacré Cœur d'Ixelles*

[www.csmacampagne.be](http://www.csmacampagne.be)

- 🌀 LE PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE
- 🌀 LE REGLEMENT DES ETUDES
- 🌀 LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
- 🌀 LE PROJET D'ETABLISSEMENT
- 🌀 LA LETTRE D'ADHESION

Rue du Page, 78  
1050 Bruxelles

☎ 02/537 56 61

📠 02/541 80 89



## LE PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

## PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

### DU CENTRE SCOLAIRE DE MA CAMPAGNE

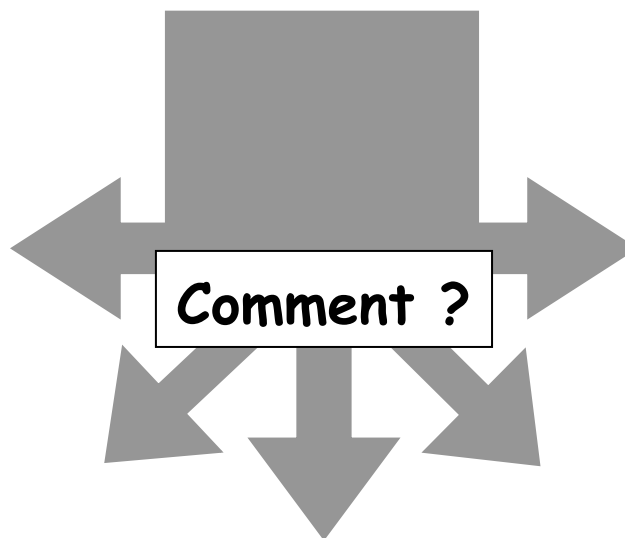
Notre projet éducatif a comme objectif d'aider le jeune à devenir un adulte épanoui capable d'assumer ses responsabilités sur le plan **économique, social, affectif, relationnel, spirituel** et en tant que **citoyen responsable**.

#### Sur le plan économique :

- en aidant le jeune à choisir et réussir un type d'étude adapté à ses capacités, ses aptitudes, ses goûts aboutissant à un métier/une profession correspondant à sa personnalité,
- par une **formation intellectuelle rigoureuse** alimentée des techniques et outils les plus modernes visant à l'acquisition et la maîtrise de connaissances de base solides et durables,
- par l'apprentissage à l'**autonomie** permettant de se forger une personnalité et de faire des choix responsables.
- Par un **accompagnement** des élèves en favorisant l'acquisition d'une méthode de travail et le développement de l'esprit critique, de la rigueur et de l'effort.

#### Sur le plan affectif :

- en mettant l'accent sur la communication, l'expression, le dialogue et la négociation,
- en offrant à chaque jeune une atmosphère familiale lui permettant de grandir confiant en ses possibilités et soutenu dans l'acquisition des matières et l'apprentissage de la vie en communauté.



#### Sur le plan spirituel :

- découvrant et s'imprégnant de ces valeurs et mu par le plaisir d'apprendre, par la créativité, par l'imagination et par le partage de notre Foi en Jésus-Christ, le jeune construira avec l'aide de toute la Communauté éducative son savoir et son échelle de valeurs : des dimensions qui ouvrent les portes de l'avenir et du monde

#### En tant que futur citoyen responsable :

- en développant le **souci de la participation** dans une société en perpétuelle évolution en soulignant les valeurs de la démocratie et de la citoyenneté active,
- en lui **donnant une ouverture au monde extérieur** en veillant à créer des passerelles entre le milieu scolaire et le monde social, un accent est mis sur la nécessité de comprendre le monde économique, culturel, politique et d'en maîtriser le mieux possible l'outil et les mécanismes.

#### Sur le plan social :

- le général, le technique et le professionnel se côtoient pour mieux se compléter et refléter tant la diversité que la variété des besoins de la société. La spécificité de chaque section est de plus renforcée par des options adaptées aux réalités d'aujourd'hui,
- En sensibilisant le jeune au respect de soi et de l'autre dans l'acceptation et la compréhension des différences qui caractérisent notre culture mosaïque.



## LE REGLEMENT DES ETUDES



Sacré Cœur d'Ixelles

## RÈGLEMENT DES ÉTUDES

En cohérence avec le Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et dans le respect du décret du 24 juillet 1997, ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs. Il est porté à la connaissance des intéressés avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est concerné par ce document. Néanmoins, si ses parents continuent de prendre en charge sa scolarité, et cela malgré sa majorité, l'école conserve à leur égard un devoir d'information. Le présent règlement leur sera donc soumis à cette fin.

Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenus majeurs en cours d'année scolaire.

Ce règlement a pour but de préciser les matières suivantes :

- I. les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année
- II. l'évaluation
- III. le rôle du conseil de classe
- IV. la sanction des études
- V. les moyens de contact entre l'école et les parents

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.

## I. INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE

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

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs 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.

## II. ÉVALUATION

### 1. LE SYSTEME GENERAL UTILISE

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

Le sens de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel et accède à une véritable auto-évaluation.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative: elle donne des avis communiqués par le bulletin.

En fin de degré ou d'année, la délibération relative à la certification tient compte de l'évaluation continue des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année ou du degré.

L'évaluation peut donc revêtir deux aspects :

a) L'aspect formatif vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de "conseil" est partie intégrante de la formation: elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées permettent de tenir compte de l'évolution de l'élève. Tout au long de l'année, des avis sont communiqués par le bulletin.

Elles préparent les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s) et les parents.

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

## 2. LES SUPPORTS DE L'EVALUATION

Pour évaluer l'élève, le professeur peut se baser sur :

- des travaux écrits, oraux, personnels, effectués en classe et/ou à domicile ;
- des pièces d'épreuve réalisées en atelier ;
- des stages et des rapports de stages ;
- des expériences en laboratoire ;
- des interrogations dans le courant de l'année ;
- des contrôles de synthèse ;
- des bilans ;
- etc.

## 3. LES MOMENTS D'EVALUATION CERTIFICATIVE

Des bilans sont organisés pour certaines branches en décembre et/ou en juin.

Pour tous les cours, le professeur peut organiser, dans le courant de l'année, des contrôles de synthèse ou interrogations à valeur certificative.

Tout bavardage, toute tentative de tricherie ou tricherie durant une épreuve d'évaluation invalide celle-ci. L'utilisation d'un GSM ou de tout autre support non spécifié par le professeur durant une épreuve d'évaluation est assimilée à une tentative de tricherie.

Tout élève se trouvant dans cette situation obtient une cote nulle pour l'épreuve durant laquelle le fait a été constaté.

Le Conseil de classe sera saisi et jugera de l'opportunité de faire repasser cette épreuve à l'élève à une date ultérieure. La passation de l'épreuve pourra éventuellement être postposée en deuxième session (Septembre).

## 4. LE SYSTEME DE NOTATION APPLIQUE

Le bulletin reprend les résultats chiffrés des travaux, interrogations et contrôles de la période.

Une appréciation littérale donne la valeur globale du travail de l'élève. Les notations du bulletin sont les suivantes:

E	=	Excellent
TB	=	Très bien
B	=	Bien
S	=	Satisfaisant
S <sup>-</sup>	=	Faible
I	=	Insuffisant
TI	=	Très insuffisant

Les notes "I" et "TI" correspondent à un échec. La note S<sup>-</sup> correspond à un niveau minimum qui met l'élève en danger.

## **5. LES ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ELEVE POUR UN TRAVAIL DE QUALITE**

Pour un travail scolaire de qualité, sont demandés à l'élève :

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

## **6. LES ABSENCES A UNE INTERROGATION, UN CONTROLE OU UN BILAN**

Ces questions sont traitées dans le "Règlement d'Ordre Intérieur" (Titre III "Conséquences de l'inscription scolaire", chap. 2 "Les absences").

