

# LYCÉE SAINT-JACQUES

**échanger, vivre, avancer**

## PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

du Pouvoir Organisateur du Lycée Saint-Jacques

## PROJET D'ETABLISSEMENT

## REGLEMENT DES ETUDES

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

# PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

## du Pouvoir Organisateur du Lycée Saint-Jacques

### Présentation du Lycée

Saint-Jacques a été fondé en 1908 pour permettre aux jeunes filles d'accéder aux études universitaires, défi, pour l'époque, qui s'inscrivait dans un projet de formation humaniste, d'éducation chrétienne et d'émancipation de toute la personne.

Fidèle à la vision des fondateurs, le Lycée actuel, devenu mixte, poursuit les mêmes objectifs :

- ✓ assurer une formation intellectuelle rigoureuse et doter les élèves de méthodes de travail et d'étude qui leur ouvrent les portes de toutes les formes d'enseignement supérieur ;
- ✓ faire de l'école un milieu de vie convivial propice aux échanges, aux rencontres et aux découvertes qui permettent à chacun de développer sa personnalité dans le respect mutuel ;
- ✓ promouvoir l'émancipation sociale et culturelle de tous les élèves ;
- ✓ assurer une formation citoyenne, garante d'une société démocratique et solidaire.

### Saint-Jacques, école chrétienne

Saint-Jacques a été fondé par des chrétiens engagés, qui voulaient une école chrétienne, laïque, ouverte à tous, dans le respect des convictions de chacun.

Le Lycée adhère au document « Mission de l'école chrétienne » diffusé par le Conseil général de l'Enseignement catholique (COGEC).

Il trouve dans l'Evangile une source de sens et d'engagement où s'enracinent les valeurs qui guident la démarche éducative du Lycée Saint-Jacques : le respect de soi et des autres, le sens du dialogue et du pardon, le sens de la solidarité et du service.

Le message de l'Evangile est communiqué à tous les élèves qui gardent la liberté d'approfondir et de manifester de manière non ostentatoire d'autres croyances et religions qui sont en accord avec la Convention européenne des droits de l'Homme.

## Saint-Jacques et les études

Le Lycée dispense un enseignement de transition, donc menant aux études supérieures. Il vise à développer au maximum les compétences de chacun. Chaque élève est considéré comme capable d'apprendre et de développer ses potentialités. Il est amené à intégrer des savoirs et savoir-faire accumulés par les générations précédentes ou véhiculés par le monde moderne, dans des démarches personnelles et collectives. Chaque élève a droit à un regard bienveillant et à une attention particulière, il est encouragé, il est respecté dans ses erreurs, comme dans ses succès.

Au-delà de l'acquisition des processus d'apprentissage et de la motivation au travail, sont suscités :

- ✓ le goût d'apprendre, la curiosité, le sens de la recherche et la créativité ;
- ✓ la formation du jugement, l'esprit critique constructif, l'auto-évaluation ;
- ✓ le goût du travail bien fait, la satisfaction de dépasser des difficultés, y compris dans les activités parascolaires ;
- ✓ le sens de l'organisation ;
- ✓ la collaboration entre les élèves et entre les élèves et les professeurs à travers des projets multidisciplinaires.

Le Lycée, qui souhaite conduire chacun au meilleur de lui-même, croit que la solidité des apprentissages contribue à l'épanouissement personnel et à l'harmonie collective.

## Saint-Jacques et la dimension humaine

Parallèlement au milieu familial, l'école est pour l'élève un lieu de développement progressif de sa personnalité à travers l'apprentissage social, l'ouverture au monde, la découverte de soi et l'intégration des valeurs.

