

## **A) Les Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur**

### **Préambule : L'A.S.B.L. Institut Saint-Louis organise trois écoles catholiques**

- L'école fondamental libre Saint-Louis, rue Pepin 5 / rue des Dames Blanches 3b, assure l'enseignement fondamental de la 1ère maternelle à la troisième primaire.
- L'école primaire libre Saint-Louis, rue Pepin 7, assure l'enseignement primaire de la 4ème à la 6ème primaire.
- L'Institut Saint-Louis, rue Pepin, 7-13, Namur assure l'enseignement secondaire ordinaire de transition de la première à la sixième et prépare aux études supérieures.

### **1. La tâche d'éducation**

*Les principes éducatifs suivants trouvent leur source dans le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique « Mission de l'école chrétienne ».*

- **L'école chrétienne** que nous organisons, se reconnaît une double mission éducative :
  - celle d'éduquer en enseignant ;
  - celle de faire œuvre d'évangile en éduquant.
- **Ses objectifs éducatifs** peuvent s'exprimer de la manière suivante :
  - l'école doit promouvoir la **confiance en soi** et le **développement de la personne** de chacun des élèves, dans toutes ses dimensions ;
  - elle doit donner à tous des chances égales d'émancipation sociale et d'insertion dans la vie économique, sociale et culturelle, par l'acquisition de **savoirs** et de **compétences** ;
  - elle doit assurer l'apprentissage d'une **citoyenneté responsable**.

Elle poursuit ces objectifs à la lumière de l'Évangile et des valeurs humaines et spirituelles qu'il inspire, en faisant mémoire de la personne de Jésus-Christ. Cette mémoire enrichit sa vision humaniste.

Dans le respect de la liberté de conscience, elle ouvre l'intelligence, le cœur et l'esprit des élèves au monde, aux autres et à Dieu que Jésus nous a fait connaître.

- **Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit** :
  - éveiller la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanisme (corporelles, intellectuelles, affectives, sociales et spirituelles) ;
  - mettre chacun en rapport avec les œuvres de la culture (artistiques, littéraires, scientifiques et techniques) ;
  - accueillir l'enfant dans sa singularité ;
  - accorder un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin ;
  - aider les jeunes à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté ;
  - les aider à devenir des acteurs responsables, efficaces et créatifs.
- **Ils se poursuivront** :

- dans l'activité même d'enseigner ;
- dans la façon de vivre les relations entre personnes ;
- dans les lieux et les moments de ressourcement, de prière, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage ;
- en accueillant tous ceux qui se présentent à l'école dans les limites numériques déterminées par le pouvoir organisateur ;
- en développant au sein de l'école des pratiques démocratiques ;
- en offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité.

## **2. La tâche de formation**

Le **projet pédagogique** de l'école chrétienne constitue un ensemble de **convictions pédagogiques** et de **moyens généraux** qui permettent d'atteindre ces objectifs.

Les **convictions** vont dans le sens d'une pédagogie qui sache accueillir tous les enfants, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences. L'école est un milieu de vie à part entière où le droit à l'erreur est reconnu, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

Une telle pédagogie est :

### ➤ **construite sur le sens**, c'est-à-dire

- centrée sur l'apprentissage : l'élève ne se limite pas à uniquement recevoir un enseignement, il prend une place centrale et active dans son propre apprentissage. L'école et les enseignants doivent être attentifs à favoriser l'autonomie de l'élève. Celui-ci se met en recherche, prend des initiatives et des responsabilités, s'appuie sur ce qu'il sait déjà, se confronte avec les autres, s'auto-évalue ;
- enrichie par le développement de l'esprit critique et du jugement ;
- axée sur l'apprentissage de savoirs qui trouvent leur sens dans les réalités d'aujourd'hui, économiques, sociales et technologiques ;
- orientée sur la construction progressive du projet d'insertion du jeune dans la vie sociale et professionnelle ;
- ancrée, pour la réussite de chacun, dans la volonté de conduire les élèves à un niveau optimal de compétences ;

### ➤ **centrée sur la coopération et le partage**, c'est-à-dire

- fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie ;
- appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie claires, le plus souvent conçues ensemble, cohérentes, connues de tous et partagées ;
- soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale ;

### ➤ **respectueuse des différences**, c'est-à-dire

- reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes ;
- assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement ;
- varie les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives) ;
- accepte des rythmes différents dans l'évolution de chacun ;
- permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, sociales, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles et religieuses ;

- respecte, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques ; offre à chacun la liberté de se situer dans la relation avec le Dieu de Jésus, celle de rejoindre à l'endroit du chemin où il se trouve ;
- Les **moyens** de cette pédagogie sont ceux que met en place une **équipe éducative** consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres et prête à **rompre la rigidité** de la classe, de l'emploi du temps et de l'espace, et des programmes.
- Les enseignants, les directions et le personnel d'éducation sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, créent un environnement porteur de défis, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs ;
  - ils œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de la langue française, orale et écrite ;
  - ils sont les acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication ;
  - ils favorisent la créativité ;
  - ils reconnaissent dans le rapport du jeune au savoir la place de l'affectivité, du désir et des émotions ;
  - ils construisent leur cohésion en menant un travail d'équipe ;
  - ils décloisonnent les matières, notamment par une approche interdisciplinaire ;
  - ils pratiquent l'évaluation formative pour réguler les apprentissages.
  - ils pratiquent l'évaluation sommative pour garantir la qualité des résultats de l'enseignement en fin de cursus ;
  - ils associent à leurs projets tous les partenaires de l'école ;
  - ils renforcent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation continue ;
  - ils reconnaissent en leur sein une équipe d'animation pastorale qui soutient le principe d'une éducation chrétienne.

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

### **3. Charte du Projet Educatif**

Dans un esprit participatif, le projet éducatif de l'école doit être accepté et promu par toutes ses composantes : les parents, les élèves et le personnel de l'Institut.

Les différentes parties visent un but commun : l'épanouissement maximal de la personnalité de chaque élève, tant dans l'éducation que dans la formation intellectuelle. La formation générale est privilégiée plutôt que les spécialisations précoces, et trouve sa référence dans des valeurs de l'humanisme inspirées de l'Evangile, ainsi définies :

- **L'ESPERANCE :**
- la conscience des possibilités d'évolution et de changement de chacun;
  - la reconnaissance de chaque élément positif qui permet à l'élève de se construire, en progressant dans la confiance en soi.
- **LA RESPONSABILITE :**
- la participation de tous basée sur l'engagement, la loyauté réciproque, au sein d'un processus démocratique;
  - la solidarité avec les plus faibles par une guidance attentive et personnalisée, par une stimulation patiente qui favorisera les cheminements individuels et collectifs. Pour être effective, cette solidarité présuppose un investissement de chacune des parties, professeurs, éducateurs et élèves, dans la recherche du travail bien fait.
- **L'OUVERTURE :**
- la curiosité pour tout ce qui fait l'homme, assortie de la volonté de faire sienne toute découverte;

- l'éducation à l'esprit critique positif, à la réflexion autonome, conditions essentielles à l'épanouissement intellectuel en même temps qu'à une liberté authentique;
- l'accueil des personnes et des idées dans la tolérance;
- l'ouverture de l'école au monde extérieur tant en lui ouvrant ses portes qu'en allant à sa rencontre.

➤ **LE RESPECT :**

- respect de l'autre en totale réciprocité, d'élève à élève, entre membres du personnel, entre membres du personnel et élèves;
- respect du matériel et de l'environnement ainsi que des travaux d'entretien et d'embellissement.

C'est dans cette perspective générale que les différentes parties s'engagent dans un cheminement qu'il sera opportun de réévaluer.

## ***B) Le Projet d'établissement***

### **1. Introduction**

Le présent projet d'établissement s'inspire des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur de l'Institut Saint-Louis. Il est un outil pour atteindre les objectifs du décret ainsi que les compétences et les savoirs requis.

Comme le prévoit le décret « Missions » du 24 juillet 1997, cette version du projet d'établissement a été constituée sur base

- des projets d'établissement antérieurs,
- des objectifs réalisés,
- des nouveaux défis que nous nous fixons pour les trois années à venir,
- des décrets de la Communauté Française et
- des avis de la fédération de l'enseignement catholique.

La réalisation de ce projet d'établissement qui est une œuvre collective nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, pouvoir organisateur, autres MDP de l'institut, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétole : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent.

Le projet d'établissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Pour effectuer cette confrontation entre nos intentions et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet ainsi que les résultats. Pour respecter la dimension partenariale de ce projet d'établissement, l'évaluation de celui-ci s'effectuera notamment au conseil de participation qui en a reçu mandat. Si des actions n'ont pu aboutir, si des défis n'ont pu être relevés, au moins devons-nous en identifier les raisons et mettre en œuvre les actions nécessaires de régulation.

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

Enfin, l'emploi des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité de ce texte, nonobstant les dispositions du décret du 14 octobre 2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles. De plus, pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce texte n'est pas rédigé en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

## **2. Situation**

L'Institut Saint-Louis est un établissement qui dispense de l'enseignement secondaire mais compte aussi un enseignement fondamental. L'Institut est situé au centre ville, à proximité de la gare et de l'Hôtel de ville.

Sa population scolaire vient de Namur et de la périphérie. Sa vocation est l'enseignement secondaire général de transition. La quasi totalité de ses élèves se destinent à un enseignement supérieur universitaire ou non universitaire. Il tente donc d'intégrer au mieux une formation qui rende apte aux études supérieures.

Pour des raisons d'infrastructure, mais aussi par souci de conserver une certaine forme de convivialité et de connaissance mutuelle, l'Institut souhaite conserver un nombre d'élèves à peu près constant, soit plus ou moins 1500 élèves.

Dans cette perspective, chaque année, par décision du P.O., le nombre d'inscriptions est limité dans les différents niveaux.

## **3. Domaine pastoral**

Pour rappel, lorsqu'elle s'engage dans le développement de la personne, dans celui des savoirs et dans l'apprentissage de la citoyenneté responsable, l'école se fonde sur les valeurs humaines et spirituelles de l'Évangile. C'est dans cette perspective que l'élève est conduit au fil des années à une recherche de sens et de projet de vie.

L'équipe pastorale se donne pour mission la création d'un espace de réflexion en référence au message évangélique. Cette réflexion doit aboutir à une dynamisation du corps professoral et à une rencontre, dans l'action, de la question du sens auprès des élèves.

L'équipe pastorale permet aux élèves de vivre un certain nombre d'expériences en relation avec le monde extérieur, qui l'aideront à construire un projet de vie en s'ouvrant à la solidarité et à la vie spirituelle dans la ligne de l'Évangile.

L'animation pastorale se fonde sur le rythme de l'année liturgique et adapte ses animations à différents niveaux selon le temps fort. En fonction de l'année d'étude, Noël donne lieu à des célébrations, et est axé sur le quart monde, le carême et Pâques conduisent à des actions de solidarité axées sur le Tiers Monde.

Au cycle supérieur, des journées de réflexion sont organisées. Par la réflexion et les rencontres, les élèves sont conduits à se situer et à se reconnaître individuellement et socialement, et à donner du sens à leur projet de vie au regard des valeurs chrétiennes.

## **4. Formation scolaire des élèves**

### **4.1. Transition de l'enseignement primaire vers l'enseignement secondaire.**

La population scolaire de première année est constituée pour un tiers de l'enseignement primaire de Saint-Louis et pour le reste d'élèves venant des écoles de la ville ou de la périphérie. La coordination est facilitée par le rôle qu'incarne le directeur du secondaire, désigné par le PO comme le directeur général qui assure la coordination entre les différentes entités et directions du PO. Les directeurs du primaire et celui du secondaire se retrouvent également dans le P.O. et au C.A..

L'Institut prévoit une information collective des parents et des élèves, ainsi qu'une journée spéciale d'accueil en début d'année (intégrant des élèves volontaires des 6<sup>e</sup> sec). Dans le quotidien des cours, les professeurs sont attentifs à accompagner ce passage.

En raison des différences méthodologiques et des matières vues, du temps est consacré à la gestion du journal de classe et à l'organisation du travail.

## 4.2. Le premier degré.

Conformément à la structure du secondaire confirmée par le décret « Missions », le premier degré vise à asseoir les fondements de l'enseignement de base en prolongement de l'enseignement fondamental. Les réformes du 1er degré de 1994, 2006 et 2014 proposent un système qui permet à chaque élève de progresser à son rythme en valorisant et en développant ses compétences.

**4.2.1.** En application de l'article 67/1 §ter du décret « Missions », un Plan d'Actions Collectives (PAC) spécifique au premier degré a été élaboré en 2015, « (...) visant à mettre en place et à bien articuler avec les membres de l'équipe éducative et de l'équipe du Centre psycho-médico-social, des actions et dispositifs permettant aux élèves d'atteindre les objectifs assignés au 1er degré.(...) ». Ce PAC n'est plus une obligation administrative mais l'esprit, décrit dans les points suivants, reste d'actualité.

### 4.2.1.1. Objectifs

Nous poursuivons simultanément et sans hiérarchie les objectifs cités à l'article 6 du décret « Missions » :

- 1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- 2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- 3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- 4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

### 4.2.1.2. Actions, dispositifs et ressources

Afin d'atteindre ces objectifs, un dispositif de différentes actions et ressources est mis en place et s'articule autour de 4 axes :

#### 4.2.1.2.1. Méthodologie et remédiation

Dans cet axe, nous parlons exclusivement de réussite « scolaire ». Il est illusoire de croire que tous les élèves arrivent aux mêmes performances au même moment. Les professeurs font face à des classes parfois très hétérogènes et s'efforcent d'appliquer une pédagogie centrée sur l'individu, avec ses forces et ses faiblesses. Il est néanmoins difficile de créer à l'intérieur du groupe-classe un enseignement à plusieurs vitesses.

Pour cette raison, différentes aides sont mises en place dont l'objectif est d'amener l'élève à la réussite dans le délai le plus court.

- Nous organisons des rattrapages dans différents cours tous les jours de 15h25 à 16h15.
- Une étude surveillée est également organisée de 15h25 à 16h15. Cette étude est silencieuse et des professeurs passent ponctuellement pour des questions de méthodologie ou de contenu.
- Les élèves de 1<sup>er</sup> sec bénéficient chaque semaine d'activités de RCD (Remédiation-Consolidation-Dépassement) dans les cinq branches certificatives du CE1D (EDM, Français, Langues, Math et Sciences) + informatique, en alternance avec 1h de titulariat et de méthodologie. C'est ce que nous appelons le Circuit 8.
- Chaque classe de 1<sup>ère</sup> est parrainée par des élèves de rhétorique.
- Conformément aux dispositions décrétales, des élèves qui éprouvent des difficultés peuvent se voir attribuer temporairement un Plan Individualisé d'Apprentissage (=PIA). Dans ce cas, la coordinatrice EBS (enfants à besoins spécifiques) élabore un plan d'action en collaboration avec les

parents. Pour des élèves qui ont connu des difficultés en 1ère, il existe par exemple des cours de méthodologie, de renforcement du français et des mathématiques.

- En 2ème, comme la décision de réussite ou d'échec se prend en juin, nous proposons en janvier des récupérations dans différentes matières. C'est l'occasion pour l'élève de se remettre à niveau et de bien redémarrer la suite de son année ; de même, si un élève réussit en juin mais a des lacunes dans l'une ou l'autre branche, il recevra des travaux de vacances avec ou sans test, pour lui permettre de bien commencer l'année supérieure.