## **7. CALENDRIER DE LA REMISE DES BULLETINS**

Les bulletins sont remis 4 fois par an:

- en octobre ;
- avant les vacances de Noël ;
- avant les vacances de Pâques ;
- en juin.

Les dates sont précisées dans les éphémérides de début d'année.

## **8. LA REMISE DES BULLETINS**

Le bulletin est remis à l'élève et/ou à ses parents. Il leur incombe d'en prendre connaissance et de le signer aux endroits prévus.

En cas d'absence de l'élève le jour de la remise du bulletin, celui-ci ne pourra être donné que si une justification écrite de l'absence a été fournie à l'école.

En fin d'année, si le bulletin n'est pas retiré à la date prévue, les parents ou l'élève majeur ne peuvent invoquer un retard en cas de recours contre la décision du Conseil de Classe.



### III. LE CONSEIL DE CLASSE

#### 1. DEFINITION DU CONSEIL DE CLASSE, COMPOSITION, COMPETENCES

Par classe est institué un Conseil de Classe

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de Classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

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

Aucun membre d'un jury ou d'un conseil ne peut délivrer ou participer à toute décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou des cours par correspondance.

Un membre du centre PMS, ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative, un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

#### 2. SON ROLE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ORIENTATION

Au terme des huit premières années de la scolarité :

Le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement.

Au cours et au terme des humanités générales et technologiques :

L'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

Au cours et au terme des humanités professionnelles et techniques : L'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

#### 3. MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE EN DEBUT D'ANNEE

Le Conseil de Classe, en sa qualité de Conseil d'Admission est chargé en début d'année par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.

#### **4. MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE EN COURS D'ANNEE**

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

#### **5. MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE EN FIN D'ANNEE**

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C.

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Cependant, dans certaines situations exceptionnelles, telles que pour des raisons médicales, le conseil de classe peut organiser des bilans de passage **en fin de 6<sup>ème</sup> année générale de transition, technique de transition ou de qualification et en 7<sup>ème</sup> année professionnelle.**

#### **6. CARACTERE DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

Les décisions du conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

#### **7. ELEMENTS PRIS EN COMPTE PAR LE CONSEIL DE CLASSE LORS DE LA PRISE DE DECISION**

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

#### **8. MODE DE COMMUNICATION DES DECISIONS**

A la fin des délibérations du Conseil de Classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, dans les plus brefs délais et au plus tard 3 jours ouvrables avant le 30 juin, avec les élèves qui se sont vu délivrer une attestation B ou qui ont échoué ou pour lesquels une réorientation s'impose, ou s'ils sont mineurs, avec les parents. A la date fixée, le titulaire remet le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation (voir Titre II "Evaluation" du présent règlement, chap. 8 "La remise des bulletins").

## **9. DEVOIR DE CONFIDENTIALITE ET DE SOLIDARITE DES PARTICIPANTS AU CONSEIL DE CLASSE**

Les réunions de Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

## **10. DISPOSITIONS LEGALES QUANT A LA MOTIVATION DES ATTESTATIONS D'ORIENTATION B ET C**

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

## **11. DISPOSITIONS LEGALES QUANT A L'EXAMEN EVENTUEL DES BILANS ET CONTROLES PAR LES PARENTS OU L'ELEVE MAJEUR**

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter l'épreuve d'un autre élève.

## **12. PROCEDURE INTERNE EN CAS DE CONTESTATION DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

Dès la fin de la délibération du Conseil de classe, le (la) titulaire prendra contact téléphoniquement avec les parents des élèves qui se sont vu délivrer une attestation d'orientation B ou C. Si l'élève est majeur, le (la) titulaire l'informerá personnellement.

Les bulletins seront remis **fin juin** (cf. Circulaire « Organisation de la fin de l'année ») lors de la rencontre parents-professeurs.

Si les parents ou l'élève majeur contestent la décision du Conseil de classe, ils doivent impérativement en faire la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué **au plus tard l'avant-dernier jour ouvrable du mois de juin à 16h** (cf. Circulaire « Organisation de la fin de l'année ») en précisant les motifs de la contestation. **Le recours doit être introduit via le formulaire prévu à cet effet, qui est disponible au secrétariat.**

Le recours introduit par les parents ou l'élève majeur ne **sera recevable que si ceux-ci sont venus chercher le bulletin à l'horaire indiqué.**

Le cas échéant, 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.

Si cela s'avère nécessaire, le chef d'établissement réunira à nouveau un conseil de classe pour qu'il reconsidère éventuellement sa décision à la lumière des informations reçues.

Légalement, seul le Conseil de classe pourra prendre la responsabilité de réformer sa première décision.

Les parents ou l'élève majeur recevront la notification orale de la décision prise suite à la procédure interne le dernier jour ouvrable du mois de juin à partir de 13h00.

De toute manière, cette décision sera notifiée par lettre recommandée aux parents ou à l'élève majeur dans les délais prescrits.

### **13. RECOURS EXTERNE A L'ENCONTRE DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

Dans les 10 jours dès 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 l'Administration Fédérale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'enseignement obligatoire.

Adresse:

**Conseil de recours de l'enseignement confessionnel**  
Bureau 1F120  
Direction générale de l'enseignement obligatoire  
Rue Lavallée, 1  
1080 Bruxelles.

Le recours est transmis par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et éventuellement toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Copie du recours est adressée le même jour par les parents ou l'élève majeur au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

### **14. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE CONTESTATION DES DECISIONS DU JURY DE QUALIFICATION**

Classes concernées : 6<sup>ème</sup> Technicien de bureau, 6<sup>ème</sup> Technicien comptable, 6<sup>ème</sup> Assistant en décoration, 6<sup>ème</sup> Assistant aux métiers de la publicité, 7<sup>ème</sup> Puériculture

Dès la fin de la délibération du jury de qualification, le (la) titulaire prendra contact avec les parents des élèves à qui le certificat de qualification n'a pas été octroyé. Si l'élève est majeur, le (la) titulaire l'informerá personnellement.

La circulaire N° 4350 (du 12 mars 2013) de l'Administration Générale de l'enseignement, de la Fédération Wallonie- Bruxelles, prévoit que l'élève, ou ses parents s'il est mineur, peut déposer un recours interne contre la décision du jury de qualification.

Pour ce faire, un document écrit, précisant les motifs de la contestation, devra être remis au chef d'établissement ou à son délégué **avant la date précisée dans la Circulaire « Organisation de la fin de l'année ».**

Les parents ou l'élève majeur recevront la notification de la décision prise suite à la procédure interne via le bulletin.

**Aucune procédure de recours externe** n'est prévue par la réglementation quant aux décisions prises par les jurys de qualification.

## IV. SANCTIONS DES ÉTUDES

### 1. PRESENCE DES ELEVES

Ces questions sont traitées dans le "Règlement d'Ordre Intérieur" (Titre III "Conséquences de l'inscription scolaire" et titre IV "La vie au quotidien").

### 2. FORME, SECTION ET ORIENTATION D'ETUDE

Par "forme" d'enseignement on entend :

- enseignement général ;
- enseignement technique ;
- enseignement artistique ;
- enseignement professionnel.

Par "section" d'enseignement on entend :

- enseignement de transition ;
- enseignement de qualification.

Par "orientation" d'études ou "subdivision", on entend :

- option de base simple ;
- option de base groupée.

### 3. CONDITIONS D'OBTENTION DES DIFFERENTES ATTESTATIONS ET DES DIFFERENTS TITRES

#### 3.1. Au terme de la 1<sup>ère</sup> Commune (1 C)

Au terme de la 1 C, sur base du rapport de compétences, le Conseil de Classe oriente l'élève vers la 2 C.