Voulant aider les élèves à dessiner leur projet de vie personnel et à devenir eux-mêmes acteurs de leur propre formation, le Lycée a défini quelques axes prioritaires :

- ✓ Une attention toute particulière est donnée à l'accueil des élèves dès leur entrée au Lycée et à l'accompagnement et au soutien de leurs efforts tout au long de leur cursus.
- ✓ Saint-Jacques veut donner aux jeunes des clés pour comprendre le monde où ils vivent dans ses dimensions sociales, culturelles, économiques et politiques. Encourageant la découverte réciproque de leurs milieux de vie et l'approche de modèles culturels, sociaux et philosophiques différents, il veut qu'ils puissent accueillir la nouveauté avec discernement et qu'ils puissent réfléchir sur leurs expériences et en tirer profit.
- ✓ L'école encourage les élèves à s'entraider et développe des pratiques qui engendrent la solidarité.
- ✓ Saint-Jacques veut former les élèves à une citoyenneté responsable et engagée et au respect du bien commun que la vie de l'école leur permet de découvrir et de pratiquer dans le quotidien.

## PROJET D'ETABLISSEMENT

Le Lycée Saint-Jacques est un établissement d'enseignement secondaire général de transition, dont la principale vocation pédagogique est de prodiguer à tous les élèves qui y sont inscrits une formation intellectuelle et culturelle générale qui leur permette d'aborder toutes les formes de l'enseignement supérieur. Des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, se dégagent des axes prioritaires qui sous-tendent les actions mises en place *à développer ou en projet*.

### Axes prioritaires :

- ❑ la qualité des études
- ❑ l'encadrement et l'accompagnement des élèves en difficulté
- ❑ l'accueil
- ❑ l'ouverture culturelle et sociale
- ❑ la solidarité
- ❑ le respect mutuel, l'apprentissage de la citoyenneté
- ❑ le respect du bien commun et de l'environnement pour construire une terre plus durable
- ❑ la réflexion philosophique et la recherche de sens
- ❑ le bien-être et la convivialité

Le fait que ces axes soient intrinsèquement liés les uns aux autres renforce la cohérence de nos actions. Certains de ces axes sont particulièrement mis en avant dans le **Contrat d'objectifs de l'établissement**, mis en application depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

## La qualité des études

est sans cesse recherchée à travers les différentes démarches pédagogiques.

**Pour les professeurs :** souci d'actualisation des connaissances, réflexion sur les compétences, ajustement didactique à travers le travail en équipe (échange des pratiques et collaboration dans la préparation des cours, élaboration d'épreuves communes, clarté des exigences, coordination entre professeurs de même niveau et/ou de même discipline), la formation continue, la recherche de cohérence des apprentissages et des dispositifs éducatifs.

**Pour les élèves :** apprentissage de l'autonomie, apprentissage de la rigueur, valorisation du travail bien fait.

*Après des professeurs : encourager et soutenir la réflexion sur l'innovation pédagogique et l'expérimentation de projets alternatifs.*

*Veiller à la transparence du système d'évaluation et à l'harmonisation des pratiques de cotation entre les disciplines et les degrés.*

*Après des élèves : veiller à la clarté des Documents d'Intentions Pédagogiques (contrats pédagogiques) ; à l'utilisation régulière du journal de classe numérique et de l'agenda papier qui lui est associé et à la bonne tenue des notes de cours.*

*Promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies et l'utilisation des centres cybermédias.*

*Utilisation d'un Espace de Travail Numérique (ENT) appelé SMARTSCHOOL et développement de toutes les potentialités du matériel de projection installé dans toutes les classes.*

Une attention particulière est donnée, surtout au 1<sup>er</sup> degré, à la transition primaire-secondaire, à la mise en place de bonnes méthodes de travail, au développement du sens de l'organisation et à l'apprentissage progressif de l'autonomie (modules de méthodes de travail, importance du titulariat...).

Les projets multidisciplinaires sont encouragés et les aînés sont invités à réaliser des travaux de plus grande envergure (recherche personnelle, réflexion critique, mise en forme et présentation). A travers les travaux de groupe, ce sont l'apprentissage de l'organisation, le sens de la collaboration et de la solidarité qui sont développés.