#### **4.2.1.2.2. Bien-être**

Le développement personnel va bien au-delà de la réussite scolaire. Chaque élève doit se sentir bien dans sa peau, doit pouvoir vivre en harmonie avec les autres et doit être encouragé à développer des talents autres que scolaires.

L'Institut Saint-Louis est très attentif à cet axe. Différentes animations sont mises sur pied au 1er degré par plusieurs organismes internes ou externes à l'école.

Nous pouvons citer parmi d'autres :

- Animation réseaux sociaux sur les bonnes pratiques concernant Internet ;
- Prévention harcèlement ;
- Info puberté et animations « Clés pour l'adolescence » ;
- Animation pastorale, opérations Solidarité ou Vivre ensemble, Iles de paix, cellule Oxfam... ;
- Jeunesses musicales, échanges linguistiques ;
- Excursions et sorties culturelles ou autres ...

Cette énumération n'est évidemment pas exhaustive et des variations sont possibles d'année en année.

#### **4.2.1.2.3. Communication**

Le titulaire est en première ligne au niveau pédagogique et disciplinaire pour les élèves de sa classe. L'éducateur responsable de l'année rencontre régulièrement les élèves, notamment pour faire le point sur les remarques au journal de classe. Tous deux jouent un rôle important dans la communication entre élèves, professeurs, parents et direction.

Les élèves en difficulté sont régulièrement appelés chez le coordinateur/la coordinatrice qui, par un dialogue pédagogique, s'efforce de les aider et de les responsabiliser dans leur travail.

Quatre fois sur l'année, un bulletin général est remis à l'étudiant pour l'aider à progresser dans l'acquisition des compétences. Pour ce faire, les enseignants s'appuient sur des tests, travaux, examens et conseils de classe. Le bulletin permet ainsi de renseigner l'élève et ses parents sur les niveaux atteints, les difficultés rencontrées et les stratégies à mettre en œuvre.

La communication avec les parents est primordiale. Outre le journal de classe, le site Internet, la revue d'école, les activités conviviales, nous proposons différents moments de rencontre parents/professeurs. En dehors des trois réunions de parents organisées officiellement, d'autres entrevues peuvent être envisagées avec les coordinateurs, les titulaires et/ou les professeurs.

#### **4.2.1.2.4. Orientation**



Le 1er degré est commun pour tout le monde dans toutes les écoles, tous réseaux confondus. A partir de la 3ème année, l'élève et ses parents doivent choisir entre 2 sections et 6 formes d'enseignement. Au sein de ces différentes formes, il reste d'innombrables choix.

A l'Institut Saint-Louis, nous organisons uniquement la « transition générale » avec comme options possibles l'éducation physique, le grec, le latin, les sciences et les sciences économiques. Nous tenons donc à informer au mieux nos élèves et leurs parents sur les choix qui existent au sein de notre école, mais également en dehors.

Pour ce faire, après une information théorique faite par le CPMS, les élèves ont l'opportunité de visiter d'autres écoles où, pendant une matinée, ils peuvent approcher une autre forme d'enseignement que celle organisée chez nous.

Chaque année, une brochure explicative des options est distribuée aux élèves et des séances d'informations sont prévues pour les parents et les élèves.

Le CPMS est également à disposition des parents afin de les aider de manière individuelle dans ce choix qui peut se révéler parfois difficile.

**4.2.2. La certification en fin de 2ème année :** les élèves ont donc deux ans, ou exceptionnellement trois, pour assimiler les matières et s'adapter aux exigences du secondaire sans être sanctionnés par un redoublement dès la 1<sup>ère</sup> année. En effet, chaque élève de 1<sup>ère</sup> année sera orienté automatiquement vers une 2<sup>ème</sup> année où il sera éventuellement accompagné par un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA).

En pratique, au sein du 1<sup>er</sup> degré, au lieu donc d'attendre la fin d'une année commune pour pouvoir mettre en oeuvre une remédiation plus intense, le PIA confèrera toute liberté au Conseil de classe pour l'adaptation de la grille horaire de l'élève pendant une période déterminée et à tout moment de l'année ; elle pourra ainsi compter 30 à 32 périodes, dont obligatoirement deux périodes de religion et au moins deux périodes d'éducation physique. L'élève pourra également se voir imposer deux périodes supplémentaires de remédiation.

Le PIA du premier degré est en fait destiné à baliser un parcours d'apprentissage temporairement différent et ciblé sur une difficulté spécifique. La démarche du PIA se base ici sur des observations, des constats de difficulté qu'il convient de dépasser et des ressources de l'élève, pour cibler des apprentissages spécifiques en activant l'une ou l'autre mesure organisationnelle et/ou pédagogique de soutien, construite et répertoriée par notre établissement. Ce dernier associe dans la mesure du possible les parents tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture.

Cet outil doit permettre aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : ce dernier pourra dès lors l'ajuster ou le suspendre à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie. Pour un certain nombre d'élèves, l'élaboration d'un PIA se révélera obligatoire, tandis que pour d'autres, il sera facultatif.

Le PIA peut aussi être employé en lien avec la construction d'un projet de parcours scolaire, surtout pour les élèves qui éprouvent des difficultés à évoquer un choix positif d'orientation scolaire et qui sont proches de la fin de leur premier degré.

Au terme de la deuxième année, les élèves en situation de réussite obtiennent le Certificat d'Etude du 1<sup>er</sup> Degré (CE1D) ; par contre, ceux qui n'auraient pas atteint une maîtrise suffisante des compétences de base et des socles de compétence devront suivre une année complémentaire dans le degré, la deuxième S. Les programmes ainsi que la grille-horaire sont établis en fonction des besoins des élèves concernés. Chaque élève de 2<sup>ème</sup> S sera obligatoirement accompagné d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA). Par conséquent, l'organisation est autre et centrée sur la récupération de leurs lacunes. Sont notamment

placées dans leur programme des heures hebdomadaires de méthodologie et de rattrapages. Ces cours sont attribués à des enseignants qui se sont investis dans des formations spécifiques : « PNL, gestion mentale, clés pour l'adolescence, difficultés d'apprentissage, ... ». Sur base d'une observation attentive du comportement des élèves, de leurs attentes, de leur méthode de travail et de leurs résultats, les enseignants poursuivent un quintuple objectif à travers cette année :

- Aider l'élève à prendre conscience de sa situation scolaire.
- Lui faire découvrir ses propres ressources pour s'améliorer.
- Lui redonner confiance et le mettre en projet.
- Apprécier et lui faire apprécier les progrès réalisés.
- Préparer un choix d'option et d'orientation responsable et positif en fin d'année.

Ces activités fonctionnent en partie sur le NTPP et en partie sur le bénévolat des enseignants. Des contacts entre les responsables pédagogiques, les parents des élèves en difficulté et le PMS sont aussi organisés afin de travailler ensemble à une démarche pédagogique efficace pour l'élève et de réfléchir à une éventuelle orientation si celle-ci s'avérait nécessaire.

#### **4.3. Au-delà du premier degré.**

Au-delà du premier degré, l'école offre des filières qui permettent de choisir ou de renforcer l'économie, l'éducation physique, le grec, les langues modernes, le latin, les mathématiques et les sciences. Seul l'enseignement général de transition est organisé. Il n'y a pas d'option technique.

**Le passage de la troisième à la quatrième** fait apparaître une problématique particulière : certains élèves donnent l'impression d'être désorientés par la vitesse, le volume des cours ou la diversité des exigences des professeurs.

Des concertations entre les professeurs sont organisées afin d'uniformiser les exigences, essentiellement via le Conseil Pédagogique et Educatif (CPE).

#### **4.4. Pour tous les niveaux.**

Dans une perspective de préparation méthodologique des élèves aux enseignements supérieurs, le projet prévoit de développer plus encore chez l'élève le sens de la structuration des matières dans l'ensemble des cours. La clarté de présentation, la logique d'organisation sont des objectifs prioritaires, de même que la gestion du temps de travail et des échéances. Cette démarche doit se construire progressivement au fil des années.

Divers plannings sont notamment proposés aux élèves : le premier pour l'ensemble de l'année et d'autres aux approches des examens.

On cherche à construire également une démarche pédagogique du repère chronologique et géographique et du référent à des manuels quand c'est possible, plutôt qu'à des photocopies éparses.

Pour tous les niveaux **l'évaluation des élèves** est en constante évolution. Celle-ci est décrite chaque année dans le règlement des études.

Afin de clarifier le "contrat de cours" avec l'élève, les objectifs sont remis aux élèves en début d'année scolaire.

Les différentes corporations des professeurs travaillent intensément à la mise en pratique des nouveaux programmes et nouvelles compétences terminales. A cette fin, des journées pédagogiques sont organisées, parfois sous l'égide des conseillers diocésains. Ce travail se poursuit lors des coordinations par branche, basées sur le bénévolat.

Nous en faisons l'évaluation régulièrement.

#### **4.5. Evolution de l'horaire.**

Nous donnons la possibilité d'organisation de blocs de deux heures de cours insécables avec pour objectif de mieux rentabiliser le temps, d'éviter les déplacements et de permettre des activités plus longues. Ces unités paraissent indispensables pour permettre le travail en salle d'ordinateurs, ils favorisent aussi les "sorties" culturelles (expositions, maison de la culture, spectacles intégrés dans les cours, visites scientifiques, cours à l'extérieur, ....).

## **5. Intégration des médias**

L'Institut a toujours tenu à développer l'usage des médias traditionnels et à équiper les salles de cours, chaque fois que cela était nécessaire, en multimédia (tablettes, portables, PC, vidéos-projecteurs, TBI, ...).

Deux personnes ressources pilotent et encadrent les projets liés au numérique. Elles assurent également la mise à jour du site de l'école.

Actuellement, une quarantaine de salles multimédia sont opérationnelles.

Les objectifs poursuivis se situent à six niveaux :

- une familiarisation des élèves à l'outil informatique et aux moyens modernes de communication,
- la création d'une culture d'utilisation des logiciels de base,
- l'apport documentaire pour les différentes matières et les possibilités de remédiation,
- un entraînement à la rigueur comme à la créativité et à la mobilité d'esprit dans la recherche,
- une éducation à la critique de l'information,
- les contacts et la communication avec d'autres écoles.

Les salles Internet sont accessibles sur les temps de midi pour tout travail scolaire nécessitant l'usage d'un ordinateur et sur demande personnelle des élèves.

## **6. Le projet personnel du jeune**

En cohérence avec notre projet pédagogique, notre communauté éducative est soucieuse d'accompagner chacun des élèves dans l'élaboration de son projet personnel. Nous considérons que celui-ci doit faire l'objet d'une préoccupation régulière tout au long des six années de l'enseignement secondaire. En conséquence, nous proposons, en concertation avec le CPMS, des formes d'accompagnement adaptées aux trois degrés.

Ce travail est surtout l'œuvre des professeurs et des éducateurs épaulés par l'équipe pédagogique de direction constituée des 5 coordonnateurs, des directeurs-adjoints et du directeur.

**Au premier degré**, un travail de compréhension et de clarification est mené dans le but d'aider les élèves à préciser leur choix d'orientation, à la fin de la deuxième année, en gardant à l'esprit qu'il s'agit, pour les élèves, de s'orienter et non d'être orienté.

Les élèves en difficultés sont systématiquement convoqués chez les coordonnateurs afin d'analyser les causes de l'échec et de déterminer ensemble un plan de récupération. Les parents sont automatiquement informés de cette démarche et sont invités à s'associer à ce plan d'action.

**Au deuxième degré**, les élèves en difficultés sont systématiquement convoqués chez les coordonnateurs ou les directeurs-adjoints afin d'analyser les causes de l'échec et de déterminer ensemble un plan de récupération. Les parents sont automatiquement informés de cette démarche et sont invités à s'associer à ce plan d'action.

**Au troisième degré**, nous proposons à nos élèves diverses activités ou journées de formation qui les aideront à clarifier leur projet d'études et de profession ultérieures dans une dynamique d'apprentissage et d'autonomie.

Parmi les projets : information par le « Service d'information et de documentation sur les Etudes » de l'Université de Namur, soirée de rencontres avec les représentants de l'enseignement supérieur, journées de réflexion et de connaissance de soi, rencontres avec des professionnels, participation à des journées portes ouvertes, participation à certains cours d'études supérieures choisis avec le professeur d'une branche d'orientation ou encore participation pour les élèves de 6<sup>ème</sup> à deux journées de stage en immersion professionnelle et ce, avant les congés de mai. Sauf exception accordée par la Direction, ces journées de stage se déroulent en dehors des jours de classe.

Les élèves en difficulté seront systématiquement convoqués auprès de la direction afin d'analyser les causes de l'échec et de déterminer ensemble un plan de récupération. Les parents sont automatiquement informés de cette démarche et sont invités à s'associer à ce plan d'action.

## **7. Formation des enseignants**

La formation continuée s'est particulièrement développée dans l'Institut lors des dernières années. En dehors des formations par branches, on a privilégié une formation à la gestion mentale, aux méthodes de travail, à l'encadrement spécifique des élèves du premier degré, à la problématique des hauts potentiels, aux nouvelles technologies, aux élèves à besoins spécifiques ainsi qu'aux aménagements raisonnables.

Par ailleurs, l'accent est encore mis sur l'application des programmes et nouvelles compétences terminales, sur la formation à la médiation, à la gestion de conflits, à la motivation des élèves ainsi qu'à l'utilisation des médias modernes et à la pastorale.

## **8. Développement culturel**

**8.1. L'ouverture culturelle** est une tradition dans l'école qui cherche à la promouvoir à différents niveaux :

- les visites d'exposition et de musées intégrées dans les cours,
- les spectacles (cinéma, opéra et théâtre) intégrés dans un projet de cours et accompagnés d'acteurs de la vie culturelle ou liés à des programmes spécifiques d'initiation,
- les visites scientifiques,
- les voyages culturels courts pendant l'année et la possibilité pour ceux qui le souhaitent de voyages plus longs pendant les vacances.

Les visites d'exposition, de musées, ... et autres sorties culturelles énoncées ci-dessus sont limitées à cinq par an. Cette mesure vise à ne pas trop perturber l'organisation interne de l'école.

Dans le même ordre d'idée, le C.A. de l'Institut a décidé de placer les voyages longs durant les vacances scolaires et d'en limiter l'offre. Les élèves ne peuvent participer qu'à un seul voyage de ce type par an afin d'éviter toutes surenchères financières.

**8.2.** Un autre volet de l'action culturelle cherche à **rendre les élèves plus acteurs de leur culture** par le biais de participation à des concours de théâtre, d'écriture, à la mise en scène d'un spectacle, ...

En outre nos élèves ont l'occasion de rencontrer ceux d'autres écoles lors de concours interscolaires comme les olympiades de mathématiques, les concours scientifiques, les concours de nouvelles ou de version latine, le Rhéto Trophy, le championnat d'échecs, ...

**8.3.** Pour la documentation des élèves et des professeurs, l'école a constitué une **bibliothèque** qui fonctionne comme bibliothèque de prêt et comme bibliothèque de consultation. Elle est équipée d'un centre de documentation multimédia avec connexion Internet.