#### 3.2. Au terme de la 2<sup>ème</sup> Commune (2 C)

Au terme de la 2 C, le Conseil de classe soit certifie de la réussite du 1<sup>er</sup> degré soit ne certifie pas de la réussite du 1<sup>er</sup> degré.

Dans ce dernier cas le conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente en 2 S

#### 3.3. Au terme de la 2<sup>ème</sup> Complémentaire (2 S)

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

- Soit certifie de la réussite par l'élève du 1<sup>er</sup> degré
- Soit ne certifie pas la réussite du 1<sup>er</sup> degré et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3<sup>ème</sup> année.

#### 3.4. Au terme des autres années

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

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientation d'étude de l'année supérieure. Une A.O.B (Attestation d'Orientation B) ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année organisée au troisième degré de transition.

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

#### 4. MOTIVATION DES ATTESTATIONS B ET C

Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées.

#### 5. CERTIFICATS DELIVRES PAR L'ECOLE

Sont délivrés par l'école:

- Le Certificat du premier degré (CE1D) au terme de la 2<sup>ème</sup> année commune;
- le Certificat du 2ème degré de l'enseignement secondaire (CESDD);
- le Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) à la fin des études secondaires ;
- Le Certificat de qualification au terme de la 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> année de l'enseignement de qualification (ce certificat est du ressort d'un jury de qualification) ;  
La délivrance du CESS et celle du CQ sont deux décisions prises par des instances indépendantes (le conseil de classe et le jury de qualification), même si elles comptent des membres en commun.  
Les liens qui unissent les deux certifications sont étroits, mais ne rendent toutefois pas automatiquement la délivrance conjointe des deux certificats.  
*Dans les sections « Technicien(ne) comptable » et « Technicien(ne) de bureau », tout élève a la possibilité d'obtenir le C.E.S.S., le Certificat de qualification et le Certificat de gestion.*  
*Pour obtenir le C.E.S.S., il faut satisfaire dans les cours de la formation commune et avoir obtenu sa qualification.*  
*Pour obtenir la qualification, il faut satisfaire dans l'ensemble des épreuves de qualification du degré.*  
*Pour obtenir le Certificat de gestion, il faut avoir obtenu la qualification.*  
*Toutefois, les élèves de la section « Technicien(ne) de bureau » doivent également satisfaire dans les cours d'Activités - techniques comptables : Entreprise, de Questions économiques, juridiques et sociales et dans la partie portant sur le contrat de travail du cours de Formation sociale et économique.*  
*Tout élève doit prêter avec succès un stage de 4 semaines en entreprise.*  
*Toute absence en stage doit être couverte par un certificat médical.*  
*Une deuxième session est possible.*
- Le Certificat d'études au terme de la 6<sup>ème</sup> année professionnelle.

#### 6. REGULARITE DE LA SCOLARITE

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission légales, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et

exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

L'élève « libre » désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminées.

L'élève « libre » ne peut pas prétendre à la sanction des études. Cela signifie que l'élève ne pourra plus obtenir ni attestation de réussite, ni certificat, ni diplôme.

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

Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

L'élève « régulièrement inscrit » désigne un élève des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, ne peut pas revendiquer la sanction des études.

Cela signifie que l'élève ne pourra plus obtenir ni attestation de réussite, ni certificat, ni diplôme, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs défini par l'équipe éducative.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il reviendra au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

## **7. 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 réussir 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.

## 8. DOCUMENTS SCOLAIRES

### - **Journal de classe :**

Ce document, essentiel pour l'obtention du diplôme de fin d'études, est fourni par l'école. Il sera en possession de l'élève chaque jour et tenu avec grand soin, de manière complète. En fin d'année, il doit être remis à l'école.

### - **Travaux :**

Tous les travaux sont classés dans les répertoires de branches ; ceux-ci sont tenus sous la responsabilité de l'élève. En fin d'année, ils sont conservés par l'école et peuvent également être requis pour la reconnaissance du diplôme.

### - **Notes de cours :**

En fin d'année scolaire, l'élève classe et conserve à domicile ses notes de cours. Il en a la responsabilité, et la Commission d'Homologation se réserve le droit de les réclamer lors de la délivrance du certificat de fin d'études.

Nous attirons particulièrement l'attention des élèves et des parents sur l'importance qu'il y a de tenir tous ces documents en ordre et bien classés, jusqu'à l'obtention de leur diplôme de fin d'études.

## V. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

### 1. MOYENS DE COMMUNICATION ENTRE L'ÉCOLE, L'ÉLÈVE ET SES PARENTS

Divers moyens existent :

- le journal de classe. Il est de la responsabilité des parents de vérifier régulièrement ces documents. Il leur est aussi demandé de répondre aux convocations de l'établissement ;
- les réunions de parents ;
- les rencontres lors de la remise des bulletins ;
- les éphémérides ;
- les courriers et communications téléphoniques ;
- l'association des parents ;
- les parents délégués de classe ;
- etc.

### 2. DATES DES DIFFÉRENTS CONTACTS PÉDAGOGIQUES

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées dans les éphémérides de l'année scolaire remises aux élèves en début d'année.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement en demandant un rendez-vous.



Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Leurs coordonnées se trouvent dans le "Règlement d'ordre intérieur" titre 6 "Divers" point 3: adresses utiles.

### **3. OBJECTIFS POURSUIVIS LORS DES DIFFERENTES REUNIONS DES PARENTS**

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

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

Les professeurs expliciteront les choix des études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.



## LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR



Sacré Cœur d'Ixelles

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

### RAISONS D'ÊTRE DE CE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de la vie en commun pour que chacun

- trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- puisse vivre harmonieusement les relations entre les personnes et la vie en société,
- apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.

Ceci suppose que soient définies certaines règles. Elles sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement.

Ce règlement s'applique donc à tous les élèves fréquentant l'établissement, y compris l'élève majeur. Il ne dispense ni les élèves, ni leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

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

## I. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT

Le Pouvoir Organisateur, Centre Scolaire de Ma Campagne, dont le siège social se situe rue Africaine n°3 à Ixelles, 1050 Bruxelles, déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'Enseignement Catholique.

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

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

L'enseignement dispensé dans l'école est l'enseignement ordinaire de plein exercice, régi par la loi du 19 juillet 1991 et par l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

## II. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

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

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

La 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 faisant l'objet d'une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

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

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

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

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et les élèves acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet de l'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur et y adhèrent intégralement.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales 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 et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

### **Renseignements pratiques :**

Les demandes d'inscription se prennent sur rendez-vous.

Fin juin, après examen du dossier scolaire et du choix exprimé, et dans la mesure des places jugées disponibles par la direction, l'inscription peut devenir effective.

Les documents à fournir sont :

- la photocopie recto-verso de la carte d'identité de l'élève,
- un extrait d'acte de naissance (original ou copie),
- pour une entrée en 1<sup>ère</sup> : le Certificat d'Etudes de Base (document original, signé par l'élève)
- pour tous: les bulletins des deux dernières années comportant l'avis final du conseil de classe,
- pour tous: la feuille d'adhésion aux projets et règlements, dûment signée,
- pour les élèves de nationalité étrangère ou ayant poursuivi leurs études à l'étranger, des documents spécifiques seront à fournir pour valider l'inscription. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat de l'école.

Les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre.

### III. 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 et des obligations.

#### 1. LA PRÉSENCE DANS L'ÉCOLE

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et les activités pédagogiques et parascolaires.

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

La Commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été observé et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation, en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels que devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, doivent être conservés par l'élève avec le plus grand soin jusqu'à l'homologation du certificat.

*L'élève qui n'est pas en ordre lors d'une vérification de ces documents est, après un avertissement, sanctionné par une retenue.*

L'école conserve les documents écrits des bilans et des contrôles de synthèse dans ses archives, ils ne peuvent pas être emportés.