*Valoriser les travaux des élèves de plusieurs façons : défense publique, exposition lors des Portes Ouvertes ou à d'autres occasions, publication...*

*Valoriser la formation en sciences et en math en organisant une heure d'AC Physique (activité complémentaire physique) pour les sciences générales au 3<sup>e</sup> degré et une préparation aux études supérieures en organisant un cours de préparation aux examens d'entrée en ingénieur, médecine et dentisterie.*

*Valoriser les filières plus littéraires ou liées aux sciences sociales en promouvant de nombreuses activités à l'extérieur de l'école, des rencontres de personnes-témoins, des conférences...*

## L'encadrement et l'accompagnement des élèves

sont personnalisés au maximum : le professeur titulaire entretient une relation privilégiée avec sa classe, les éducateurs sont chacun associés à un niveau et accompagnent les élèves qui ont besoin d'une attention particulière.

L'évaluation formative s'appuie sur la conviction que chaque élève a droit à un regard bienveillant, qu'il est capable d'apprendre et de tirer parti de ses erreurs.

Des conseils de classe réguliers permettent un suivi individualisé et la mise en place de remédiations dès qu'une difficulté apparaît. Nous sommes particulièrement attentifs à l'accompagnement des élèves en difficulté. En fonction de leur disponibilité, les professeurs prennent les élèves en charge pendant les temps de midi ou après les cours pour un soutien personnalisé. Des heures de remédiation sont organisées pour les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> qui sont en difficulté.

### *Mise en place de PIA*

Au premier degré, le **PIA** (plan individualisé d'apprentissage) permet le suivi personnalisé des élèves en difficultés dans plusieurs disciplines. Des réunions de parents régulières permettent un contact personnalisé avec les familles. En dehors de ces réunions et en cas de nécessité, les parents ont la possibilité de rencontrer les professeurs en sollicitant un rendez-vous. Le Centre P.M.S. accueille et soutient les élèves très régulièrement, travaille de concert avec l'équipe éducative et collabore étroitement avec les éducateurs.

- *Organiser de l'Accompagnement Personnalisé en 1<sup>e</sup> en développant la différenciation.*
- *Susciter des occasions de rencontre entre les parents et les enseignants : conférences, activités communes.*
- *Collaborer avec l'Association des Parents dans toute une série de projets.*

Un conseil de discipline et d'accompagnement socio-éducatif (Codiase), composé de professeurs, d'éducateurs et de la direction gère les aspects pédagogiques et disciplinaires et réfléchit aux différents aspects éducatifs (respect du R.O.I, gestion des sanctions, prévention des assuétudes, éducation à la citoyenneté...).

## L'accueil

Saint-Jacques est ouvert à tous les élèves quels que soient leur origine, leur milieu social, leur culture, leur religion, leurs difficultés personnelles. Dans le respect du cadre donné par le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI), tous les élèves sont accueillis et accompagnés en tenant compte de leurs différences. Les nouveaux élèves qui arrivent en cours de scolarité ou en cours d'année bénéficient d'un accueil et d'une aide individualisés. L'intégration des 1<sup>res</sup> fait l'objet d'une attention particulière : journée d'accueil, parrainage par d'autres élèves.

*Organiser des activités d'accueil en début d'année pour les élèves de 1<sup>e</sup>.*

*Organiser un dispositif « FLE » (Français langue étrangère) et mener une réflexion sur l'intégration et l'évaluation de ces élèves.*

*Être particulièrement attentifs aux nouveaux élèves (éducateurs, titulaires).*

## L'ouverture culturelle et sociale

L'ouverture culturelle est cultivée comme moyen de susciter et entretenir la curiosité intellectuelle et la motivation. Elle est développée à l'intérieur de chaque cours : toutes les possibilités d'ouvrir le cours et de le mettre en rapport avec la réalité extérieure sont encouragées : visites, expositions, conférences, spectacles, activités sportives, concerts, échanges linguistiques, participation à des concours. De même, l'organisation de manifestations comme la fête de l'école et le spectacle, la semaine « solidarité », les voyages linguistiques ou de découvertes sont l'occasion de varier les approches pédagogiques, de susciter la collaboration entre élèves, entre professeurs et élèves, de développer la créativité et de reconnaître d'autres talents. Nous veillons à ce que des difficultés financières n'empêchent pas un élève de participer aux activités « extérieures ».