La bibliothèque est gérée par deux personnes.

## **9. Développement corporel**

Comme indiqué dans le projet éducatif et pédagogique, l'école accorde une grande importance au développement de toutes les composantes de l'élève : spirituelle, intellectuelle, culturelle et corporelle.

Dans cette optique, l'école a investi beaucoup au niveau des infrastructures et du matériel sportifs afin d'offrir à tous le maximum d'activités physiques in situ. Néanmoins, certains sports doivent encore se pratiquer à l'extérieur étant donné le coût élevé du matériel comme l'escalade, la natation, le patinage et la musculation.

Nous avons conclu un accord en vue d'une location forfaitaire annuelle de 8,00Eur par élève avec l'ASBL « Groupement Sportif Saint-Fiacre » qui gère le site.

## **10. Développement social et citoyenneté responsable**

**10.1.** L'importance de la convivialité, de l'accessibilité des professeurs pour les élèves et des relations entre élèves ont été mises en évidence comme des valeurs identitaires de l'Institut.

Dans une perspective pédagogique et dans le souci d'une meilleure connaissance mutuelle, les réunions de parents sont organisées selon des modalités diverses trois fois par an.

Dans une perspective de convivialité, les journées et fêtes sportives offrent des occasions de rencontres plus ludiques.

**10.2. La participation des élèves** est prévue dans le Conseil de participation mais est aussi présente dans le quotidien de l'école : les délégués de classe ont l'occasion de débattre, avec l'aide d'un professeur, de problèmes par niveau. De plus, deux fois par an, se déroule un Forum général regroupant le délégué des élèves de chaque année, un représentant des éducateurs et un membre de la direction.

**10.3.** Les professeurs et les éducateurs sont présents dans le Conseil de gestion quotidienne et dans le conseil pédagogique. Ces institutions sont propres à l'Institut : la première veille à une discussion et une intégration des décisions dans la vie quotidienne, la seconde vise la cohérence de l'action pédagogique.

**10.4.** Nous menons une opération « école propre », opération qui veut s'inscrire dans un contexte d'éducation au respect de l'environnement et au respect du bien collectif. Ceci se traduit dans le concret par différentes mesures dont

- L'attribution des salles de cours à un professeur titulaire au lieu d'une salle de cours par classe. Les professeurs responsables ont à cœur de décorer leurs locaux afin de rendre l'atmosphère d'étude plus agréable. Ils sont également beaucoup plus vigilants au respect du matériel et à la propreté dans les salles de cours.
- Les professeurs ne devant que très rarement changer de salles de cours, ce sont les élèves qui font les déplacements. Les professeurs et les éducateurs veillent au bon déroulement de ces mouvements plus importants dans les couloirs et peuvent donc ainsi veiller à la propreté et au calme dans ces mêmes corridors.

## **11. Envoi**

Les recherches préparatoires au présent document mettent en évidence une identité culturelle fondée sur l'importance et l'aisance des relations entre personnes, sur une forme de rigueur tempérée de souplesse, sur une dynamique interne riche de ses multiples personnalités. Le projet souligne la nécessité d'une préparation aux études supérieures fondée sur une méthodologie, sur la rigueur dans le travail, sur la recherche en rapport avec l'évaluation et sur la préparation à la didactique multimédia.

Enfin, la responsabilisation des élèves, la notion de respect et l'importance accordée à la pastorale scolaire sont notées elles aussi comme des priorités. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la

personne de l'élève restent des objectifs premiers au même titre que l'acquisition des savoirs et des compétences.

## **C) Le Règlement Général des Études**

### **1. INTRODUCTION**

Le Règlement des Etudes réaffirme les principes pédagogiques et les objectifs de la formation dans l'enseignement secondaire à l'Institut Saint-Louis. Il précise notamment les règles en matière de responsabilité des élèves et des professeurs, en matière d'évaluation, de fonctionnement du Conseil de classe et de sanction des études.

L'Institut Saint-Louis organise un enseignement secondaire général (transition). Qu'ils s'orientent vers une vie professionnelle proche ou vers des études longues, les élèves doivent prendre conscience de la nécessité de se donner progressivement une culture solide et des méthodes de travail rigoureuses qui les aident à apprendre de manière autonome. Ils sont eux-mêmes responsables de leur implication et de leur engagement dans leur formation.

Le présent Règlement des Etudes doit se lire en relation directe avec le Règlement d'Ordre Intérieur.

L'emploi des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité de ce texte, nonobstant les dispositions du décret du 14 octobre 2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles. De plus, pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce texte n'est pas rédigé en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

### **2. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE**

**2.1. En début d'année scolaire**, l'institut informe clairement 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,
- la part du travail journalier dans l'évaluation globale,
- la modulation de l'organisation des récupérations selon les branches et les niveaux.

**2.2. En début d'année également**, le(s) titulaire(s) organise(nt) l'élection du délégué de classe et facilite(nt) l'échange des informations.

### **3. EVALUATION**

**3.1. Système général utilisé :**

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

L'évaluation a deux fonctions :

**3.1.1. La fonction formative** implique le « conseil » et vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation ;

elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative. Ces observations sont réalisées à l'occasion de tests oraux, de devoirs, de préparations à domicile, de travaux de groupe... Le professeur précise avant ou après l'évaluation si celle-ci est formative.

Les élèves sont en droit d'obtenir leurs travaux corrigés (bilans, devoirs, interrogations ...) et la communication de leurs résultats dans un délai raisonnable (lié à la correction en classe).

La communication aux parents des remarques et du résultat se fait par des moyens appropriés au niveau d'études (feuilles à signer, journal de classe, bulletins).

Le sens et le but de cette évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

**3.1.2. La fonction certificative** s'exerce au terme de différentes séquences d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin. Les critères de réussite sont fixés clairement pour chaque cours. Les parents qui souhaitent en avoir une version papier peuvent en faire la demande au secrétariat (081/25.61.93).

Tout au long de l'année, l'évaluation est transmise via le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre la direction, le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève.

**3.1.3. Immunisation** : après tout congé scolaire important, aucune évaluation n'est autorisée durant les 2 premiers jours après la rentrée sauf si elle porte sur la matière d'un de ces 2 jours. Cette mesure vise à donner aux congés de détente toute leur signification. La lecture d'un livre peut cependant être exigée.

### **3.2. Support d'évaluation**

Les supports d'évaluation sont à des titres divers :

- les travaux écrits,
- les travaux oraux,
- les travaux personnels ou de groupe,
- les travaux à domicile,
- les expériences en laboratoire et les rapports de ces travaux,
- les interrogations écrites et orales,
- les contrôles, bilans et examens,
- les notes de cours, le journal de classe.

### **3.3. Moments d'évaluation certificative**

Ces moments d'évaluation varient suivant les branches. Ils ont lieu au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages et pendant les périodes d'examens (2 ou 3 fois par an, selon l'année d'étude). Les épreuves ne postulent pas nécessairement l'organisation d'une session.

### **Epreuves écrites et orales :**

*Pour les épreuves écrites* : l'élève ne peut disposer que de ce qui est strictement nécessaire ou autorisé par le professeur pendant l'examen.

De 1e à 5e : Toute tentative de tricherie sera sanctionnée par une cote nulle (en tout ou en partie) à l'examen et par une retenue durant les délibérations. L'élève devra également se tenir à la disposition



du Conseil de classe le jour où sa classe sera délibérée afin d'être éventuellement interrogé oralement pour clarifier sa situation.

En 6e : Toute tricherie (même tentative) sera sanctionnée par une cote nulle (en tout ou en partie) et l'obligation éventuelle de représenter l'examen en seconde session.

Pour les épreuves orales :

1. Les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur.
2. L'élève bénéficie d'un temps de préparation. Le support écrit qui en émane est à conserver par le professeur.
3. L'interrogation est publique.
4. Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant la (les) question(s) posée(s) ainsi que ses commentaires et la note finale.

### **3.4. Système de notation appliqué**

- 3.4.1. L'établissement pratique une évaluation formative (3.1.1.) et une évaluation certificative (3.1.2.) qui sont exprimées en points et en pourcentage. Les notes correspondant à moins de 50 % sont des notes d'échec.
- 3.4.2. En aucun cas, l'évaluation formative ne peut mener à attribuer en fin d'année une note finale insuffisante à un élève dont l'évaluation certificative justifie un résultat suffisant.
- 3.4.3. En fin d'année, pour chaque cours, le résultat est exprimé en pourcentage.
- 3.4.4. Lors du Conseil de classe, la pondération attribuée à chaque branche est liée au nombre d'heures de cours par semaine.
- 3.4.5. Les critères de passage à l'année suivante se fondent sur le nombre d'heures d'échecs, sur le résultat global (50 %) et sur les éléments mentionnés au point 4.3.
- 3.4.6. Au dernier degré, la formation scientifique à 6 périodes constitue un seul cours. En d'autres termes, les résultats obtenus en physique 2h, chimie 2h, biologie 2h seront additionnés pour ne faire qu'une seule note globale de sciences générales. (cfr. circ. 4492 du 25/07/2013)

### **3.5. Attitude et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité**

- 3.5.1. Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute, l'honnêteté ;
- 3.5.2. L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 3.5.3. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- 3.5.4. Le respect des consignes données ;
- 3.5.5. Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- 3.5.6. Le respect des échéances fixées ;
- 3.5.7. La tenue correcte du cahier et la qualité de la prise de note.
- 3.5.9. Une interrogation peut toujours être réalisée sur la matière du dernier cours sans avertissement préalable.

Les cahiers et le journal de classe doivent être complets. Ils sont conservés par l'élève en fin d'année.

Nous attirons votre attention sur le fait que votre enfant est donc responsable par rapport aux instances de la Communauté française, de la tenue en ordre et de la conservation de tous ses documents (journal de classe, notes de cours, interrogations, ....) et ce, jusqu'à l'obtention du diplôme officiel.

Pour rappel, ces instances peuvent exiger que l'élève présente ses documents complets avant d'accorder l'homologation du diplôme. Si l'élève égare ses documents, les professeurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables. L'élève fautif devra se présenter à l'institut durant les délibérations de juin afin de recopier l'ensemble des documents égarés.

### **Ponctualité, soin et régularité dans la remise des travaux des élèves sont des maîtres-mots.**

Vu le laxisme qui s'installe chez un certain nombre de nos élèves face aux consignes de ponctualité, de soin et de régularité dans la remise des travaux, l'école a décidé de sanctionner cette attitude. Les sanctions seront soit scolaires pouvant aller jusqu'au zéro, soit disciplinaires pouvant aller jusqu'à la mise en retenue de l'élève.

### **3.6. Cas d'absence motivée d'un élève à une interrogation, à un contrôle...**

En cas d'absence à une interrogation ou à un contrôle, y compris en éducation physique, l'élève sera interrogé, selon l'importance et la durée du test :

- en classe, dès les premiers cours de la branche suivant son retour, le bon sens prévalant ;
- en étude surveillée durant les temps de midi.

En cas d'absence de longue durée, le Conseil de classe décidera des modalités à appliquer en fonction des circonstances et de la situation scolaire de l'élève.

### **3.7. Calendrier des remises des bulletins**

Les bulletins sont remis à cinq moments clés : à la Toussaint, à Noël, en mars, en mai et en juin/juillet.

Lorsque, pour une branche, la périodicité du bulletin est différente, la fiche de branche l'indique.

Le Journal de classe sert également de moyen de communication pour des résultats intermédiaires ou des avertissements. Les parents doivent en prendre connaissance et le signer de façon régulière.

L'élève ou les parents viennent chercher le bulletin aux dates indiquées et notamment au terme de l'année scolaire. Les parents (ou l'élève quand il est majeur) doivent également se présenter aux réunions de parents quand ils y sont convoqués.

## **4. CONSEIL DE CLASSE**

### **4.1. Composition**

Par classe est institué un « Conseil de classe ».

Celui-ci désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (cfr. Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984)

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

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

Les stagiaires des Hautes Ecoles et Universités peuvent y participer mais sans prendre la parole sauf s'ils y sont invités.

### **4.2. Rôle et fonction**

Au terme des neuf premières années de la scolarité (fin du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire), le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le C.P.M.S. et les parents ; à cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement. (cfr. Article 22 du décret du 24 juillet 1997)

Au cours et au terme des humanités générales, l'orientation associe les enseignants, les C.P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. (cfr. Article 32 du décret du 24 juillet 1997)

Le fait d'associer les parents et le C.P.M.S. ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent à la construction progressive du projet de vie du jeune.

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. Il participe à l'élaboration du PIA des élèves. Sur base des observations soulevées en conseil de classe, le responsable pédagogique du niveau peut convoquer les élèves en difficulté (et leurs parents ou représentants légaux) afin d'envisager les meilleures solutions pour l'avenir. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année 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 des évaluations sommatives et formatives de l'ensemble des cours.

#### **4.3. Procédure de délibération en fin d'année scolaire**

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle. A défaut de consensus, les décisions seront prises à la majorité des voix exprimées par le président du Conseil de classe (et/ou son délégué) et les professeurs ayant attribué une note à l'élève. En cas de parité des voix, la décision revient au chef d'établissement ou à son délégué présidant la délibération.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les membres sont tenus de respecter la confidentialité des opinions individuelles.

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 C.P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Le Conseil de classe prend ses décisions de réussite ou d'échec en juin pour les cinq premières années du secondaire (pas d'examen de passage).

Néanmoins, dans des cas exceptionnels (maladie, hospitalisation, circonstances familiales graves, ...), le conseil de classe peut décider de reporter la délibération fin août après que l'étudiant ait présenté les examens qui lui auront été précisés.

En 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>, néanmoins, le Conseil peut décider de la réussite et exiger dans certaines branches un test sur des bases requises pour l'année ultérieure. Ce test aura lieu à la fin du mois d'août.

En sixième, le Conseil peut, le cas échéant, autoriser des examens de passage fin août.

#### **4.4. Mode de communication des décisions du Conseil de classe**

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

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 (*cf. Article 96, al.2, du Décret du 24 juillet 1997*).

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (*cf. Article 96, al .3 et 4 du décret du 24 juillet 1997*).

#### **4.5. Les Recours**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision d'échec ou de réussite avec restriction du Conseil de classe (*Article 96 du décret du 24.07.97*).

##### *Procédures d'introduction et de traitement des recours contre les décisions du Conseil de classe :*

#### **4.5.1 Recours interne**

Le recours interne est une lettre argumentée qui permet de contester la décision du Conseil de Classe concernant la réussite partielle (AOB) ou l'échec de l'étudiant (AOC). L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur doivent remettre le recours à la direction de l'école ou au secrétariat de main à main contre accusé de réception. Il est important – lorsque c'est possible – de fournir en annexe du recours tout justificatif écrit pouvant corroborer l'argumentation. Si le recours est recevable sur la forme et sur le fond, le chef d'établissement ou son délégué réunit le Conseil de classe pour confirmer ou modifier la décision prise antérieurement.