#### 2. LES ABSENCES

Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève,
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré,
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Pour toute absence, même d'un demi-jour, les parents ou l'élève majeur préviennent l'école et téléphonent **le jour même, avant le début des cours.**

Ils signalent le motif de l'absence et donnent la date probable de la reprise des cours.

Pour une absence ne dépassant pas 2 x 1/2 jours : un billet d'absence du journal de classe, daté et signé par les parents, est à remettre à l'accueil le **premier jour** du retour à l'école.

Toute absence de plus de 4 x 1/2 jours consécutifs doit être justifiée par un certificat médical. Celui-ci doit être remis au plus tard le **premier jour** du retour à l'école.

Lorsque l'élève a utilisé tous les billets d'absence, il devra nécessairement présenter un certificat médical pour toute absence ultérieure.

*Si le nombre d'absences est trop élevé, si les documents scolaires ne sont pas en ordre, le conseil de classe se réserve le droit de refuser le passage de classe.*

*Tout brossage des cours est sanctionné par des heures de retenue.*

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.).

*Toute absence injustifiée peut être sanctionnée par une retenue ou un renvoi, selon la gravité des faits.*

**Un retard de plus d'1 heure de cours** est considéré comme une absence et devra être justifié comme tel.

Les absences à l'étude, à une retenue ou au rattrapage doivent être motivées par écrit.

En cas d'absence justifiée par un certificat médical à une épreuve **d'évaluation certificative**, l'élève se présentera spontanément, au plus tard lors du cours suivant, au professeur concerné qui avisera.

*Tant que cette démarche n'est pas accomplie, ou si elle n'est pas accomplie dans les délais prévus, l'élève garde une cote zéro pour l'épreuve qui n'a pas été présentée, une 2<sup>ème</sup> date est proposée à l'élève. Si pour une raison ou une autre, il ne se présente pas, la cote **zéro** est maintenue définitivement..*

- *Après 20 demi-jours d'absences injustifiées :*

*L'élève (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés) reste élève régulièrement inscrit, mais perd son droit à la sanction des études. Cela signifie que l'élève ne pourra plus obtenir ni attestation de réussite, ni certificat, ni diplôme, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.*

*Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs défini par l'équipe éducative.*

*Entre le 15 mai et le 31 mai, il reviendra au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.*

*L'élève majeur peut être exclu définitivement de l'établissement.*

- *Après 9 demi-jours d'absences injustifiées, signalement au service de contrôle de l'obligation scolaire de la direction générale de l'enseignement obligatoire. (cf. circulaire n° 6809 du 06 septembre 2018).*

Les **dispenses concernant la pratique de l'éducation physique** ou d'activités sportives sont à remettre au professeur concerné **et** au secrétariat. Elles ne dispensent pas l'élève de l'assistance au cours et d'un travail théorique sur un sujet sportif.

Une **absence à une activité extérieure** à l'école (visite, classe verte, voyage pendant les heures de cours...) doit se justifier dans les conditions reprises ci-dessus.

Dans les sections où des **stages** sont organisés, l'absence doit être signalée et motivée le matin même, par téléphone, à l'école, au maître de stage et au lieu de stage.

Les rendez-vous chez le médecin, chez le dentiste, aux examens pour permis de conduire... doivent être pris en dehors de l'horaire scolaire.

### **3. LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS**

Dans les limites du respect des échéances fixées pour la reconduction de son inscription, l'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,
- **lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans justification écrite.**
- les élèves majeurs sollicitent leur réinscription chaque année scolaire (cf. Article 76 du décret de 1997)

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



## IV. LA VIE AU QUOTIDIEN

### 1. L'ORGANISATION SCOLAIRE

#### 1.1. Rassemblements et horaires des cours

Les rassemblements du groupe sont importants : rencontre, écoute, accueil, information, réflexion.

L'école est ouverte à partir de 7h30.

**Horaire des cours :**

- Rue du Page, 78 :  
De 8h20 à 12h45 et de 13h40 à 15h20 - le mercredi de 8h20 à 12h45
- Rue Africaine, 3 (entrée et sortie des élèves à la Rue du Tabellion, 33) :  
De 8h20 à 12h45 et de 13h30 à 16h50 - le mercredi de 8h20 à 12h45

A la 1<sup>ère</sup> sonnerie ,

- les élèves de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> année se rangent aux places désignées. Ils attendent leur professeur dans le calme. En aucun cas, ces élèves ne peuvent se rendre en classe non accompagnés ;
- les élèves de 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années se dirigent directement et dans le calme vers leurs locaux de cours.

Dans le cadre de ces heures, les élèves restent disponibles pour tout changement d'horaire éventuel.

L'horaire des élèves est noté au journal de classe et signé par les parents. L'élève doit les prévenir quand un changement d'horaire a lieu.

#### 1.2. Cours et changements de cours

Les périodes de cours sont de 50 minutes. Aucun élève ne peut se dispenser d'y assister.

L'élève aura une attitude active et disciplinée. Il apportera tout le matériel nécessaire et remettra, au jour fixé, les travaux demandés. Il veillera à respecter le bon déroulement des leçons, à ne pas perturber le travail des autres élèves, à appliquer les instructions reçues du professeur et à ne pas manger ni boire dans le cadre des cours. De même, les chewing-gums ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'école.

Il est obligatoire de se présenter au cours avec :

- le journal de classe,
- le classeur du cours,
- le matériel nécessaire.

Ceci est valable pour toutes les classes.

L'élève qui se présente au cours sans le matériel indispensable demandé par le professeur titulaire du cours compromet non seulement sa propre formation mais aussi l'activité de l'ensemble de la classe. Cet oubli est signalé dans le journal de classe. La remarque doit être signée par les parents.

*Si les oublis sont répétitifs l'élève pourra en outre être sanctionné par un travail à effectuer à la salle de permanence (ou en classe).*

*Toute infraction est sanctionnée par une retenue.*

Le changement de cours se fait calmement.

Les changements de locaux se font dans le calme et en groupe. Sauf cas exceptionnel, les élèves ne peuvent se rendre aux toilettes, au bureau des éducateurs, au bureau des professeurs ou à l'économat que le matin avant les cours, durant la récréation, sur le temps de midi ou à la fin des cours.

*Toute infraction peut être sanctionnée par une retenue.*

Sauf avis contraire des parents, notifié sur les documents du dossier de début d'année, les élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années peuvent, avec **l'autorisation** préalable de l'école, rentrer à leur domicile lorsqu'un ou plusieurs cours sont exceptionnellement suspendus.

En aucun cas, l'élève ne quitte l'école durant le temps scolaire sans autorisation.

*Toute infraction est sanctionnée par une retenue.*

### **1.3. Récréation**

Tous les élèves descendent dans la cour avec leur professeur. La présence en classe et dans les couloirs durant la récréation est strictement interdite.

Si l'élève, après la récréation, suit un cours dans un autre local que le sien, il emporte à la récréation le matériel nécessaire pour ce cours (éducation physique, cours pratiques...).

### **1.4. Sortie pendant le temps de midi**

Le temps de midi est le temps du repas, de la détente et des rencontres.

- Les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années ne sont a priori pas autorisés à sortir. Seuls les élèves dont les parents garantissent qu'ils ont la possibilité de rentrer chez eux pour déjeuner obtiennent une carte de sortie.
- Les élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> année peuvent sortir de l'établissement sur le temps de midi à l'unique condition qu'ils présentent leur carte de sortie. L'élève qui ne peut la présenter reste à l'école.
- L'élève qui perd sa carte de sortie pourra éventuellement obtenir un duplicata. Dans ce cas, il devra attendre un délai de 10 jours, durant lequel il restera à l'école.