*Inciter les élèves à participer à des organisations extérieures à l'école : concours, olympiades, tournois... les soutenir et les y encadrer.*

*Soutenir les projets à portée éducative et pédagogique.*

*Associer les élèves à l'organisation de certaines activités et les responsabiliser (parrainages, festivités...).*

*Promouvoir les programmes d'échanges européens (projet Erasmus +).*

*Encourager les manifestations multiculturelles.*

*Développer les activités du temps de midi.*

*Ouvrir une bibliothèque destinée à tous les élèves pour entretenir le goût de la lecture et la découverte d'articles et de romans.*

*Renseigner les parents sur les possibilités d'aide par les mutuelles et les CPAS.*

L'émancipation sociale est soutenue à travers la solidité des apprentissages et encouragée par le biais du projet personnel de l'élève. Différentes démarches en ce sens sont mises en place dès la 2<sup>e</sup> année et plus particulièrement développées au 3<sup>e</sup> degré : présentation et explication des grilles horaires et des différentes filières de l'enseignement secondaire et supérieur, rencontres avec le P.M.S., journée – rencontre avec des professionnels, mise à disposition de documentation et temps d'approfondissement personnel (TAP) en 6<sup>e</sup>.

*Accompagner les changements d'orientation.*

*Faire ressortir le fil rouge entre toutes les activités organisées pour l'orientation des 6<sup>e</sup> : conférences, journées « Carrière », TAP, animations et entretiens avec le PMS, mise à disposition de documentation sur les études supérieures, rencontres avec d'anciens élèves, visites dans les hautes écoles et les universités.*

*Mettre davantage l'accent sur la responsabilisation des élèves à tous niveaux.*

## La solidarité

est valorisée et prônée au quotidien (mutualisation de certaines dépenses, aide aux élèves en difficulté, tutorat des élèves entre eux) et dans des occasions plus exceptionnelles (parrainage lors de la semaine solidarité au profit de projets humanitaires dans notre pays ou dans les pays en voie de développement).

*Entretenir les liens avec les projets portés : soutenir actuellement l' ASBL Esperanza Hispaniola, informer régulièrement les élèves sur l'avancement des projets soutenus.*

*Promouvoir les voyages « équitables », en collaboration avec des ONG ou des voyages alternatifs.*

*Porter une attention particulière, mais discrète, aux élèves qui vivent des difficultés physiques, psychologiques, familiales, financières...*

*Développer et soutenir la Cellule Ecoute composée d'élèves et de professeurs : cellule au service des élèves victimes d'harcèlement, de jeunes qui connaissent des difficultés de relations avec d'autres élèves ou dans leur entourage proche...*

## L'apprentissage de la citoyenneté et du respect mutuel

est une mission de l'école prise en charge dans tous les cours. Si les cours d'histoire et de géographie contribuent plus particulièrement à une meilleure connaissance des institutions, l'éducation à la citoyenneté passe par tous les cours, mais aussi par l'élection de délégués de classe, l'organisation de conseils d'élèves, par le Conseil de participation. Les initiatives d'élèves qui vont dans ce sens sont encouragées et soutenues. Le respect mutuel, qui commence par le respect de soi, est le souci

permanent de toutes les actions éducatives. Le respect du bien commun est encouragé par la responsabilisation des élèves et par la mise à disposition de locaux réservés à certains niveaux.

Le respect du bien commun passe aussi par la réflexion sur le développement durable : gestion des déchets, programme « Coren », éducation à la santé.