*Calendrier à respecter :*

#### **1<sup>ère</sup> SESSION**

- 3 jours ouvrables avant le dernier jour légal des cours : date ultime de la notification des résultats et de la communication de la décision du Conseil de classe cas de AOB ou AOC.
- 1 jour ouvrable avant le dernier jour légal des cours : date ultime de la notification de contestation éventuelle par les parents ou l'élève, s'il est majeur.
- Le dernier jour légal des cours : conclusion des procédures internes et communication aux parents.
- Le 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le dernier jour légal des cours : envoi par recommandé de la décision prise à la suite de la procédure interne si le recours n'est pas accepté. En cas de modification, les responsables légaux seront avertis par téléphone et devront venir chercher la nouvelle attestation.

#### **2<sup>ème</sup> SESSION (uniquement pour les rhétoriques)**

- dans les 5 jours qui suivent la délibération : date ultime de la notification de contestation éventuelle par les parents ou l'élève, s'il est majeur.
- le 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le recours : envoi par recommandé de la décision prise à la suite de la procédure interne.

#### **4.5.2 Recours externe**

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne.

Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé à 10 jours ouvrables après le dernier jour d'école. Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5ème jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide. La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe (*Article 98 du décret du 24.07.97*).

**Le courrier doit être adressé par lettre recommandée à la Direction générale de l'enseignement obligatoire - Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère confessionnel – Bureau 1F140 – Rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles.**

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

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée. La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci (*cf. Article 98 du décret du 24 juillet 1997*).

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

Liste des décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe :

Au premier degré

- 2C : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

Aux autres degrés : décision d'A OB ou A OC.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement. **Il n'existe aucune possibilité de recours, ni interne, ni externe, contre les examens de passage (6° sec)** puisque la décision de réussite ou d'échec est simplement postposée du mois de juin au mois de septembre.

## **5. CONSEIL D'ADMISSION**

Ce Conseil d'admission est chargé, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié. Le conseil d'admission est composé du directeur, des directeurs-adjoints, de la secrétaire de direction et du/des coordonnateur(s) concerné(s). Le directeur peut inviter toute autre personne s'il l'estime pertinent, avec voix consultative.

## **6. SANCTION DES ETUDES**

Puisque la sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité. (Art. 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997). Voir Règlement d'Ordre Intérieur, ch. 4 ; 2,3,4.

### Rappel :

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

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

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

### **Conditions d'obtention des différentes attestations :**

**6.1. Au terme de la première année commune (1ère C)**, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers la deuxième année commune (2<sup>ème</sup> C) éventuellement accompagnée d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) ; celui-ci devrait être proposé avant le 15 octobre de l'année scolaire suivante.

**Au terme de la deuxième année commune (2ème C)**, le Conseil de classe délivre à l'élève :

- un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D (Certificat attestant de la réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire) et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3èmes ;
- un rapport de compétences qui motive son passage en 2ème S s'il n'a pas 16 ans et a fréquenté le 1er degré pendant moins de 3 ans;
- un rapport de compétences définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3ème année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées s'il a fréquenté le 1<sup>er</sup> degré pendant 3 ans.

**Au terme de la deuxième année complémentaire (2ème S)**, le Conseil de classe délivre à l'élève :

- un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3èmes;
- un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE1D et définit les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3ème année en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

**6.2. Au terme des autres années d'études**, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

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

6.2.2. L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.

*Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année organisée au troisième degré de transition.*

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;

- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
- par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

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

Le redoublement comme élève régulier peut s'effectuer dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études différente, hormis en 6<sup>e</sup> année où le redoublement doit se faire dans la même orientation d'études. Le triplement de la même année n'est pas autorisé et le Conseil de classe proposera une réorientation.

### **6.3. Les certificats délivrés par l'ISLN sont le Certificat d'Enseignement Secondaire du second degré et le C.E.S.S. (Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur).**

Définition de la notion d'élèves réguliers, régulièrement inscrits et libres.

Articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013.

Article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

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

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</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.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

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

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1<sup>e</sup> A ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

Rappel : Notion d'Elève Régulier (présence assidue), R.O.I. (IV, 2-3-4).

## **7. AMENAGEMENTS RAISONNABLES**

Un aménagement raisonnable est une mesure concrète permettant de réduire, autant que possible, les effets négatifs d'un environnement sur la participation d'une personne à la vie en société.

Dans l'enseignement, l'aménagement pour un élève avec un handicap peut prendre différentes formes : matériel, pédagogique, organisationnel.

Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage ou des besoins spécifiques tels que définis dans le décret doivent bénéficier à certaines conditions d'aménagements raisonnables (AR) afin de leur permettre d'atteindre les objectifs définis par les référentiels interréseaux de compétence.

Cet aménagement est pris en fonction des besoins de l'élève afin qu'il puisse accéder, participer et progresser sur un pied d'égalité avec les enfants ne présentant pas de situation d'handicap et ainsi de compenser les désavantages liés au handicap et à un environnement inadapté.

Ainsi, au 1er degré dans notre Institut, tout élève présentant un trouble d'apprentissage (avéré et annoncé par les parents) et/ou des difficultés scolaires se verra attribué un PIA AR après décision du conseil de classe en présence du référent PIA. Une farde reprenant un ensemble de documents de suivi personnel et pédagogique est remise à l'élève et servira, entre autres, d'outil de communication entre tous les intervenants (parents-élèves-professeurs de cours-référent PIA-CPMS). Des rencontres individuelles sont régulièrement organisées avec l'élève ainsi que des réunions avec les partenaires PIA (logopèdes, neuropsychologues, ...). Un parrain ou une marraine peut également être attribué à l'élève en fonction de l'évolution de sa situation.

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques est donc en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la Coordinatrice EBS.

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités (cfr décret du 7 décembre 2017) que celles qui régissent le PIA du premier degré.

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en oeuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.



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

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3e trimestre.

## **8. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement et cela, en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le C.P.M.S. peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 081/22.38.30.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire 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 remédiations à envisager.

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

**En vue d'un bon fonctionnement du système scolaire, les parents ne peuvent en aucun cas pénétrer à l'intérieur de l'établissement sans en avoir reçu au préalable l'autorisation explicite de la Direction. Les parents sont donc priés de s'adresser au responsable de l'accueil et d'attendre dans le sas prévu à cet effet.**

**Seules des personnes suffisamment identifiées peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.**

A l'instar de nombreux autres établissements, des caméras ont été placées, conformément au respect de la loi du 21 mars 2007, pour surveiller les accès à l'Institut et les entrées des différents bâtiments. Sur base de difficultés réelles rencontrées dans la gestion de l'établissement, le Conseil d'Administration de l'Institut a opté pour ce système en poursuivant les objectifs suivants :

- éviter, par un effet dissuasif, les intrusions de personnes extérieures à l'école pouvant nuire à la sécurité de nos enfants et à la sécurité de notre personnel, notamment de nos techniciennes de surfaces travaillant seules en soirée ;
- éviter, par un effet dissuasif, les vols de matériel par effraction ;
- éviter, par un effet dissuasif, les actes de vandalisme, en général, tout comme les dégradations de véhicules dans le cadre de la gestion de notre parking, en particulier.

## **9. INSCRIPTION**

Toute demande d'inscription en 1<sup>ère</sup> sec est subordonnée au décret « Inscriptions » émanant de la Fédération Wallonie Bruxelles. Les modalités de ce décret varient chaque année et ce, depuis 2007. Nous invitons les parents à se tenir informés.

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.

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

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une inscription au sein d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le C.P.M.S. compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du C.P.M.S. est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le C.P.M.S. au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

La demande d'inscription se fait en prenant rendez-vous avec la direction de l'Institut.

Chaque année, le P.O. fixera par niveau le nombre maximum d'élèves pouvant suivre les cours régulièrement afin que ceux-ci puissent être dispensés dans de bonnes conditions et que la vie communautaire reste paisible. (1)

L'inscription d'un enfant à l'Institut constitue un contrat de fait passé entre les parents ou responsables légaux de l'enfant et l'Institut; ce contrat, de la durée d'une année scolaire, est en principe reconduit automatiquement sauf pour les élèves majeurs qui doivent effectuer une démarche volontaire de réinscription.

Cette reconduction peut être refusée par chacune des parties. Le refus de réinscription sera notifié et motivé par l'Institut au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable après le dernier jour légal des cours. Si les parents ou responsables légaux décident de ne pas réinscrire leur enfant, il leur est vivement demandé d'en avvertir l'Institut au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable après le dernier jour légal des cours.

L'élève absent à la rentrée scolaire sans justification aucune, sera considéré comme n'étant plus inscrit à l'Institut.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants (site de l'école) :

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

En inscrivant leur enfant à Saint-Louis, les parents ou responsables légaux et les enfants inscrits reconnaissent explicitement être en accord avec les documents énoncés ci-dessus et vouloir les mettre en pratique.

\* \* \*

(1) Si, dans un niveau, le quota d'élèves admis n'était pas atteint, les demandes d'inscriptions seront acceptées jusqu'au premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

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

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

## **10. DISPOSITIONS FINALES**

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

## **D) Le Règlement d'Ordre Intérieur**

*L'emploi des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épiciène en vue d'assurer la lisibilité de ce texte, nonobstant les dispositions du décret du 14 octobre 2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles. De plus, pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce texte n'est pas rédigé en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.*

### **CHAPITRE I : RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'Institut est :

1. une communauté chrétienne
2. une communauté mixte
3. une communauté de formation.

Cette communauté est dirigée par le Pouvoir Organisateur « Institut Saint-Louis ASBL » qui a son siège 7 rue Pepin à Namur (☎ : 081/25.61.80 – secretariat.secondaire@isln.be). Ce P.O. gère la communauté dans le respect de ses propres statuts ainsi que de la loi du 19/07/71, l'A.R. du 29/06/84 et le décret du 24/07/97.

Qui dit communauté suppose une certaine organisation et un règlement définissant des lignes de conduite commune pour le bien de chaque personne.

Les directives qui suivent se veulent une aide. Elles font appel à un réel souci des autres et à une volonté de collaboration entre tous.

#### **1. COMMUNAUTE CHRETIENNE**

En inscrivant un enfant à l'Institut, les parents ont fait le choix d'une communauté chrétienne. L'Institut entend s'inspirer de l'Evangile dans la formation qu'il dispense.

L'Institut propose un cadre d'activités spirituelles (messes, journées de réflexion, etc ...) et socio-caritatives (partage de carême, etc ...).

#### **2. COMMUNAUTE MIXTE**

La mixité à l'Institut offre aux garçons et aux filles l'occasion de se rencontrer, de s'apprécier et de se respecter. Si le choix des relations dépend de chacun, la façon dont on les exprime à l'Institut rencontre le regard et la sensibilité des autres (la classe - les professeurs - les élèves plus jeunes). Dès lors, la plus grande réserve dans les gestes et dans l'expression des sentiments est exigée.

#### **3. COMMUNAUTE DE FORMATION**

##### **A) Attitude au travail :**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques.

Dans le métier d'étudiant et dans l'acte d'apprentissage, l'élève reçoit l'aide des professeurs de l'Institut mais le travail et l'effort individuels sont indispensables et nécessaires au progrès personnel.

1) Chaque élève a une part de responsabilité importante dans la qualité de travail que le groupe produit. Il faut se placer dans les conditions les plus favorables à une atmosphère sereine : chacun doit adopter une attitude qui décourage les perturbateurs.

2) Les leçons doivent être étudiées chaque jour : chaque élève peut toujours être interrogé sur la matière vue le cours précédent, même si aucune interrogation n'a été annoncée.

3) Cahiers, notes de cours et journal de classe doivent être soigneusement mis en ordre au jour le jour. Ces documents permettent de soutenir un travail régulier et, en outre, sont exigibles par l'administration. Chaque élève est responsable de la tenue de ses documents. Enfin, tout refus de travail et toute (tentative de) fraude sont des manquements graves dans une communauté scolaire et seront dès lors sanctionnés.

4) Toute directive donnée par le professeur visant au bon fonctionnement des cours et/ou à la bonne organisation générale devra être respectée si elle n'est pas en contradiction flagrante avec le présent règlement.

### **B) Attitude sociale :**

La tenue générale des professeurs et surveillants-éducateurs sera une référence pour l'élève.

Toute communauté suppose organisation et règles de vie pour le bien de tous : dès lors,

- Chaque élève veillera à la correction du langage tant vis-à-vis des professeurs et du personnel que des condisciples.
- La tenue générale doit être respectueuse des autres.
- L'hygiène personnelle n'est pas un luxe mais un devoir.
- La tenue vestimentaire :

Dans un établissement de plus de 1500 élèves, nous devons établir des règles claires et préciser des balises objectives notamment au niveau de l'habillement. En effet, l'école n'est pas ni une plage, ni une salle de sport, ni une discothèque. Cependant, nous n'avons pas non plus l'intention d'instaurer un uniforme commun à tout le monde. Dans un souci de clarté, voici quelques balises à respecter par tout le monde :

- boucles d'oreilles discrètes
- sous-vêtements non visibles
- ventre et poitrine couverts
- pas de jupes/shorts trop court(e)s
- pas de pantalons déchirés
- pas de tenues de détente (tongs, shorts Hawaï, trainings, maillots de foot/basket...)
- pas de cheveux colorés d'une teinte non naturelle
- pas de tatouages visibles

Pour favoriser le vivre-ensemble, les signes religieux, politiques et idéologiques ostentatoires ne sont pas autorisés. En outre, les tenues à caractère traditionnel ne sont pas considérées comme adéquates dans le cadre scolaire. Nous souhaitons conserver à notre école un caractère pluraliste où toutes les individualités se sentent accueillies de la même façon. Nous respectons toutes les convictions et orientations, mais nous visons une éducation qui ne fait pas de distinction entre les jeunes sur le plan du genre, de l'identité

religieuse ou des traditions familiales, pour garantir à chacun des chances d'intégration dans la vie sociale la plus large possible. Les choix vestimentaires liés à une tradition, une conviction ou une appartenance sont laissés au domaine de la vie privée, non scolaire.

Si, toutefois, un élève vient avec une tenue jugée non appropriée, il recevra un premier avertissement dans son journal de classe. En cas de récidive, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive peuvent être prises.

➤ Réseaux sociaux et GSM :

L'élève ne peut se munir que de ce qui est strictement nécessaire à sa participation normale aux cours et activités prévus à l'horaire. Les GSM, écouteurs, smartphones, ... doivent rester non visibles dès que l'on entre dans l'école. Leur usage est interdit dans l'enceinte de Saint-Louis de 07h45 à 15h25 (mercredi à 11h50). Quant au GSM, il est autorisé, pour raison pédagogique, de la 1<sup>o</sup> à la 4<sup>o</sup> sec, en étude et en classe sur autorisation de l'éducateur ou du professeur. En 5<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> sec, il est autorisé dans l'espace ronde, l'étude cadastre et la cave.

Toutefois, en cas de nécessité, tout élève pourra utiliser un téléphone portable si au préalable l'autorisation lui est donnée par un éducateur ou un responsable pédagogique.

Les réseaux sociaux occupent une part de plus en plus importante dans la vie sociale de nos élèves. Malheureusement, ils engendrent également un grand nombre de situations de plus en plus complexes à gérer en tant qu'école (moqueries, diffamation, harcèlement...).

L'Institut ne reconnaît aucun groupe créé et aucune publication en dehors de ses plateformes clairement identifiées. Chaque élève (mineur) est responsable de ce qu'il publie ou écrit sur internet. Par conséquent, il relève de la responsabilité des parents de surveiller et d'assumer les propos tenus par leurs enfants sur ces réseaux. L'école reste bien entendu un partenaire dans la résolution de conflits, mais dans la limite de ses moyens d'action. En cas de situations dépassant nos compétences, nous vous orienterons vers les autorités compétentes en la matière, à savoir la police.