## 1.5. Temps de midi à l'école

Tous les élèves qui restent dîner à l'école se rendent au réfectoire (salle alternative pour les 3<sup>ème</sup> années et local de permanence pour les 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années.)

En aucun cas les élèves ne mangent leur pique-nique en dehors du réfectoire.

Après le pique-nique, les élèves ont le choix entre s'aérer dans la cour, se rendre à la bibliothèque, participer aux activités parascolaires.

L'élève qui sort pendant le temps de midi et qui ne rentre pas à son domicile n'est pas couvert par l'assurance de l'école, même s'il a une carte de sortie délivrée par l'école à la demande des parents.

Une tenue irréprochable est exigée aux alentours de l'école.

*Tout élève qui fait un usage abusif de la carte de sortie ou qui se présente avec retard à 13H30 (13h40, rue du Page), s'en voit privé.*

En aucun cas, un élève non porteur d'une carte de sortie ne quitte l'école durant le temps de midi sans autorisation préalable.

*Toute infraction peut être sanctionnée par un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.*

### Circulation

Le hall d'entrée est un lieu d'accueil qui doit être dégagé le plus rapidement possible. A l'extérieur de l'école, les élèves sont priés de quitter le trottoir et la rue dès la sortie des cours.

La circulation dans l'enceinte de l'école n'est permise aux personnes étrangères que si elles y ont été autorisées et/ou ont reçu une invitation du chef d'établissement ou d'un de ses délégués.

## 1.6. Divers

Un comportement correct est exigé de chacun.

Quelle que soit l'heure, y compris avant le début des cours, un élève entré dans l'école ne peut la quitter avant la fin des cours sans en avoir reçu l'autorisation.

Les boissons alcoolisées et toute substance aliénante (joint, boisson euphorisante, etc. ...) sont prohibées.

*L'élève qui ne respecte pas ces dispositions est sanctionné par une retenue ou un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.*

## **2. LES RETARDS**

Les élèves sont tenus d'être présents à l'école **5 minutes avant le début des cours** (rappel : début des cours : 8h20). En cas d'arrivée tardive, l'élève doit signaler son arrivée à l'accueil. **Un retard de plus d'une heure de cours (c'est-à-dire 50 minutes)** est considéré comme une absence et devra être justifié comme tel.

Tout retard est consigné dans le registre des retards et **noté dans le journal de classe**. Tous les élèves sont tenus d'être en possession de leur journal de classe lorsqu'ils viennent à l'école. Les élèves qui se présentent en retard l'après-midi se voient d'office retirer temporairement leur carte de sortie. Pour entrer dans la classe, **l'élève en retard présentera au professeur son journal de classe ou son admittatur**.

*Trois retards non justifiés sur une période de 30 jours entraîneront une sanction (retenue ou retrait de la carte de sortie).*

*La répétition de cette situation expose l'élève à des sanctions plus graves.*

## **3. LA TENUE GENERALE**

L'école n'est pas seulement un lieu où s'acquiert un savoir, elle est aussi un lieu où se poursuit l'éducation à la vie sociale.

### **3.1. L'élève sera respectueux de chacun (élèves, éducateurs, professeurs, membres du personnel).**

Ceci implique de la part de tous une attitude d'attention, d'écoute et de respect. Ce respect doit s'appliquer aussi au projet éducatif et pédagogique de l'école. Nul n'affichera donc, dans ses propos, son attitude et/ou sa tenue, une opposition à ce projet.

Il est demandé à chacun d'appliquer les principes d'un savoir-vivre ensemble:

- être poli,
- refuser le bruit et toute forme de violence (menace, racket, coups, etc.),
- respecter la réputation d'autrui, être discret dans l'attitude personnelle et affective,
- considérer le travail des autres,
- respecter les échéances fixées (pour les travaux, documents, signatures, etc.), rejeter tout acte de falsification,
- ne pas manger, boire ni mâcher pendant les cours.

*Tout élève qui ne respecte pas ces exigences ou qui empêche un cours de fonctionner correctement est sanctionné par la confiscation de l'objet et par une retenue ou un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.*

Toute forme de fraude est un manque de respect de soi et d'autrui. Elle est prohibée.

*La tricherie ou la tentative de tricherie entraîne l'annulation du travail ou du bilan.*

Il adoptera un comportement correct. L'impolitesse, la grossièreté, l'agressivité, la violence verbale ou physique ne seront pas tolérées.

Une tenue **discrète, propre et correcte** est exigée :

- Discrète > elle exprime une idée de simplicité et évite l'étalage, le snobisme et les changements constants.
- Propre > elle implique l'hygiène corporelle et des vêtements non tachés.
- Correcte > elle exprime une idée d'adaptation au temps scolaire qui n'est pas un temps de vacances, une tenue classique s'impose donc.

Ne sont pas autorisés :

- les maquillages outranciers,
- les coiffures, vêtements et bijoux extravagants,
- les cheveux colorés,
- les piercings,
- les boucles d'oreille pour les garçons,
- les trainings et survêtements de sport,
- les mini-jupes,
- les robes et T-shirts bain de soleil,
- les shorts,
- les bermudas et pantacourts pour les garçons, excepté au 1<sup>er</sup> degré,
- les vêtements trop échancrés ou décolletés,
- les vêtements dénudant le ventre et/ou le dos,
- les vêtements déchirés, entaillés ou effilochés.
- les couvre-chef

L'élève ne sera pas autorisé à suivre les cours en veste ou en manteau.

Nous **déconseillons** vivement les baskets pour des raisons médicales et hygiéniques.

Aucun **couvre-chef** (sauf bonnet en hiver) ne sera admis à l'intérieur de l'école et à l'extérieur de l'école, lors de tout déplacement lié à une activité (cours d'éducation physique, visites, voyages scolaires, ...).

En aucun cas, le port et l'utilisation d'un MP3, skate-board, I-Pod, écouteurs, ... ne sera autorisée dans l'enceinte de l'école (cour, couloirs, réfectoire, ...). La direction, les professeurs et les éducateurs se réservent le droit de confisquer les objets précités. Par ailleurs, l'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ces objets.

L'utilisation du GSM est autorisée (excepté au 1<sup>er</sup> degré) **exclusivement dans la cour de récréation, durant la récréation et le temps de midi.**

**L'élève ne peut introduire à l'école aucun objet pouvant représenter un danger pour les autres.**

*La direction et les éducateurs se réservent le droit de renvoyer au domicile des élèves qui ne se conforment pas à ces règles, de confisquer les objets non admis à l'école et d'envisager la sanction qui convient.*

### **3.2. L'élève sera respectueux de la vie privée de chacun**

Toute injure, toute moquerie, toute allusion méchante ou jeu de mots, toute propagation de rumeurs médisantes, toute forme de harcèlement, toute prise ou utilisation malveillante de photographie à l'encontre de quiconque (professeurs, élèves, etc.), toute diffusion de données confidentielles seront rejetés par tous quel que soit le média utilisé (messagerie vocale, SMS, messagerie électronique, forums de discussions, blogs, etc.). De tels agissements seront punis par un blâme sévère. En outre, la direction se réserve le droit de porter les faits à la connaissance de la justice et d'ouvrir une procédure de renvoi définitif (article 89 du Décret « Missions »).

### **3.3. L'élève sera respectueux de l'environnement**

Il jettera les papiers et autres déchets dans les poubelles adéquates et il veillera ainsi au tri sélectif des déchets.

### **3.4. L'élève sera respectueux de sa santé et de celle des autres**

Il ne fumera pas dans l'enceinte et aux abords de l'école. Il ne fréquentera pas les débits de boisson non accompagnés de ses parents.