- ✓ *Maintenir et garder vivants les conseils d'élèves, en afficher les comptes rendus.*
- ✓ *Avant les élections, rencontre avec des représentants des différents partis politiques pour les élèves du 3<sup>e</sup> degré.*
- ✓ *Veiller au maintien de la propreté. Prévenir le vandalisme.*
- ✓ *Toitures végétales et hôtels à insectes.*

## Le respect du bien commun et de l'environnement pour construire

### Un Monde plus durable

L'école veut contribuer à un monde plus durable. Les professeurs et les élèves de un groupe de réflexion « développement durable ». Ce groupe organise des activités autour du magasin Oxfam, du label Coren. Les différents acteurs du groupe développement durable travaillent ensemble pour coordonner toutes les actions qui vont dans le sens d'un éveil à la responsabilité de chacun par rapport à l'avenir de la planète. Il s'agit d'une éducation permanente à l'utilisation des énergies, au tri des déchets, au respect de l'environnement dans lequel on vit, à la mobilité douce, à la consommation responsable ... pour lutter ensemble contre le réchauffement climatique.

*Toute une série d'activités seront organisées pendant l'année pour éveiller les élèves à ces problématiques : les défis Good Planet, des visites d'entreprises de tri des déchets, la semaine « Auprès de mon arbre... »...*

*Promouvoir le tri des déchets : problématique difficile qui demande une attention quotidienne de la part des adultes et une sensibilisation grandissante auprès des élèves.*

*Réflexion globale au sein de l'école pour une consommation plus responsable : être attentifs aux différents achats, à l'utilisation des énergies, aux différentes consommations (eau-électricité-gaz)...*

*Réflexion sur le remplacement des distributeurs d'en-cas pour générer moins de déchets...*

## La réflexion philosophique – la recherche de sens

et le développement d'un esprit critique positif font partie intégrante de tous les cours. De même que **l'intériorité** qui est aussi éveillée lors des temps d'approfondissement personnel des 6<sup>e</sup>. Des cours de religion catholique de qualité, dans le respect des convictions de chacun, permettent de se poser des questions de sens.

- ✓ *Réfléchir à la spécificité de notre école en tant qu'école catholique.*
- ✓ *Redynamiser l'équipe « Pastorale ».*
- ✓ *Réfléchir à la possibilité de remplacer certaines retenues du mercredi par du travail bénévole (réparation) au profit d'une association.*
- ✓ *Organiser des temps de ressourcement pour des élèves volontaires (« Ose une Pause »).*

## La convivialité et le bien-être

Le souci de la convivialité se perçoit dans la volonté de rendre l'école accueillante, d'en faire un lieu de vie plus agréable, dans le soin apporté à la communication vers l'extérieur et à l'intérieur, aux moments de fête qui ponctuent l'année scolaire (avec les élèves, avec les parents, avec les professeurs, avec les anciens).

- ✓ *Clarifier les fonctions et les rôles de chacun.*
- ✓ *Cultiver et entretenir les moments agréables de rencontre.*
- ✓ *Améliorer la communication (affichage, mailing, TV...); utiliser toujours davantage la plateforme Smartschool pour la communication aux parents et aux élèves.*
- ✓ *Soutenir l'Association des Anciens.*
- ✓ *Entretenir la collaboration avec l'Association des Parents.*
- ✓ *Continuer à alimenter les pages Facebook et Instagram du Lycée.*
- ✓ *Continuer à tenir le site de l'école à jour.*
- ✓ *Aménager des lieux de rencontre pour les élèves.*
- ✓ *Améliorer la signalétique.*
- ✓ *Améliorer la circulation dans les espaces communs, au rez-de-chaussée, embellir les locaux.*

## REGLEMENT DES ETUDES

Ce règlement des études est en vigueur au Lycée Saint-Jacques à Liège. Il s'adresse à tous les élèves, mineurs et majeurs, ainsi qu'à leurs parents. Il a été rédigé en lien avec les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, avec le règlement d'ordre intérieur et conformément au décret "Missions" du 24/07/97. Il a pour but de fixer un cadre clair à l'évaluation des apprentissages et à la sanction des études.

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- 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 ;
- 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 ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

### 1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER AUX ELEVES

Le contenu des cours est fixé en concordance avec les programmes établis par la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique.

En début d'année scolaire, chaque professeur informe l'élève sur les objectifs généraux à atteindre conformément au programme de sa discipline, sur les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer, sur les moyens d'évaluation utilisés, sur les critères de réussite, sur la pondération et sur l'organisation des remédiations. Ces informations, résumées dans le « DIP » (Document d'intention pédagogique) sont expliquées et régulièrement reprises par le professeur pour que l'élève en comprenne la portée.