Cependant, les nouveaux outils de communication peuvent s'avérer très intéressants s'ils sont bien gérés mais les risques de dérapage sont grands et nos jeunes n'en ont pas toujours conscience. Il est donc important d'en parler avec eux et de leur rappeler, entre autres que :

- les photos, les vidéos et les textes ne peuvent en aucun cas porter atteinte à la réputation de l'établissement, de son personnel et des étudiants ;
- aucune photo, ni vidéo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord de la personne photographiée ;
- la protection de la vie privée est un droit de tout citoyen ;
- le harcèlement, les menaces, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie, ... sont punissables non seulement par notre règlement (les sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif) mais également par la loi.

➤ Utilisation des ordinateurs : seul le travail scolaire est autorisé. Interdiction formelle d'intervenir mécaniquement dans les machines, d'y introduire d'autres programmes ou logiciels, ... .

➤ En excursion, sortie, visite et voyage, la sobriété, la ponctualité et, d'une façon générale, la bonne tenue et le respect des consignes sont plus que jamais de rigueur. Tout comme le présent ROI. Les contrevenants hypothèquent gravement leur participation aux excursions futures.

➤ Les sports dont la pratique peut s'avérer dangereuse pour les autres sont interdits pendant les récréations. (par ex : tennis, planche à roulettes, frisbee, roller...).

- Objets confisqués : tout objet, confisqué par un membre du personnel, pourra être conservé jusqu'à la fin de l'année. Pour des cas graves, les parents pourront être convoqués afin de se rendre compte de ce que leurs enfants introduisent à l'Institut.
- On ne mange jamais pendant les cours. Les seuls endroits où l'on peut manger sont les réfectoires, la snackerie et la cour.
- Il est interdit de fumer à Saint-Louis.
- La consommation de boissons alcoolisées, de drogues et de substances assimilées est interdite, y compris sur le chemin de l'école et pendant le temps de midi. Il est strictement interdit d'introduire, de consommer, détenir ou fournir à d'autres toute drogue ou substances assimilées, sous peine d'exclusion définitive immédiate. Toute personne au courant d'une telle infraction se doit d'en avertir un membre de la Direction.
- Pour permettre à près de 2.000 personnes d'entrer et de sortir de l'Institut, chaque élève veillera à en dégager rapidement les abords et n'y fixera pas de rendez-vous. Ceux qui n'y seront pas attentifs, se verront obligés d'attendre à l'étude.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION GENERALE**

### **1. HORAIRE :**

L'Institut est ouvert, les jours scolaires, de 7h30 à 17h30. L'accès aux bâtiments et installations n'est pas autorisé en dehors de cet horaire.

Les entrées et sorties pour les élèves du secondaire se font par la Venelle des Capucins avec contrôle au kiosque. L'entrée par la rue Pepin est toutefois possible avant 8h10 et après 16h30.

On emprunte toujours le chemin le plus direct (le plus court en espace et en temps) entre son domicile et l'Institut. On ne s'attarde pas en rue. En cas de manquement, des sanctions telles que par ex. suppression des dérogations d'horaire, obligation d'aller à l'étude, ... pourraient être prises.

Si ce point du règlement n'est pas respecté, l'assurance n'intervient pas en cas d'accident. Il n'est donc pas question de ressortir de l'Institut même si les cours commencent plus tard.

Pour rappel, il est déconseillé aux élèves de stationner dans les jardins de l'Hôtel de ville vu le nombre de plus en plus élevé d'agressions. Il est, par ailleurs, interdit de se réunir dans le sas d'entrée de la police, rue Pepin, étant donné le caractère privé et le risque d'accidents (sortie rapide des véhicules).

En principe, les horaires sont les suivants :

Début des cours : 8h15.

Fin des cours : 11h50 ou 12h40 le mercredi ; 15h25 ou 16h15 : les autres jours.

Aux changements de cours, les déplacements se font rapidement, dans le calme et sans déranger les autres classes.

Lorsqu'il n'y a pas de changement de local, les élèves s'occupent calmement de la mise en ordre de leurs cahiers, de leur journal de classe et préparent le cours suivant. Chacun reste assis à sa place. La porte de la classe reste ouverte jusqu'à l'arrivée du professeur.

Lorsque pour une raison valable (rattrapage, permission accordée, ...) on ne peut se présenter à une étude, on est prié d'avertir au préalable l'éducateur ou le professeur qui surveille cette étude.

En dehors des cours, les portes des classes restent fermées à clef. En cas d'oubli par un professeur, les élèves se chargeront de lui rappeler cette consigne essentielle pour la sécurité des biens de chacun.

Sauf cas de force majeure, les portes coupe-feu ne peuvent être manipulées par les élèves.

Après 16h30, la cour de récréation n'étant plus surveillée, personne ne peut s'y trouver même avec le consentement des parents. Il n'est donc pas possible de rentrer à domicile en fin de journée et ensuite de revenir jouer à l'Institut.

### **2. RANGS ET RECREATIONS :**

Principes généraux :

1° les couloirs et escaliers doivent être évacués pendant les récréations ;

2° on marche à droite dans les couloirs et escaliers (sauf quand les rangs montent) ;

3° présence interdite dans les couloirs durant les récréations.

**1ères et 2èmes** : A la première sonnerie, les rangs se forment dans la cour, à l'endroit indiqué. Le silence est de rigueur dès l'entrée dans les bâtiments. Les professeurs accompagnent les élèves dans leurs déplacements.



**3èmes à 6èmes** : Les élèves entrent en classe dès que la sonnerie retentit. Le calme s'impose dans les couloirs.

Durant les récréations, les aînés doivent respecter les plus petits (ne pas entraver leurs jeux, entre autres, par des dégagements intempestifs de ballons).

En Humanités, la pratique du football n'est autorisée que dans la partie de la cour située au-delà du grillage et cela quand les élèves de Primaire sont en classe.

Des locaux de détente sont prévus par degré pendant les récréations de midi. L'accès n'est autorisé que si le ou les responsable(s) est/sont présent(s).

Il est interdit de se trouver dans les parkings réservés aux voitures des professeurs.

L'espace « rotonde » est exclusivement réservé aux élèves du dernier degré. Pendant les heures normales de cours afin de ne pas perturber les condisciples qui sont en classe, les élèves des 5<sup>èmes</sup> et 6<sup>èmes</sup> en fourche se trouveront exclusivement à l'étude « rotonde » ou « cadastre ».

La cave des 6<sup>èmes</sup> est accessible uniquement aux rhétos durant les récréations. Elle est gérée conjointement par les délégués des 6<sup>èmes</sup> et l'éducateur de niveau.

### **3. INTEMPERIES :**

En cas d'intempéries, la salle vitrée et les études seront accessibles.

Par temps neigeux, la confection et le jet de boules sont interdits. L'expérience a prouvé que ce jeu provoquait régulièrement des accidents pouvant être graves (principalement aux yeux et aux oreilles). En cas de désobéissance, l'auteur d'un préjudice sera sanctionné.

### **4. PROPRETE - DEGRADATIONS :**

Chacun doit veiller au respect du cadre de la vie scolaire.

Chacun doit toujours avoir le souci de la propreté et à cet effet utiliser correctement les poubelles placées en de nombreux endroits de l'école (poubelles bleues pour P.M.C., poubelles brunes pour papier et carton aplatis, containers spéciaux pour piles, autres poubelles pour le reste).

La saleté et le désordre ne sont pas des fatalités. Le seul moyen d'améliorer la situation tant à St-Louis qu'en dehors, est que chacun fasse un effort. La négligence des autres ne peut jamais servir à justifier ses propres manquements.

Tout abandon de détritrus sera passible d'une sanction.

#### **A) Dégradation involontaire :**

- a) Malgré le respect des consignes ou directives : l'école prend les réparations à sa charge.
- b) Par manque de prévoyance ou non-respect des consignes ou directives : l'élève fautif devra réparer.

Cela se traduira soit par la remise en état du bien dégradé, soit par un travail manuel compensatoire, soit par le paiement des frais occasionnés. Ces mesures peuvent être cumulées et assorties d'une sanction adaptée au manquement.

#### **B) Dégradation volontaire :**

En plus de dédommagement, l'élève fautif se verra infliger une sanction exemplaire pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'école. Tout vol, quelle qu'en soit l'importance, est assimilé à une dégradation volontaire.

- N.B. :*
- 1° Le fait de jouer au ballon dans les bâtiments est évidemment répréhensible : il y a risque important de bris de vitres et de détérioration des murs.
  - 2° Dans la salle vitrée, tous les jeux de ballons sont interdits.

## **5. VOLS A L'ÉCOLE OU DURANT LES ACTIVITES PARASCOLAIRES ET EXCURSIONS :**

Pour éviter toute tentative de racket ou de vol, les objets de valeur comme les montres, GSM et autres sont déconseillés à l'école. L'élève qui apporte un tel objet le fait à ses risques et périls. En aucun cas, l'école n'est responsable de la dégradation, de la perte ou du vol desdits objets. Aucun dédommagement ou remboursement ne pourra être réclamé à l'institution scolaire. Nous encourageons les parents et leurs enfants à évaluer le risque encouru.

## **6. ORGANISATION A L'INSTITUT :**

### **6.1 Dans la gestion journalière, le Directeur est aidé**

6.1.1. au point de vue pédagogique : de cinq Coordonnateurs et de deux Directeurs-adjoints.

6.1.2. au point de vue financier : d'une économiste.

6.1.3. au point de vue administratif : d'une secrétaire de direction.

6.1.4. au point de vue éducatif et disciplinaire : d'une équipe d'éducateurs dont au moins un responsable par niveau.

### **6.2. Dans une perspective plus large, le Directeur est aidé de différents Conseils :**

6.2.1. Le Conseil de Gestion Quotidienne (C.G.Q.) est constitué en outre de deux professeurs élus (un par cycle), d'un représentant du Conseil Pastoral, d'un éducateur et d'un représentant du secrétariat. Le C.G.Q. se réunit au moins une fois par semaine et traite des problèmes « quotidiens » de l'école.

6.2.2. Le Conseil Pédagogique et Educatif (C.P.E.) réunit la direction, les professeurs élus en fonction des cycles et des matières et un éducateur. Il étudie toutes les questions éducatives et pédagogiques.

6.2.4. Le Forum est le lieu privilégié où les représentants des étudiants peuvent s'exprimer, faire des suggestions par l'intermédiaire de leurs délégués. Il se réunit au moins deux fois par an et rassemblent les membres de la Direction et du corps professoral/éducatif.

6.2.5. Le Conseil de Participation fait au Pouvoir Organisateur des propositions pour l'élaboration et l'amendement du Projet d'Etablissement. Il évalue périodiquement sa mise en œuvre.

Des élections sont organisées pour élire les représentants des élèves au Forum et au Conseil de Participation.

*N.B. :* En cas de conflit élève-professeur, diverses possibilités de médiation existent : le titulaire, l'éducateur du niveau, le conseil de classe, le responsable pédagogique de l'année ou encore la Direction statutaire (Directeurs-adjoints ou Directeur).

Dans les cas graves, la décision reviendra aux Directeurs-adjoints et en cas de recours au Directeur.

## **CHAPITRE III : SANCTIONS ET PROCEDURES**

### **A. SANCTIONS :**

#### **1) Préalables :**

- Tous les membres du corps enseignant sont solidairement responsables de l'accomplissement par l'Institut de sa mission d'éducation et d'enseignement; à ce titre, chacun d'eux doit, selon les cas, intervenir et prononcer des sanctions adaptées aux circonstances. Indépendamment des prérogatives des responsables pédagogiques et des membres du Conseil de Direction, les retenues, l'exclusion d'un ou de plusieurs cours, le renvoi temporaire ou définitif sont du ressort d'un conseil : Conseil de Discipline, ou Conseil de Direction.

- Les membres du Conseil de Direction sont en tout temps en droit d'infliger une sanction à un élève placé sous leur responsabilité. Le renvoi à domicile temporaire ou définitif est du ressort du Conseil de Discipline, du Directeur et des Directeurs-adjoints.

- En cas de contestation, tout recours est à adresser par écrit, par les parents, aux Directeurs-Adjoints. Pour qu'un recours contre une décision du Conseil de Discipline soit recevable :

- Le recours doit être fait par écrit et adressé au Président du Conseil de discipline, à savoir le Directeur adjoint du cycle concerné.
- Si le recours est écrit par l'élève mineur, il doit être signé par les parents pour marquer leur accord approuvant la démarche et le contenu.
- Le recours doit être reçu le mardi qui suit la notification de la sanction, au plus tard à 12h.
- Le recours doit concerner les faits reprochés.
- Même si le recours fait souvent suite à une incompréhension ou une frustration, il doit être formulé de manière polie et courtoise.
- Aucun recours n'est possible contre une décision réanalysée après un premier recours. Merci de faire confiance à l'Institut, même si vous n'êtes pas entièrement d'accord.

#### **2) Violences :**

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française publié au Moniteur Belge le 6 mars 2008 prévoit une liste de faits graves susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive d'un élève :

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

##### 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 à la Direction et au Centre PMS de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du Centre PMS, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 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 de la plainte ».

### 3) Les différentes sanctions possibles:

a - Remarque orale (avec ou sans avertissement d'une sanction plus lourde).

b - Puntition (sous la forme d'un travail à effectuer).

Ce travail devra être proportionnel à l'écart de conduite et avoir du sens. S'il n'est pas fait correctement, voire rendu en retard, cela peut entraîner, après mise en garde préalable, les sanctions c et d.

c - Remarque écrite (avec en supplément un travail à réaliser).

Celle-ci sera inscrite au journal de classe dans la rubrique « Manquements scolaires » aux pages jaunes et devra être signée le jour même par l'éducateur et les parents. Après 5 remarques, l'élève devra se présenter spontanément chez le référent disciplinaire du 1<sup>er</sup> degré ou le coordonnateur de niveau (de 3<sup>o</sup> à 6<sup>o</sup>). La sanction sera (sauf exception) une retenue, répertoriée à la page jaune 15.

d - Toute mesure adaptée à l'objet du manquement tels réparations de dommages, travaux supplémentaires, ... avertissement adressé aux parents ou responsables légaux par la voie du journal de classe ou du bulletin, ...

e - Exclusion temporaire, par le professeur, du cours avec réintégration la même heure.

f - Exclusion temporaire, par le professeur, du cours jusqu'à la fin de celui-ci. Cette exclusion devra être notée dans les pages jaunes du journal de classe avec l'obligation pour l'élève de se présenter immédiatement chez l'éducateur.

g - Retenue : cas plus important examiné et avalisé par le Conseil de discipline ; elle sera indiquée dans les pages jaunes du journal de classe. Elle a lieu le :

- mercredi de 12h10 à 14h00 pour les 1es-2es-3es-4es.
- mercredi de 13h00 à 14h50 pour les 5es-6es.

Sauf avis contraire, elles se dérouleront à l'étude garderie pour les 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> sec et au Hall ou la rotonde pour les 5<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> sec. L'élève en retenue devra apporter son casse-croûte car il lui sera interdit de sortir de l'Institut entre 11h50 et 12h10 sauf pour les 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup>.