Toute consommation d'alcool ou de produit aliénant (joint, boisson euphorisante, etc.) est strictement interdite dans l'enceinte de l'école et lors de toute activité extérieure organisée par l'école, durant le temps scolaire, et sera sévèrement sanctionnée.

### **3.5. L'élève sera respectueux du voisinage**

Aux abords de l'école, les élèves veilleront à respecter les habitants du quartier, les passants, les jardins, maisons, voitures... Il leur est interdit de traîner sur les trottoirs, d'y boire, manger, fumer, crier, de s'asseoir sur le seuil des maisons, de salir la voie publique.

Les dégâts occasionnés par les élèves qui ne respecteraient pas ce point du règlement ne seront pas assumés par l'école ni couverts par l'assurance scolaire.

## **4. LE RESPECT DES BIENS**

Le respect des personnes conduit au respect des biens.

### **4.1. Propreté des locaux**

Chacun contribuera à la propreté et à l'ordre des lieux qu'il fréquente.

Un tableau des **charges** est établi et affiché dans la classe par le titulaire. Ces charges seront effectuées chaque jour avant de quitter le local : disposition des chaises sur les tables, balayage de la classe, propreté du tableau, fermeture des fenêtres et de l'éclairage.

## 4.2. Respect du matériel

Les élèves doivent prendre soin du matériel, des locaux et du mobilier mis à leur disposition.

Toute dégradation sera portée au compte du responsable : vitre cassée, graffiti, inscription sur les tables, ...

Tout acte de vandalisme peut entraîner un renvoi immédiat.

## 4.3. Détérioration, vol

Ils entraînent la responsabilité de celui qui en est l'auteur.

Le Centre Scolaire n'est pas responsable du matériel et des objets personnels laissés à l'école par l'élève.

Il est demandé à l'élève de ne pas apporter à l'école des objets de valeur. Les manteaux, vestes, etc. sont rangés dans la classe pendant les cours et repris par l'élève pendant la récréation et le temps de midi.

L'élève disposera d'un cartable suffisamment grand pour y ranger son matériel et l'emporter avec lui en cas de changement de local. Si l'élève ne retourne pas dans son local habituel après la récréation ou après le temps de midi, il se charge d'emporter son matériel avant de quitter la classe.

Il est demandé à l'élève de n'avoir que l'argent strictement nécessaire et de le garder constamment sur lui.

Tous les livres, le matériel scolaire et les vêtements sont marqués du nom du propriétaire d'une manière indélébile.

*L'élève qui vole est passible d'un renvoi immédiat.*

*En cas de non respect, dans toutes ces circonstances, l'élève est sanctionné soit par une retenue, soit par un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits. Tout élève jugé responsable d'un dommage doit rembourser les frais ou assurer une réparation. En outre, un élève convaincu de vol fait une reconnaissance écrite remise à la direction.*

Le respect des personnes et des biens est exigé également sur le chemin de l'école.

## 5. RÈGLEMENT DANS LES ATELIERS ET SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES

Tout autre travail que celui prescrit est interdit.

L'outillage ne sera utilisé qu'en suivant les conseils donnés par le professeur afin d'éviter accidents, détériorations et gaspillages.

Un espace de travail sera délimité pour chaque élève ; il ne faut quitter sa place que si le travail l'exige.

L'espace de travail et le matériel personnel seront nettoyés et rangés 10 minutes avant la sonnerie marquant la fin des cours. Chaque élève nettoiera son propre matériel de manière autonome.

Il sera prévu au moins 2 élèves pour la mise en ordre générale du local et le rangement des outils ainsi que le nettoyage.

Les longs cheveux sont noués.

**Attention** : des absences répétées à l'atelier sont causes d'échec en fin d'année. Il est également rappelé que tous les travaux doivent être remis pour pouvoir se présenter à l'examen de qualification.

## **6. RÈGLEMENT POUR LES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET ACTIVITÉS SPORTIVES**

Le cours d'éducation physique et les activités sportives sont **obligatoires** et contribuent à l'équilibre de la personnalité physique et psychique du jeune.

Nous vous demandons de prendre bonne note des exigences élémentaires au bon déroulement des cours.

### **Tenue vestimentaire :**

- Chaussures de sport
- Short, collant ou training, **T-shirt de l'école.**
- Pas de bijoux.
- Les cheveux longs sont noués.

*En cas d'oubli de l'équipement, l'élève reçoit une sanction ou un travail approprié à la fréquence des oublis.*

### **Activités sportives extérieures à l'école :**

La participation à ces activités est obligatoire.

Les frais engendrés par celles-ci sont inclus dans le montant des frais à payer en début d'année.

### **Empêchement de participer aux cours pour raison médicale :**

L'élève présente le certificat médical au professeur responsable **et** au secrétariat (photocopie) avant le début du cours. Le certificat peut couvrir au maximum une période d'un trimestre. En cas de prolongation, il doit être renouvelé.

L'élève est obligatoirement présent au cours ou à la permanence. Il reçoit un travail qui sera évalué.

*Tout brossage du cours sera sanctionné par une retenue de 2 heures.*

### **Utilisation des vestiaires :**

L'élève respecte les lieux et son attitude y est correcte.

Il rejoint rapidement le groupe classe.



Il ne laisse aucun objet de valeur dans les vestiaires.

## **7. LA SECURITE**

Les accès intérieurs et extérieurs de l'école doivent être libérés.

Pour les élèves qui le souhaitent, le rangement des cyclomoteurs peut se faire dans le parking prévu à cet effet.

Le rangement des vélos peut se faire dans la cour. Ils sont fixés à l'aide d'un cadenas. Le rangement des motos se fait à l'extérieur de l'école.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Il est formellement interdit de toucher au matériel de protection contre l'incendie : extincteurs, signaux d'alarme, clés, etc.

*L'élève qui ne respecte pas cette disposition est sanctionné par un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.*

La cigarette est absolument prohibée dans l'école: bâtiments, cours de récréation et jardin.

*Un renvoi d'un jour sanctionne l'élève qui ne respecte pas cette disposition.*

## **8. LES DEPLACEMENTS DANS LE CADRE D'ACTIVITES**

### En 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années

Pour toute activité extérieure à l'établissement coïncidant avec le début ou la fin de la journée de classe (chacun selon son horaire) ou pour toute activité parascolaire, l'élève fait le déplacement entre son domicile et le lieu de rendez-vous par ses propres moyens ou selon les directives du professeur, sauf avis contraire des parents, notifié à l'aide du document ad-hoc du dossier de début d'année. Dans ce dernier cas, l'élève effectue les déplacements sous l'autorité du professeur et selon le mode indiqué. Il en est de même, pour tous les élèves de ces années, lorsque les activités ont lieu pendant la journée d'école.

Seul l'élève muni d'une carte de sortie peut effectuer par ses propres moyens les déplacements qui se font sur le temps de midi, avec l'autorisation de ses parents notifiée dans le dossier de début d'année.

### En 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années

Pour toute activité extérieure à l'établissement coïncidant avec le début ou la fin de la journée de classe (chacun selon son horaire) ou pour toute activité parascolaire, l'élève fait le déplacement entre son domicile et le lieu de rendez-vous par ses propres moyens ou selon les directives du professeur.

Il en est de même pour les activités extérieures qui se déroulent pendant la journée de classe, sauf avis contraire des parents, notifié à l'aide du document ad-hoc du dossier de début d'année. Dans ce dernier cas, l'élève effectue les déplacements sous l'autorité du professeur et selon le mode indiqué.

Si les parents acceptent les déplacements autonomes de leur fils ou de leur fille, ils en indiquent les modalités sur le même document. Seul l'élève qui a une carte de sortie, peut quitter l'établissement.

### Pour toutes les années

Il est strictement interdit de faire de l'auto-stop ou de prendre place comme passager sur le deux-roues d'un autre élève.