En cas d'arrivée tardive, l'élève aura d'office une retenue supplémentaire.

Les parents ou responsables légaux en sont prévenus par mail et la notification au journal de classe devra être signée par les parents et le titulaire pour ensuite être vérifiée par l'éducateur le jour de la retenue.

Toute absence non justifiée anticipativement auprès des Directeurs-Adjoints sera sanctionnée.

h - Exclusion temporaire d'une ou de plusieurs heures de cours, décidée par le conseil de discipline, avec obligation pour l'élève puni de se présenter chez l'éducateur de son niveau au moment où ce(s) cours est (sont) organisé(s).

i - Interdiction de participer à une activité, une excursion ou un voyage scolaire.

j - Renvoi presté à l'école ou à domicile pour une durée limitée, avec travail.

k - Avertissement de l'élève en présence des parents ou des responsables légaux chez le Directeur, le Directeur-adjoint ou leur délégué.

l - Renvoi définitif décidé par le Directeur entouré par le Conseil de Direction, dans le respect de la procédure décrite ci-dessous.

En fonction de la gravité des faits, l'une ou l'autre des sanctions ci-dessus pourra être appliquée directement.

En fin d'année, le conseil de discipline se réunit pour discuter des élèves qui ont cumulé de trop nombreux manquements scolaires durant l'année académique. Il peut en résulter le lancement d'une procédure de non-réinscription ou l'établissement d'un contrat en vue de l'année ultérieure. Si, au cours de l'année scolaire suivante, l'élève ne respecte pas les termes de ces documents, il encourt la mise en route de la procédure de l'exclusion temporaire ou définitive.

*Remarque* : La répétition de mesures disciplinaires graves peut entraîner l'exclusion définitive de notre établissement.

Une procédure de non-inscription d'un élève peut également être enclenchée suite au comportement des parents. Peut être concerné, l'élève dont un parent :

- se comporte de manière physiquement ou verbalement agressive envers un élève ou un membre du personnel ;
- après usage de ses possibilités de recours, continue à soutenir son enfant dans la non-exécution d'une sanction ;
- est clairement en désaccord avec le règlement de l'école ;
- exprime des menaces envers un élève ou un membre de personnel ;
- ne respecte sciemment pas les consignes émanant de la Direction de l'école.

## **B. PROCEDURE :**

En cours d'année scolaire, l'exclusion définitive de l'Institut peut être prononcée si les faits dont l'élève s'est rendu coupable, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institut, portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave. Elle peut être également prononcée à l'encontre d'un élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée. (cfr. CH IV, 3).

L'exclusion définitive peut donc être décidée lorsque l'élève ne suit pas assidûment et régulièrement les activités d'enseignement prévues au programme de l'année d'étude et des options dans lesquelles il est inscrit, ou qui sont organisées sous la responsabilité de l'Institut dans le cadre du calendrier scolaire; par "activités d'enseignement", il faut entendre non seulement les cours et exercices suivant l'horaire établi, mais aussi l'accomplissement dans les délais fixés des tâches exigées par les professeurs dans le cadre des cours (devoirs, travaux, lectures, leçons, interrogations, élocutions, ...) et dans le cadre des voyages scolaires libres ou imposés ainsi que la participation aux bilans et examens.

#### d - Procédure d'exclusion définitive :

Lorsque le Conseil de Discipline ou le Conseil de Direction est conduit à envisager l'exclusion définitive d'un élève : l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale dans les autres cas, sont invités, par lettre recommandée avec un accusé de réception, par le Directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Directeur après avoir pris l'avis du Conseil de Classe.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

#### e - Procédure d'appel :

Un recours est possible auprès du Pouvoir Organisateur de l'Institut : ce recours doit être adressé à son Président, par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive; passé ce délai, l'appel ne sera pas recevable.

Dans les délais les plus brefs, le Président réunit le Conseil d'Administration et lui expose les faits, convoque l'élève exclu et ses parents ou responsables légaux, entend les motivations de leur appel, prend tous les avis et informations qu'il juge utiles et rend une décision définitive et motivée. Cette décision sera notifiée par pli recommandé à l'élève et à ses parents ou aux responsables légaux.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

### **C. Protocole pour la prise en charge et la gestion d'un cas d'harcèlement**

Le signalement d'un cas de harcèlement peut être fait par la victime, un parent, un enseignant ou toute autre personne ayant observé le harcèlement. Ce signalement sera enregistré par l'éducateur de niveau, qui en informera le coordinateur de niveau.

#### **Analyse et prise en charge de la situation**

Celle-ci sera effectuée par un éducateur en collaboration avec un membre de la direction selon le protocole ci-dessous :

- Rencontrer les témoins et amis de la victime afin de recueillir leurs observations et les rassurer sur le bien-fondé de leur démarche.
- Recevoir séparément le(s) auteur(s) présumé(s) des faits. Tenter d'amener l'élève à expliquer de lui-même pourquoi il est là et sensibiliser les responsables aux conséquences de leurs actes.
- Exiger l'arrêt immédiat et définitif de tout acte de harcèlement.

Si la situation l'exige selon la/le(s) personne(s) en charge :

- Une conciliation entre la victime et l'auteur peut être envisagée
- Les parents sont prévenus et, si besoin, un accompagnement plus spécifique est proposé (PMS, MADO, etc.).

- Concernant les témoins actifs ou passifs du harcèlement : évaluer la nécessité d'une sanction en fonction de leur implication et, dans tous les cas, les sensibiliser et les conscientiser aux répercussions de leurs actes ou de leur silence.
- Mettre un résumé dans le dossier interne de l'école.

### **Finalité et sanction**

Une fois le cas traité, la personne en charge de l'élève le verra à intervalles régulières pour s'assurer de son bien-être et de l'arrêt du harcèlement. Elle restera également à disposition de la famille pour les tenir informés de l'évolution de la situation et éventuellement échanger des ressentis sur l'état psychologique du jeune.

Si le harcèlement ne prend pas fin immédiatement et définitivement, le Coordinateur de niveau en informe le Président du Conseil de Discipline qui prendra les mesures nécessaires.

Outre ce dispositif interne à l'école, chaque individu a le droit de saisir les instances judiciaires s'il l'estime nécessaire.

## **CHAPITRE IV : ORGANISATION PRATIQUE**

### **1. JOURNAL DE CLASSE**

Le Journal de Classe se présente sous deux formes : le journal de classe papier rempli par l'élève et le journal de classe en ligne (=Webuntis) où le professeur note a minima les activités qui entrent en ligne de compte pour l'évaluation. La version en ligne n'enlève en rien l'obligation pour l'élève d'apporter quotidiennement son journal de classe et de le compléter comme indiqué par le professeur.

Que ce soit dans sa forme simplifiée ou complète, le journal de classe est un moyen privilégié de communication entre l'Institut, l'élève et ses parents (Cfr. page 2 du journal de classe).

Les pages jaunes du journal papier doivent régulièrement être vérifiées par les parents.

Le Journal de classe est a priori gratuit. En cas de perte, l'élève doit se procurer au plus vite un nouveau JDC moyennant paiement au prix coûtant.

### **2. CARTE D'ETUDIANT**

En début d'année, chaque élève reçoit une carte d'étudiant correspondant à son régime pendant le temps de midi (compris entre 11h50 et 13h30); tant que la nouvelle carte n'est pas attribuée, celle de l'année précédente sera utilisée.

**CARTE AVEC BANDEAU VERT** : Elèves de 4e- 5e-6e : sortie autorisée le midi. (voir IV, 5, N.B. 3)  
Retour à l'école impérativement pour 13h30.

**CARTE AVEC BANDEAU ROUGE** : Elèves de 1e-2e-3e : sortie interdite le midi. (voir IV, 5, N.B. 1)

Ces cartes sont délivrées sur foi de la déclaration des parents ou responsables légaux faite en début d'année quand ils ont rempli une fiche de renseignements. La Direction se réserve toutefois le droit d'annuler les demandes tendant manifestement à contourner la règle générale. Chaque élève devra toujours être en possession de sa carte.

Tout élève autorisé par ses parents à sortir pendant le temps de midi ne se trouve plus sous la responsabilité de l'Institut.

### **3. ABSENCES** (cfr. circulaire 5814 du 11/07/2016).

#### **A) Principes :**

La régularité des études implique la présence à tous les cours et activités.

Toute absence doit être justifiée.

L'absence non justifiée à UNE période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour sera considérée comme demi-jour d'absence injustifiée.

Tout justificatif doit être remis par mail à l'éducateur de niveau, dans les 24 heures qui suivent le début de l'absence. L'original sera rendu au retour à l'école. Si tel n'est pas le cas, l'absence sera considérée comme injustifiée.



## **B) Absences justifiées :**

### **1) Absences légalement justifiées**

Sont considérées comme justifiées les absences motivées par

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours.
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours.
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le/la Ministre des Sports sur avis des Fédérations sportives, à des activités de préparations sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le/la Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la Fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

### **2) Absences justifiées par le chef d'établissement**

- Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation du directeur ou de ses collaborateurs pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.
- Etant donné l'absentéisme de plus en plus grand dans le chef de certains élèves, nous n'accepterons plus à l'avenir les mots des parents ou des élèves majeurs du type « Absent pour raisons familiales personnelles ». Nous vous demanderons de préciser la nature de la raison, sous le couvert de la confidentialité bien entendu. Ainsi, par exemple, il n'est pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire, de se lever tardivement, ...

Toutes ces absences seront motivées par les parents ou responsables légaux même pour les élèves majeurs.

- Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents couvrant une absence doivent parvenir au surveillant-éducateur responsable du niveau de l'élève au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas.
- Toute absence de plus de 3 jours (sauf cas repris au IV, 3, B, § 1 et 2) doit être couverte par un certificat médical.

Dans les autres cas, les parents ou responsables légaux devront remettre un billet intitulé « Absence non justifiée par un certificat médical » découpé auparavant en pages 5, 7 ou 9 du journal de classe.

Au-delà de **10 demi-jours** d'absence durant l'année scolaire, ces absences seront a priori considérées comme injustifiées par l'Institut qui adressera un avertissement aux parents ou responsables légaux.

N.B. : Toute absence en période d'examen doit être justifiée par un certificat médical.

### **C) Absence prévisible :**

Lorsqu'une absence est prévue au moins un jour à l'avance (visite médicale, funérailles, ...), prévenir le surveillant-éducateur de son niveau par écrit.

#### **D) Absence imprévisible :**

Dès qu'il est acquis qu'il ne sera pas possible à l'élève de se rendre à l'Institut, prévenir l'école par un appel téléphonique le jour-même, avant 8h30 au 081/256180 ou via mail aux éducateurs (educateurs@isln.be). Signaler par la même occasion la durée probable de l'absence.

#### **E) Absences injustifiées :**

A partir de plus de **9 demi-jours** d'absence administrativement injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO) de la FWB.

(Article 26 du décret du 21 novembre 2013)

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, telle que prévue par l'article 2, 9° et 10°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf décision favorable du conseil de classe telle que visée à l'article 21bis, § 1er, alinéa 2, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le centre psycho-médico-social, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage visé à l'article 67, § 2, du décret « missions ». Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient 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. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation c, telle que définie à l'article 23, § 2, 3°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur, ou par lui-même s'il est majeur.

L'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai peut prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du conseil de classe.

Le directeur transmet au gouvernement, pour le 30 juin de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de cette année scolaire, en distinguant parmi ceux-ci :

- 1) les élèves qui ne se sont plus présentés dans l'établissement depuis qu'ils ont dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée ;
- 2) les élèves qui ont fréquenté à nouveau l'établissement, mais dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes, n'ont pas approuvé les objectifs qui lui ont été fixés ;
- 3) les élèves dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes, ont approuvé les objectifs fixés et pour lesquels le conseil de classe a estimé qu'ils ont atteint ces objectifs ;

4) les élèves dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes, ont approuvé les objectifs fixés mais pour lesquels le conseil de classe a estimé qu'ils n'ont pas atteint ces objectifs et ne les a, en conséquence, pas autorisés à présenter les examens de fin d'année.

#### **NB : Elève majeur :**

Lorsque l'élève est majeur et qu'il a plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, il peut être exclu de l'établissement scolaire. Le chef d'établissement rappelle préventivement à l'élève qui pourrait être dans cette situation, les dispositions reprises dans l'article 26, alinéa 2 du décret daté du 21/11/2013.

#### **4. RETARDS**

Aucun élève n'a le "droit" (!) d'arriver, ne fût-ce qu'une fois, en retard. Tout retard supérieur à 20 minutes doit être justifié par un écrit. Dans des circonstances exceptionnelles (verglas imprévu, grève des transports, ...), l'éducateur accordera la dispense de la justification.

En cas de retard, la carte d'étudiant sera scannée au kiosque pour enregistrement. En cas d'accumulation de retards, des sanctions seront prises par le conseil de discipline.

#### **5. SORTIES EXCEPTIONNELLES**

Les sorties exceptionnelles, c'est-à-dire en dehors de l'horaire général des cours, seront notées par les parents ou responsables légaux, à la page jaune « Autorisations de sortie » ou aux pages jaunes « Communications ou Demandes des parents » en précisant l'heure de sortie, l'endroit où l'élève se rend et éventuellement la personne qui l'accompagne. Elles ne seront autorisées qu'après avoir été signées par le surveillant-éducateur de niveau.

Si ce responsable n'est pas accessible, l'autorisation sera délivrée par l'autre éducateur du même degré.

En 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, à partir de la 4<sup>ème</sup> demande de sortie exceptionnelle, celle-ci devra être formulée au Coordonnateur de niveau ou aux Directeurs-Adjoints qui apprécieront.

Donc, pour quelque motif que ce soit, il est formellement interdit de quitter l'Institut sans l'accord de l'éducateur. Toute absence de cette nature sera considérée comme injustifiée et sanctionnée comme telle. Une justification ultérieure ne sera pas suffisante dans ce cas.

Les sorties à midi pour les 4<sup>°</sup>/5<sup>°</sup>/6<sup>°</sup>, les arrivées différées et les retours prématurés ne sont pas un droit acquis définitivement. A tout moment, ils peuvent être remis en question pour cause disciplinaire.

En 4<sup>e</sup> /5<sup>e</sup>/6<sup>e</sup>, si l'élève ne revient pas l'après-midi pour raison de santé ou autre motif, les parents doivent en avertir l'école avant 14h30. Si tel n'est pas le cas, l'absence sera considérée comme injustifiée.

N.B. :

1) Il n'est nullement prévu qu'avant la 4<sup>ème</sup> année d'Humanités un élève puisse avoir le temps de midi libre pour aller manger

Les élèves des 4<sup>°</sup>/5<sup>°</sup>/6<sup>°</sup> ne peuvent revenir à l'école, durant le temps de midi, avec de la nourriture achetée à l'extérieur. De même, il leur est interdit de se faire livrer des repas à l'école.

Même si l'après-midi n'est plus consacré qu'à des rattrapages, on ne sort pas.

2) Lorsque, en début ou en fin de journée, la/les premières/dernières heures de cours ne peuvent être assurées, bien qu'une étude soit organisée, les élèves, s'ils en ont été avertis au préalable, pourront arriver plus tard le matin ou quitter prématurément l'Institut. Dans ces cas, ils ne sont plus sous la responsabilité de l'Institut.

De la 1ère à la 6ème incluse, cette permission sera donnée par les parents ou responsables légaux en début d'année et leur décision figurera sur la carte d'étudiant.

Cette décision de principe ne dispense pas les parents ou responsables légaux de contresigner, dans le journal de classe, toute sortie exceptionnelle indiquée aux pages jaunes « Communications de l'Institut ».

3) Lorsqu'un professeur est absent et que les élèves n'en ont pas été prévenus auparavant, les élèves des 1°, 2° sec ne pourront quitter l'Institut avant 15h25 (document signé par les parents en début d'année) sans avoir reçu au préalable l'autorisation signée de l'éducateur de niveau ; en 3° et 4° sec, ils ne pourront quitter avant 14h25 et sous les mêmes conditions (11h00 le mercredi); en 5° et 6° sec, les élèves pourront quitter lorsqu'ils n'ont plus cours quelle que soit l'heure (avec également l'autorisation parentale en début d'année).

## **6. EDUCATION PHYSIQUE**

### **A) Les activités sportives.**

Le cout pour les activités sportives en concordance avec le programme d'éducation physique se donnant à l'extérieur (piscine, patinoire, fitness, escalade, Saint-Fiacre...) sera porté sur la facture trimestrielle.

### **B) Tenue vestimentaire :**

Tout élève pour participer au cours d'E.P doit porter une tenue à savoir :

- pour les garçons : T-shirt de couleur rouge uni (à se fournir à l'école ou par ses propres moyens)  
+ chaussures adaptées à l'activité  
(baskets pour les sports et chaussons pour la salle de gymnastique).
- pour les filles : T-shirt de couleur rouge uni (à se fournir à l'école ou par ses propres moyens), short cycliste ou collant + chaussures adaptées (voir garçons).
- Le training, par dessus la tenue imposée est autorisé en hiver et en salle de sport non chauffée.

Trois oublis de la tenue sportive peuvent entraîner une sanction.

### **C) Dispense :** Voir page dispense à la fin du journal de classe.

Pour un cours, une note écrite uniquement dans le journal de classe (pas de mots volants), par les responsables légaux est admise. Au-delà de deux cours, un certificat médical est exigé. Quel que soit le motif de l'absence, si l'élève est à l'école, il doit se rendre auprès du professeur

- AVANT le cours pour lui remettre le justificatif de son absence ;
- APRES le cours pour lui remettre le travail demandé.

**N.B.** : L'exemption de la pratique d'exercices physiques ne dispense en aucun cas l'élève d'être présent au cours même pour les cours se donnant à l'extérieur de l'Institut comme, l'escalade ... et d'y participer en fonction de ses capacités. Pour obtenir une exemption à long terme des cours d'éducation physique et des études, l'élève se présentera au Directeur-adjoint du cycle, avec une demande écrite des parents. Ce dernier jugera de la validité de la requête.

« Les professeurs d'E.P. ont le droit et le devoir d'associer les élèves dispensés, pour raisons médicales, des exercices pratiques aux activités propres aux cours d'E.P., en leur confiant des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse compatibles avec leur handicap.

De cette manière, il sera possible d'évaluer ces élèves sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées au cours de la formation pratique ainsi que sur les aptitudes sociales inhérentes à la pratique » (*Circulaire ministérielle du 03/06/2002, P. Hazette*).

### **D) Evaluation :**

En fin de chaque cycle, les élèves sont amenés à présenter un test certificatif. Toute incapacité ou dispense de celui-ci doit être couverte par un certificat médical. Cependant, quel que soit le motif de l'absence, les élèves repasseront leurs tests la semaine suivante (les mercredis ou vendredis après les cours, lors des délabés, ...).

### **E) Cours en dehors de Saint-Louis :**

Les déplacements se font obligatoirement à pied. Tout élève a le devoir de respecter le code de la route. La rue fait partie intégrante de l'environnement de l'Institut et l'élève doit donc y respecter sa charte éducative.

Le contrôle des présences se fait à la sortie de l'Institut. Si un élève manque à l'appel, il ne pourra rejoindre le groupe qu'avec l'autorisation écrite de son éducateur (ou de son suppléant). Cette dernière mesure n'est valable que pour les élèves de la 3<sup>ème</sup> à la rhétorique.

### **F) Vols :**

Pour éviter toute tentative de racket ou de vol, les objets de valeur comme les montres, GSM, MP3, portables et autres sont déconseillés à l'école. L'élève qui apporte un tel objet le fait à ses risques et périls. En aucun cas l'école n'est responsable de la dégradation, de la perte ou du vol desdits objets. Aucun dédommagement ou remboursement ne pourra être réclamé à l'institution scolaire. Nous encourageons les parents et leurs enfants à évaluer le risque encouru.

## **7. MALADIES OU ACCIDENTS**

**A) Malade à domicile** : v. le chapitre « Absences ».

**B) Malade à l'école** : S'adresser à l'accueil muni de son journal de classe. Si l'état du malade le justifie, celui-ci restera au repos et l'éducateur, qui en sera averti, consignera le fait au journal de classe. Les parents contresigneront celui-ci pour prise de connaissance. C'est l'éducateur qui accordera la permission de réintégrer la classe. On ne reste jamais « au repos » de sa propre initiative. Si le retour à domicile s'impose, l'éducateur se chargera de prendre la décision et de contacter les parents ou responsables légaux.

Le service externe de prévention et de protection du travail nous a signalé que l'Institut n'était pas autorisé à délivrer des médicaments quels qu'ils soient. Nous invitons donc les parents et les élèves à s'organiser en conséquence. Seules les blessures bénignes sont soignées à l'accueil. En cas de douleur persistante ou d'accident sérieux, les parents sont contactés afin de prendre, de commun accord avec l'éducateur concerné, la mesure la plus adéquate. Si les parents ne sont pas joignables, l'éducateur gèrera la situation « en bon père de famille ». Il est évident qu'en cas d'urgence, il est fait appel immédiatement au service 112 et que les parents sont prévenus.

### **C) Accidents à l'école :**

Prévenir immédiatement le professeur si l'accident a lieu pendant un cours, le surveillant-éducateur si l'accident a lieu à tout autre moment. En fonction des blessures éventuelles, ceux-ci jugeront de la meilleure marche à suivre.

En cas de blessure grave, nous demandons sans délai l'avis d'un médecin, en nous rendant avec l'élève dans un service d'urgences (d'office le CHR sauf avis contraire mentionné en début d'année sur le dossier médical confidentiel rempli par les parents ou responsables légaux).

**D) Accident sur le chemin de l'école** : Faire appel à la police qui fera le constat.

### **NB : Accidents, dommages corporels, maladies, survenus à l'école.**

En cas d'accident ou blessure, un membre du personnel est habilité à faire appel à un médecin, à une ambulance, ... s'il le juge opportun (avalisé par le Conseil de participation d'octobre 2009). Si aucun problème n'est détecté, l'assurance de l'école n'intervient pas et, dans ce cas, les frais sont à charge des parents.

## **8. ASSURANCE**

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

L'Institut contracte pour ses élèves une assurance auprès du Bureau de courtage ADESIO, Rue du Vertbois 27/11, 4000 Liège - Tél. 04/232.71.73 - [info@adesio.be](mailto:info@adesio.be) - [www.adesio.be](http://www.adesio.be) .

### **Garantie « Individuelle accidents »**

Cette garantie couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, dans le cadre de la vie scolaire et sur le chemin de l'école, par analogie avec la notion de « chemin du travail ».

#### *Qu'entend-on par accident ?*

L'accident est l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un évènement soudain.

Dès l'instant où lui sont apportées la preuve d'un évènement soudain et celle d'une atteinte à l'intégrité physique, la Compagnie admet, sauf preuve contraire dont la charge lui incombe, que l'atteinte à l'intégrité physique est la conséquence de l'évènement soudain.

Sont également considérées comme des accidents les atteintes à l'intégrité physique dues :

- à l'inhalation involontaire de gaz ou de vapeurs ou à l'absorption par méprise de substances toxiques ;
- à la noyade ;
- à la participation à des opérations de sauvetage de personnes ou de biens en péril ;
- à une agression ;
- à l'infection suite à un accident garanti via une blessure existante ;
- aux maladies qui sont la conséquence directe d'un accident garanti ;
- aux hernies, élongations et déchirures musculaires résultant d'un effort soudain.

L'assurance couvre :

- les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle ;
- les frais d'appareils orthopédiques et prothèses (y compris lunettes sans blessures concomitantes dans le cadre de la vie scolaire) ;
- les frais de transport de la victime nécessités par le traitement médical ;
- l'invalidité permanente ;
- le décès (capital décès et frais funéraires).

Les délais de remboursement sont fixés par la compagnie d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'Institution.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des conditions générales et particulières du contrat. Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations.

## **9. ETUDES**

### **A) Pendant les heures de cours** : (sauf réaménagements futurs des locaux)

Tant pendant les heures de fourche qu'en cas de professeur absent, les élèves se rendent dans leur étude :

- 1ères-2èmes : étude garderie.
- 3èmes-4èmes : étude du hall.

- 5èmes-6èmes : étude rotonde ou cadastre.

Ces études sont surveillées et silencieuses à l'exception de l'étude rotonde. Dans le cas d'une absence prévisible, du travail sera fourni.

## **B) Temps de midi (v. ch. "Services aux élèves")**

### **10. DINERS A L'INSTITUT**

Trois possibilités :

#### **A) Diner « tartines » :**

- Primaires : de 12h25 à 12h40.
- Humanités : de 11h50 à 12h10 et 12h40 à 13h00 (suivant le niveau).

Possibilité d'acheter du potage et des boissons.

#### **B) Diner « sandwichs » - « produits de petite restauration » :**

- Possibilité d'acheter au magasin de l'école des sandwichs diversement garnis pour 4,00 €. Cet achat se fera impérativement juste avant l'heure de table, soit 12h25 pour les élèves de primaires, 11h50 ou 12h40 (suivant l'horaire des cours) pour les élèves d'humanités.
- Pour les élèves d'humanités, possibilité d'acheter dans la salle vitrée des produits de la petite restauration (salades, provencettes, pâtes, ...) : 3,00 € à 4,00€.

#### **C) Diner complet - jours et heures d'accès :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- Primaires : de 12h25 à 13h00.
- Humanités : de 11h50 à 12h30 (1° service).  
de 12h40 à 13h00 (2° service).

Avant le mois concerné, la réservation des repas se fera via la plateforme iT-SCHOOL, même pour une fréquentation d'un jour ou deux par mois.

Le paiement des restaurations proposées au self (diner complet), à la snackerie et des collations achetées au petit magasin se fera uniquement à l'aide d'un badge via le système de paiement proposé par iT-SCHOOL.

#### **Coût :**

- Primaires : 1e-2e : 4,60 € par repas  
3e-4e : 5,00 € par repas  
5e : 5,30 € par repas  
6e : 5,50 € par repas
- Humanités : 5,80 € par repas

De l'eau « de ville » gratuite est à la disposition des élèves pendant le repas.

Afin d'éviter les gaspillages, la réservation des repas est obligatoire.

N.B. :

- 1) La tenue dans les réfectoires est particulièrement surveillée. Ceux qui ne mangent pas correctement ou perturbent les autres pourront se voir imposer de nettoyer le réfectoire (en entier ou en partie).
- 2) Les prix pourront être revus en fonction de l'évolution du coût de la vie.

### **11. GUIDANCE SCOLAIRE ET EDUCATIVE**

## **12. SERVICES AUX ELEVES**

### **A) Bibliothèque :**

#### **a) L'accès à la bibliothèque :**

Tous les élèves ont accès à la bibliothèque aux heures d'ouverture (affichées sur la porte) à condition de respecter ce qui suit :

- le silence est exigé dans la bibliothèque pour permettre à chacun de lire et de travailler à son aise ;
- il est interdit de manger ou de boire ;
- les manteaux et les malles restent au vestiaire, à l'entrée de la bibliothèque ;
- l'accès aux ordinateurs de la bibliothèque n'est autorisé que pour des travaux scolaires ;
- les injonctions de la bibliothécaire.

Un forfait annuel de 4€ est demandé afin de permettre l'achat de nouveaux ouvrages.

#### **b) La consultation :**

Aux heures d'ouverture de la bibliothèque, il est possible de consulter des ouvrages de référence, des encyclopédies, des revues, ...

#### **c) Le prêt :**

Les ouvrages sont prêtés pour une durée de 15 jours minimum. Passé ce délai, une amende journalière de 0,15 € sera réclamée à l'élève. Malgré cette mesure, si les ouvrages ne sont pas restitués, ils seront facturés à l'emprunteur à sa valeur de remplacement avec un minimum de 10 €. Sur simple demande de l'élève, une prolongation du prêt peut naturellement être obtenue. En cas de non-réponse aux deux rappels reçus, une sanction disciplinaire est prévue.

### **B) Procure :**

La procure honorera uniquement les commandes groupées via un professeur.

### **C) Affichage :**

Tout affichage aux valves est soumis à l'approbation de la Direction (paraphe + date).

### **D) Photocopies :**

Cout : 0,05 € la photocopie A4 et 0,08 la photocopie A3.

Pour les élèves, l'accès à la photocopieuse se fera exclusivement de 12h00 à 13h30.

Néanmoins, avec l'accord de l'éducateur, les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> peuvent photocopier pendant les heures d'étude.

### **E) Téléphone :**

Les communications reçues par l'institut ne seront transmises aux élèves que pour des motifs sérieux. Les élèves ne seront pas appelés au téléphone.

### **F) Parking vélos – motos – trottinettes - skateboards :**

Un enclos pour vélos, motos, trottinettes, skateboards ... est prévu à l'entrée « Capucins », à gauche.

Chacun veille à occuper un minimum de place et à ne pas obstruer l'accès à des places disponibles. Chacun veille à la sécurité de son matériel. L'Institut ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration et c'est pourquoi, nous conseillons de mettre impérativement un cadenas.

### **G) Accès à d'autres locaux durant les récréations :**



Leur accès n'est autorisé que si un professeur est présent durant toute la durée de l'activité. Des cours se donnant pendant le temps de midi, les accès aux couloirs seront fermés. Il est important d'en tenir compte spécialement en ce qui concerne les activités parascolaires et les rattrapages.

#### **H) Saint-Louis After School (SLAS):**

L'Asbl Saint-Louis After School gère les activités se déroulant à l'école après les heures scolaires.

Outre des études et une garderie, des ateliers de détente, artistiques, culturels ou sportifs sont également proposés aux élèves, de la 1ère primaire à la 2ème secondaire.

Pour tous, la scolarité reste bien entendu gratuite jusqu'à 16h15.

Chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi, un premier atelier se déroule de 16h20 à 17h10, un second de 17h10 à 18h00. Le mercredi après-midi, des ateliers ont également lieu jusqu'à 16h00.

Une personne de confiance est là pour orienter les enfants, prendre les présences et répondre à tous les problèmes qui pourraient survenir.

Les enfants ont ainsi l'occasion de pratiquer chant, théâtre, initiation à l'anglais, initiation au néerlandais, danse, dactylographie, sport, ... L'inscription se fait à l'année mais le paiement peut se faire en deux fois.

L'offre varie d'année en année.