L'assurance de l'école couvre les trajets dans les limites du contrat (voir point 11 du présent règlement : les assurances).

*L'élève qui ne respecte pas ces dispositions est sanctionné par une retenue ou un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.*

## **9. LES ACTIVITES PARASCOLAIRES**

Notre projet pédagogique privilégie les activités de découvertes et culturelles. Une lettre ou un mot au journal de classe de l'élève informe les parents (ou l'élève majeur) du lieu et du moment de l'activité (obligatoire ou facultative), des modalités de l'organisation et du prix

Pendant ces activités, l'élève est tenu de respecter le présent règlement auquel peut s'ajouter le règlement propre à la structure d'accueil, de visite ou d'hébergement.

Pour les voyages de plusieurs jours, le règlement d'ordre intérieur reste d'application.

- En 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années il est interdit de fumer.
- En 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années il est permis de fumer à certains moments indiqués par les accompagnateurs.
- Il est strictement interdit de fumer dans les cars, les chambres et les bâtiments publics.
- Les élèves sont tenus de se conformer aux instructions données par les professeurs et/ou les guides. Ils doivent informer les accompagnateurs de toute initiative non prévue au programme et accepter qu'elle soit négociée ou interdite.
- Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire que les élèves restent toujours par groupes de 4 minimum.
- Sont prohibées les boissons alcoolisées et toute substance aliénante (joint, boisson euphorisante, etc...) comme elles le sont dans le cadre de la vie scolaire.
- Le non-respect des consignes et du présent règlement entraîne une sanction soit sur place, soit au retour.

*Tout manquement grave est sanctionné par le renvoi à Bruxelles, en train, aux frais des parents ou de l'élève majeur*

## 10. LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat de l'école ainsi qu'au professeur titulaire du cours.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit différents contrats:

- 1) Une assurance "Responsabilité Civile" qui couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à des tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
  - la direction et les membres du personnel de l'établissement ;
  - les élèves.
- 2) Une assurance "Frais médicaux" qui, en cas d'accident, rembourse les frais médicaux après intervention de la mutuelle.

L'assurance "Responsabilité Civile" ne couvre que les activités scolaires et parascolaires. Les assurances "Frais médicaux" et "Individuelle" complémentaire couvrent les activités scolaires et parascolaires ainsi que les accidents sur le chemin de l'école, c'est-à-dire le chemin habituel entre l'établissement scolaire et le domicile ou la résidence. La « responsabilité Civile » que les élèves pourraient encourir sur le chemin de l'école est normalement couverte par une assurance responsabilité civile familiale des parents.

Les parents qui désirent obtenir une copie des contrats d'assurances peuvent en faire la demande par écrit.

## V. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

### 1. LES SANCTIONS

Certaines sanctions sont prévues dans le présent document.

L'accumulation de 3 retenues ou l'absence non motivée à une retenue conduit l'élève à un jour de renvoi. Une accumulation de 3 jours de renvoi peut entraîner une procédure de renvoi définitif. De manière générale, les renvois se font à l'école, pour les élèves de la rue du Page, et à domicile pour les élèves de la rue Africaine. L'élève vient alors chercher ses travaux à 8H15 chez les éducateurs et les rapporte à 16H00.

Le conseil de classe peut envisager que la sanction disciplinaire soit remplacée par un travail d'intérêt général au service de la communauté scolaire.

Le chef d'établissement peut appliquer une sanction d'exclusion temporaire de l'école ou d'un cours. Elle ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

### 2. L'EXCLUSION DEFINITIVE

Un arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 18 janvier 2008 impose à tous les établissements scolaires d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaires et spécialisés, organisés ou subventionnés par la Communauté française d'insérer dans les règlements d'ordre intérieur destinés aux élèves et à leurs responsables légaux, pour le 1<sup>er</sup> septembre 2008, les dispositions suivantes :

« Faits graves commis par l'élève.

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

Si une personne étrangère à l'établissement commet un des faits visés ci-dessus, avec l'instigation ou la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier une exclusion. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale d'un élève mineur.

Ces faits n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de son auteur. Il revient, en effet, au Pouvoir Organisateur d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

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<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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 signent le procès-verbal. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer, cela est constaté par un membre du personnel 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, ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance.

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

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

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire, qui ne constitue pas une sanction, est confirmée à l'élève ou à ses parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation visée ci-dessus.

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

## VI. DIVERS

### 1. LES VENTES ET ECHANGES

Toute vente ou échange, quel qu'il soit, est interdit dans l'école. Une dérogation ne peut être accordée que par la direction.

*L'infraction est sanctionnée par la confiscation des objets proposés à la vente et les parents en sont informés.*

### 2. LES AFFICHAGES

Toute personne qui souhaite afficher une information ou distribuer un tract doit demander au préalable l'autorisation de la direction.

*Tout élève qui ne respecte pas ces exigences est sanctionné par la confiscation de l'objet et/ou par une retenue ou un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.*

### 3. LES ADRESSES UTILES

#### Service de santé scolaire

I.M.S.

Av. J. et P. Carsoel, 2

1180 Bruxelles

Tél.: 02/374.75.05

L'inspection médicale scolaire oblige les élèves à subir un examen médical préventif dans le cadre d'un centre agréé.

Un bilan santé et un dépistage de la tuberculose, qui se fait par l'application d'une épreuve de sensibilité à la tuberculine, est prévu pour certaines classes déterminées par le centre I.M.S.

Tous les élèves peuvent bénéficier d'examens sélectifs (à leur propre demande, à celle de leurs parents, de leurs professeurs ou du P.M.S.).

#### Centre Psycho-Médico-Social libre Uccle B:

P.M.S.

Av. Coghén, 217

1180 Bruxelles

Tél. : 02/226.41.30

Le P.M.S. d'Uccle met à la disposition des élèves et des parents une équipe de psychologues, assistant social, infirmière formés au dépistage et au diagnostic des problèmes psychologiques et pédagogiques.

Il aide les élèves et les parents à clarifier les problèmes qui se posent dans le cas de difficultés scolaires, de difficultés psychologiques et pour le choix d'une orientation d'études.

Il répond à toutes les questions sur simple demande formulée aux responsables

- soit en téléphonant au Centre P.M.S.
- soit en venant aux permanences organisées dans l'école.

Toute consultation ou examen est gratuit.

#### **4. LES BOURSES ET PRÊTS D'ETUDES, LES ALLOCATIONS FAMILIALES**

L'école se tient à la disposition des parents pour leur donner des précisions concernant ces divers domaines.

#### **5. FRAIS SCOLAIRES**

ARTICLE 100 DU DECRET «MISSIONS» DU 24 JUILLET 1997

:

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire .[...]

§ 2. [...]

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la

scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.[...]

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

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

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

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

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



5°les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne

investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1°les achats groupés ;

2°les frais de participation à des activités facultatives ;

3°les abonnements à des revues ;

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

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ les frais obligatoires sont les suivants :

o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;

o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;

o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;

o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;

o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

✓ des achats groupés facultatifs peuvent être proposés ;

✓ certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents :

o le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, ...;

o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;

o l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence de l'élève à une activité, la part des frais relative au transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

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

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

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable (préciser) qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

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

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- en cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés ;
- l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues) ;
- en cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société ;
- en outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour laquelle l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et l'activation de

mécanismes de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction (préciser) afin d'obtenir des facilités de paiement.



## LE PROJET D'ETABLISSEMENT



## PROJET D'ETABLISSEMENT

### PRÉALABLE

Le projet d'établissement représente une déclaration d'intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Elles devront bien sûr être confrontées aux réalités du terrain et à la disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre.

Pour effectuer cette confrontation entre notre intention et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet ainsi que les résultats au terme de trois ans.