Pour toute information complémentaire, visualiser la page du site à l'adresse suivante : <http://www.isln.be/after-school-asbl> ou adresser un mail à [info@slas.be](mailto:info@slas.be)

### **13. OBJETS PERDUS**

Il est bien d'abord de s'informer autour de soi et tenter de retrouver le propriétaire de l'objet afin de le lui restituer. Si la démarche n'aboutit pas, remettre l'objet à un éducateur.

Chacun conserve la garde et la surveillance des objets nécessaires ou non à son activité scolaire, introduits dans l'école, qu'il les conserve sur lui ou les abandonne dans un endroit quelconque situé dans l'enceinte de l'Institut.

L'Institut décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration desdits objets, commis par un autre élève de l'établissement ou par un tiers.

Les armoires, casiers, portemanteaux, étagères mis à la disposition des élèves ont pour but d'éviter l'abandon anarchique d'objets dans les locaux scolaires.

En les mettant à leur disposition, l'Institut n'assume aucune obligation de dépositaire. Il est souhaitable qu'aucun objet de valeur ne reste dans les casiers pendant les congés.

#### **N.B. : Mesures préventives :**

Inscrire son nom, prénom et classe sur toutes ses affaires (pour les vêtements, utiliser des nominettes).

Si possible, graver (même légèrement) son nom sur montre et lunettes.

Lorsqu'on doit quitter l'Institut, à défaut de rester en classe fermée à clé, les objets des élèves sont déposés à l'endroit indiqué par le professeur responsable.

Ne jamais laisser d'objet de valeur (portefeuille, stylo, ...) dans une mallette « abandonnée ».

Veiller à ce que les vestiaires restent fermés à clé pendant les cours d'éducation physique.

### **14. EXCURSIONS ET VOYAGES SCOLAIRES**

Lors des excursions, le règlement de l'école est d'application (Ch. I, 3, B Attitude sociale).

### **15. ADMINISTRATION**

Pour la rédaction de tout document officiel tels que certificat de fréquentation scolaire, attestations diverses, ... s'adresser au secrétariat. Les documents à remplir seront déposés au secrétariat et retirés 24h plus tard.

Lors d'un changement d'adresse, de numéro de téléphone, de mutuelle, prévenir sans tarder l'éducateur qui se chargera de répercuter l'information, si nécessaire.

## **16. LES FRAIS SCOLAIRES**

Article 100 du décret « 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 secondaire ordinaire, 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, 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 secondaire ordinaire, 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 secondaire ordinaire, mettre en place un paiement correspondant au cout 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. [...]

Le Pouvoir Organisateur est évidemment en droit d'obtenir le paiement des sommes dues selon les procédures habituelles en la matière, à savoir la mise en demeure formelle de paiement et à défaut, recours à une société de recouvrement ou à la Justice.

## **17. COMPTABILITE**

Régulièrement (4 fois par an), une facture reprenant le détail des frais scolaires respectant les dispositions décrétales en la matière sera transmise aux parents ou responsables légaux et/ou à l'élève s'il est majeur avec obligation de l'honorer dans des délais raisonnables. En cas d'accumulation de dettes, contrairement à ce qui est indiqué ci-dessous, le paiement comptant pourra être exigé pour toute fourniture.

### **Conditions générales de facturation :**

*Article 1 :* Toutes nos factures sont payables au comptant dès leur réception.

*Article 2 :* Toute facture non payée à l'échéance portera de plein droit et sans mise en demeure préalable un intérêt au taux de 8 % l'an. En outre, par le seul fait du non-paiement d'une facture à son échéance, le montant de celle-ci sera automatiquement, sans mise en demeure et sans devoir recourir à une procédure judiciaire préalable, majoré d'une indemnité contractuelle de 20 % avec un minimum de 45 €.

*Article 3 :* L'Institut Saint-Louis se réserve le droit de recourir aux services d'une société de recouvrement de créances.

*Article 4 :* Toute contestation au sujet du montant d'une facture non payée doit, sous peine d'être écartée, être adressée par écrit au Service Facturation endéans les 8 jours de sa réception.

*Article 5 :* En cas de litige, seuls les Tribunaux de Namur sont compétents.

Toutes les dépenses, à l'exception de l'achat de boissons et de sandwiches et de frais de certaines excursions se feront via le compte mentionné sur la facture.

Dès lors, ni les élèves, ni les parents ou responsables légaux, n'ont plus à répondre à aucune sollicitation, même venant des professeurs, tout se réglant par voie bancaire.

En cas de difficultés financières exceptionnelles, les parents ou responsables légaux peuvent s'adresser, en toute confidentialité au Directeur ou aux Directeurs-Adjoints, pour une intervention éventuelle du fonds social.

## **18. EVACUATION URGENTE DES LOCAUX**

Elle est signalée par une sirène dans chaque couloir. Dès que cette sirène retentit, il faut :

- 1) rester calme quoi qu'il arrive ;
- 2) suivre les instructions données par le professeur :
  - laisser sur place tout objet encombrant tel manteau, mallette, ...
  - accompagner le professeur jusqu'à l'endroit de rassemblement et rester avec lui.

N.B. : 1) Interdiction formelle d'utiliser l'ascenseur même si on a une permission en temps normal.  
2) En cours d'année, au moins un exercice d'évacuation aura lieu.

## **19. SELINA – SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE (PSE)**

### **1) SeLiNa – PSE – Asbl**

Votre antenne :

SeLiNa P.S.E. asbl  
Rue du Lombard 24 A – 5000 NAMUR  
☎ : 081/ 22 49 19 - @ : pse-namur@selina-asbl.be  
[www.pse.selina-asbl.be](http://www.pse.selina-asbl.be)

Nous nous permettons de vous rappeler que, selon le décret :

1 - l'établissement scolaire est tenu de faire connaître, lors de l'inscription, aux parents ou tuteurs des élèves mineurs et aux élèves majeurs, le Service de Promotion de la Santé à l'École auquel il adhère. Toute opposition au choix de ce service PSE sera formulée par lettre recommandée à celui-ci avant le 30 septembre de chaque année. Dans ce cas, le bilan de santé devra être pratiqué dans les deux mois par un autre service agréé ;

2 - le bilan de santé est obligatoire pour TOUS les élèves visés (un certificat médical ne les en dispense pas). L'établissement scolaire assure l'accompagnement des élèves pendant le transport et la durée de la consultation ;

3 - en cas de maladie contagieuse (voir ci-dessous), la Direction de l'école est tenue d'en informer le service PSE. Le médecin scolaire prendra les mesures de prophylaxie concernant l'élève et son entourage scolaire ainsi que les mesures générales d'hygiène.

- Méningite à méningocoque, poliomyélite, diphtérie : ces trois maladies constituent une URGENCE SANITAIRE à communiquer dans les 24 h au service PSE ;
- Hépatite A, tuberculose, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole : tout cas confirmé de ces maladies sera déclaré au médecin inspecteur d'hygiène dans les 24 h par le service PSE ;
- Gastro-entérite, varicelle, gale, impétigo, teigne du cuir chevelu, pédiculose, scarlatine : en cas d'épidémie, le médecin du service PSE prendra contact avec le médecin inspecteur d'hygiène.

La procédure d'urgence sanitaire est inchangée. Nous vous rappelons le n° du GSM de garde (WE, jours fériés et 10 premiers jours des vacances scolaires) : 0473/94.49.85.

## **20. SOUPERS DE CLASSE**

Les soupers de classe organisés en-dehors de Saint-Louis ne seront couverts par l'Institut que si l'initiative est cautionnée par la Direction. La responsabilité de l'Institut est limitée au temps de présence d'au moins un professeur. Les parents seront avertis des heures précises durant lesquelles les élèves seront encadrés.

**Il y a toujours possibilité d'organiser des soupers de classe à l'Institut. Tous les renseignements peuvent être obtenus auprès de l'économiste.**

Vous trouverez ci-dessous le document officiel de l'Institut autorisant l'organisation d'un souper de classe. Sans la signature d'un membre de la Direction, d'un professeur et d'un parent, le souper de classe sera considéré comme non autorisé par l'Institut et donc non couvert par les assurances de ce dernier.

Chers Parents,

Par la présente, nous vous informons de l'organisation d'un souper de classe.

Pour qui ? Classe : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Où ? .....

Quand ? Jour, mois, année : .....

Heures : de ..... à .....

**La responsabilité des professeurs se termine à cette heure précise. La reprise des enfants se fait dans la cour de l'école, si le souper se déroule à Saint-Louis. Merci de vous tenir à l'horaire prévu.**

- Pour les élèves de 1<sup>e</sup> à 3<sup>e</sup> : quel moyen de transport est prévu pour le retour à la maison ? .....
- Professeurs/éducateurs responsables ? .....

**IMPORTANT**

- Un souper de classe n'est autorisé que si la Direction le cautionne via ce document.
- Les professeurs/éducateurs ne sont responsables des élèves que durant la période ET à l'endroit prévus ci-dessus.
- Si un élève se présente au souper alors qu'il n'a pas rendu sa feuille pour le jour « J », il ne sera pas accepté (cfr ci-dessus). Si un élève a rendu sa feuille mais n'est pas présent au souper, vous serez immédiatement avertis par les responsables.
- Si le souper se déroule à Saint-Louis, les assurances de l'école prennent en charge les dégâts corporels sur le chemin le plus court entre le domicile et l'Institut. Par contre, elles ne couvrent pas les dégâts matériels (effets personnels) ; les assurances familiales des parents des élèves responsables seront, dans ce cas, sollicitées.
- Si le souper ne se déroule pas à Saint-Louis, les assurances de l'école ne couvrent aucun dégât corporel, ni aucun dégât matériel ; les assurances familiales seront, dans ce cas, également sollicitées.

Pour accord : signatures et noms

La Direction,

Le professeur/éducateur responsable,

Les Parents et n° Gsm,

Bon appétit et bon divertissement !

## **21. PLATEFORME iT.SCHOOL**

### ***Objectif***

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, ses professeurs, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser la plateforme iT.SCHOOL.

Cette plateforme fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiement par carte. Ce système est mis en place en vue d'acquiescer, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures, boissons, repas, et d'optimiser la facturation, activités, photos, livres, etc.

Convaincu des qualités de cette plateforme permettant de faciliter au quotidien la gestion de tâches administratives qui nous sont dévolues, nos échanges avec les parents, de même que la vie des élèves au sein de l'école, seront désormais prioritairement réalisés, via cette plateforme et les services qui y sont liés.

### ***Accès à iT.SCHOOL***

La plateforme est accessible sur la page d'accueil du site de l'école en cliquant sur le lien iT.SCHOOL. Il suffit de vous connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis. Pour plus de détails concernant le fonctionnement de la plateforme, veuillez-vous référer au document « Les Premiers Pas » qui vous a été adressé par mail ou prenez contact avec le secrétariat. La plateforme iT.School est un moyen de communication officiel entre l'école et les parents. Les parents doivent donc y avoir accès et pouvoir s'y connecter. Un écolage individuel peut être dispensé si les parents en font la demande.

### ***Données personnelles***

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transferts de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

### ***Carte RFID***

Parmi les fonctionnalités offertes par iT.SCHOOL, les élèves se voient octroyer un badge qui permet, après chargement d'un crédit via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Ce badge offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumis à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de ce badge et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédit sur ledit badge. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de iT.SCHOOL.

### ***Facturation***

Le système iT.SCHOOL a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements. En conséquence, l'intégralité des paiements dus à l'établissement est réalisée via la plateforme.

### ***Organisation de la famille***

Pour des motifs évidents de respect de la vie privée et afin de ne pas collecter des données personnelles non nécessaires, nous attirons votre attention sur l'impossibilité pour notre établissement et le système iT.SCHOOL de prendre en considération les modalités d'organisation de chacune des familles. Par conséquent, les factures émises par notre établissement sont notifiées et postées sur l'interface à laquelle les parents ont accès. En cas de non-paiement, le parent enregistré dans notre base de données comme le parent légal et/ou fiscal de l'enfant concerné en sera donc l'unique débiteur. Il appartient à ce parent, le cas échéant, de faire appliquer les modalités de prises en charge de frais prévues à l'amiable ou par

jugement. Ces modalités ne peuvent être opposées ni à notre établissement ni aux exploitants de la plateforme iT.SCHOOL.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout complément d'information à cet effet. Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l'interface parents iT.SCHOOL à laquelle vous vous êtes connectés.

## **22. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

La déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux se trouve sur le site internet de l'école ([www.isln.be](http://www.isln.be)). Toute information complémentaire peut être obtenue par mail auprès de notre Délégué à la Protection des Données : [dpo@isln.be](mailto:dpo@isln.be).

## **23. DIVERS**

A) Il est strictement interdit d'utiliser le label "Saint-Louis" sans autorisation écrite du P.O. ou de son représentant, le Directeur, spécialement pour toute manifestation et communication s'adressant à l'extérieur de l'Institut.

B) L'Institut pourra également livrer les noms et adresses des élèves à une organisation lorsqu'il est convaincu que celle-ci l'utilisera pour le grand bien des élèves (en rhétorique par exemple, dans la volonté d'informer les élèves sur les études ultérieures, les listes sont envoyées aux Hautes Ecoles et Universités qui diffusent une documentation détaillée). Si des parents ne souhaitent pas cette transmission d'informations, qu'ils le signalent clairement par mail à [secretariat.secondaire@isln.be](mailto:secretariat.secondaire@isln.be).

C) Tout affichage, toute distribution, toute vente dans l'Institut doit faire l'objet d'une demande et recevoir l'autorisation d'un membre de la Direction.

D) Retour des manuels scolaires loués.

Ceux-ci doivent être rendus le jour de l'examen.

Pour les retardataires, les manuels peuvent encore être rendus le dernier jour des examens uniquement au secrétariat « comptabilité élèves » (local A104) entre 9h00 et 12h00. Au-delà, plus aucun livre ne sera repris.

Pour rappel, les manuels loués portent un numéro. C'est donc ceux-ci qui devront être rendus.

Etant donné que chaque élève est responsable de ses effets scolaires, si un manuel restitué est trop dégradé et ne peut plus être loué, il lui sera facturé.

## **24. ENVOI**

En fonction de l'évolution des mœurs et des mentalités, certains points du règlement pourront être adaptés par le Conseil de Discipline ou le Conseil de Direction. Ces adaptations éventuelles feront l'objet d'un addendum au règlement qui sera communiqué.

Les situations non prévues par le règlement seront gérées par le Conseil de Direction ou le Pouvoir Organisateur. Dans les deux cas, cela se fera dans l'esprit de la Charte du Projet Educatif.

Par leur signature, les parents ou responsables légaux et les élèves reconnaissent avoir pris connaissance de la Charte et du Projet Educatif, du Projet Pédagogique et du Projet d'Etablissement, du Règlement des Etudes et du présent Règlement d'Ordre Intérieur. Ils déclarent en accepter les dispositions et procédures, s'engagent à les respecter et à les faire respecter et à collaborer loyalement avec l'Institut et ses responsables de tous niveaux.

L'Institut ne peut suivre au jour le jour l'évolution des familles. Lorsque des parents n'habitent plus sous le même toit, il est de la responsabilité du parent qui a la garde de l'enfant de faire suivre toute information émanant de l'Institut à l'autre parent.

Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.