L'évaluation du projet d'établissement s'effectuera notamment au Conseil de participation qui en a reçu mandat. Si des actions n'ont pu aboutir, il sera nécessaire d'en identifier les raisons et mettre en œuvre les actions correctrices nécessaires.

-----

Le Centre Scolaire de Ma Campagne, grâce à une équipe d'encadrement enthousiaste et ouverte au dialogue, veillera

- à ce que l'école soit pour l'élève un lieu d'épanouissement personnel et d'ouverture,
- 
- à ce que chaque élève puisse être orienté au mieux de ses capacités et de ses souhaits.

L'école se propose de poursuivre cet objectif par la mise œuvre de cinq actions fondamentales.

## 1. LA CONSTRUCTION D'UN APPRENTISSAGE DURABLE.

La finalité de l'enseignement est non seulement de permettre à chaque élève d'acquérir les socles de compétences et connaissances tels que prescrits dans les programmes, mais aussi de développer des capacités à relever de nouveaux défis d'apprentissage.

La démarche s'articulera autour des points suivants :

- Au-delà des prescrits légaux, l'invitation à la construction d'apprentissages transférables et au développement de compétences transversales (Développement de l'esprit critique, maîtrise de l'écoute et de la prise de notes,...).
- Le souci d'un accompagnement le plus individuel possible des élèves par l'organisation de cours de remédiation et d'études guidées, par l'accès au centre multimédia et aux nouvelles technologies, par un soutien à l'étude lors des examens de passage, par un appel à des ressources pédagogiques extérieures si nécessaire.
- L'éveil à la curiosité de l'élève et la stimulation de l'approfondissement des matières de manière autonome ou sous la guidance de l'enseignant.
- Un encouragement des élèves à s'investir personnellement, à se responsabiliser, à devenir autonome et à se prendre en charge dans leur processus d'apprentissage. Cette action sera poursuivie dans la perspective de la construction du projet personnel de l'élève.

## 2. ORIENTATION DE L'ÉLÈVE

L'école est caractérisée par une offre d'enseignement diversifiée.

Les élèves se répartissent en nombre de manière équilibrée dans les différentes filières et sections d'enseignement de l'école. Cette offre diversifiée d'enseignement de l'école constitue un des fondements du projet d'établissement.

Nous avons le souci d'amener chaque élève à connaître ses aptitudes et ses compétences de façon à ce qu'il puisse réaliser un choix d'orientation positif et épanouissant.

Pour atteindre cet objectif, les professeurs et le CPMS, en concertation avec les parents, proposent des outils nécessaires à l'émergence et à l'accompagnement du projet personnel de l'élève.

Ces derniers veilleront aussi à lui apprendre à faire des choix cohérents d'orientation en tenant compte de ses intérêts, aptitudes et motivations.

### **3. EVEILLER À UNE CITOYENNETÉ RESPONSABLE**

L'école souhaite également développer chez l'étudiant une échelle de valeurs, des facultés d'analyse et un esprit critique lui permettant de prendre, à terme, une part active dans la société.

Pratiquement l'école a comme projet:

- de favoriser la formation des délégués de classe et, par là-même, d'inviter les élèves à s'impliquer dans les différentes dimensions de la vie du Centre Scolaire de Ma campagne.
- de soutenir toute initiative visant à organiser des rencontres avec des personnes engagées dans la vie publique.
- de développer l'esprit de collaboration entre élèves en favorisant toutes les formes d'activités qui y concourent (Travail en groupe, projets collectifs,...)
- d'encourager une ouverture d'esprit sur des réalités sociales, économiques, politiques, culturelles, sportives et artistiques qui permettent aux élèves d'être en contact direct avec le monde extérieur (Projets, voyages d'étude, visites, expositions, stages, concours,...).

### **4. COMMUNICATION ET CONVIVIALITÉ**

#### **Communication**

L'école favorise la communication entre tous les membres du CSMC par l'entremise des différents organes de participation présents dans l'école.

L'école s'engage à favoriser le bon fonctionnement de ces organes et à assurer les conditions matérielles favorables à la communication des informations. Par exemple : temps de parole du délégué de classe au retour d'une réunion des délégués.

Cela nécessite également que :

- l'information soit diffusée par les canaux les plus appropriés.
- chaque membre présent dans ces organes veille à être lui-même un vecteur de communication.

La communauté éducative sera, au quotidien, attentive et soucieuse de former les élèves à une communication respectueuse de tous.

En dehors des organes participatifs établis, l'école peut promouvoir, si nécessaire, d'autres moyens et moments de communication (Exemples : journal d'école, conseil de tous...).

## **Convivialité**

L'école a pour objectif de garantir un cadre de vie serein et convivial à tous ses membres. La convivialité dans l'école est subordonnée au respect de soi-même, celui des autres et de l'environnement.

Chacun veille également à favoriser l'accueil et l'intégration des nouveaux élèves. Les valeurs de la vie en groupe sont régulièrement rappelées notamment par l'organisation de projets collectifs.

L'école est attentive au cadre de vie et à l'amélioration des infrastructures existantes.

La communication non violente, le respect des autres et des biens constituent des valeurs fondamentales défendues par l'école.

## **5. EVEIL À LA SPIRITUALITÉ**

Le Centre Scolaire de Ma Campagne est une école du réseau libre catholique. En tant que tel, les membres de la communauté éducative ont à cœur de partager et de transmettre les valeurs chrétiennes qui inspirent la démarche éducative de l'école.

La question du sens de l'existence que chaque être humain porte en lui concerne tous les acteurs de l'école ; élèves, enseignants, éducateurs et parents. Les tentatives de réponses à cette question fondamentale orientent notre conception de l'homme, nos valeurs et, dès lors, notre manière de vivre. C'est pourquoi il est indispensable de revaloriser la dimension spirituelle de la personne afin qu'elle s'interroge sur sa destinée.

Dans sa quête de vérité et de sens, le Centre Scolaire de Ma Campagne - en tant qu'institution - fixe son regard sur le Christ. Cette affirmation de notre identité chrétienne se fait dans un respect profond de toute autre spiritualité, croyance ou conviction philosophique. Dans la mesure où cette identité spécifique détermine nos valeurs et nos choix fondamentaux, il importe de proposer à la réflexion de tous ce qui les engendre.

On veillera donc, au sein de l'école, à proposer des activités

- qui ravivent la question du sens en proposant des pistes de réponses à la lumière de l'Évangile et en accueillant la diversité des autres points de vue,
- qui manifestent notre solidarité humaine et notre souci de rencontrer l'autre dans sa différence, sa particularité.





## LA LETTRE D'ADHESION

**Adhésion au Projet Educatif et Pédagogique,  
au Règlement des Etudes et  
au Règlement d'Ordre Intérieur.**

**IMPORTANT !**

*Ce document est à compléter, dater et signer et à remettre ou à envoyer par la poste à l'école dès à présent et au plus tard le jour de la rentrée. Si, à cette date, l'école n'est pas en possession de ce document, l'élève n'est pas officiellement inscrit dans notre établissement.*

Nous soussignés ..... ,  
(Parents ou personne responsable)

Je soussigné(e)..... ,  
(élève majeur)

domicilié(s) à .....

déclarons / déclare avoir inscrit mon / notre enfant .....  
m'être inscrit

dans la classe de ..... du Centre Scolaire de Ma Campagne.

Nous reconnaissons / Je reconnais avoir reçu un exemplaire du  
Projet éducatif et Pédagogique, du Règlement des Etudes et du  
Règlement d'Ordre intérieur de l'école et en avoir pris  
connaissance.

**Nous acceptons / J'accepte ces règlements.**

Fait à ....., le .....

Signature de l'élève

Signature des parents ou  
de la personne responsable  
de droit ou de fait