Tout au long de l'année scolaire, le professeur rappelle à l'élève les critères d'un travail de qualité. :

- ✓ L'élève doit d'abord être présent au cours. Il y fait preuve d'une écoute attentive et active, il cherche toujours à comprendre, il se pose des questions, il s'implique, il prend des initiatives et s'exprime,
- ✓ Très régulièrement, il révise à la maison ses matières (idéalement chaque jour, avec l'aide du Journal de classe numérique et/ou de son agenda papier), en s'efforçant de distinguer l'essentiel de l'accessoire ; il fait des exercices, il se pose question, il établit des liens, il s'assure qu'il a bien compris ce que le professeur attend de lui,
- ✓ Il fait l'effort de la mémorisation des connaissances de base,

- ✓ Il gère son temps, il respecte les consignes et il exécute les travaux avec soin, dans les délais prévus,
- ✓ Il acquiert progressivement une **méthode de travail** personnelle et efficace.

Pour s'approprier la matière et pour développer des compétences, Il adopte une **attitude positive** quant à lui-même et par rapport aux autres :

- ✓ **Il met en œuvre sa volonté, son sens de l'effort, son goût du travail bien fait et tout son potentiel (y compris sa curiosité, sa créativité, son enthousiasme, son sens critique).**
- ✓ Il a le souci de s'intégrer dans un groupe et d'œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- ✓ Si une remédiation s'avère nécessaire, il accepte la guidance du professeur et il collabore avec lui.

**Les documents déposés sur la plateforme « Smartschool » par les professeurs sont destinés à l'usage exclusif des élèves des classes concernées et ne peuvent en aucun cas être diffusés en dehors de cet usage.**

## 2. SYSTEME D'EVALUATION

En cours d'année scolaire, l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs de la classe (Conseil de classe).

L'évaluation a deux fonctions :

- ✓ Une **fonction formative** : effectuée en cours d'activité, cette évaluation vise à apprécier le progrès accompli par l'élève, à lui faire prendre conscience de ses lacunes et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage, elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève. Elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale.
- ✓ Une **fonction certificative** : ces épreuves sont effectuées après un certain temps d'apprentissage et après des activités formatives. Présentées sous la forme d'une tâche complexe qui est demandée à l'élève, elles permettent de vérifier si les compétences disciplinaires sont acquises ou non. Les modalités de passation sont définies par le professeur. Les résultats de ces épreuves sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale.

Les **supports d'évaluation** peuvent prendre des formes différentes : travaux écrits ou oraux, travaux personnels ou de groupe, travaux à domicile ou en classe, récitations de leçons, interrogations, examens à Noël et en juin (éventuellement en 2<sup>e</sup> session pour les élèves ajournés en juin).

L'année scolaire est découpée en 2 périodes au terme desquelles un bulletin est distribué à l'élève (en cas d'absence, à ses parents ; aucun bulletin ne sera envoyé) :

- ✓ 1<sup>ère</sup> période : du 26/08 à Noël
- ✓ 2<sup>e</sup> période : du 06/01 aux examens de juin

Les professeurs situent le niveau de réussite de l'élève sur une échelle de cotation à 6 degrés **lors des GLOBALISATIONS** :

- TB : indique une maîtrise excellente et créative des compétences.
- B : indique une bonne maîtrise des compétences.
- S : indique une maîtrise satisfaisante des compétences.
- SF : indique une maîtrise partielle ou « juste sur le fil » des compétences.
- F : indique que les compétences ne sont pas encore suffisamment maîtrisées.
- I : indique que les compétences ne sont pas maîtrisées.

**SF constitue le seuil de réussite.** L'élève qui obtient au moins SF dans chacune des branches de son cursus est considéré en état de réussite ; sinon, il est délibéré en conseil de classe comme décrit plus loin.

**Par contre, tous les résultats de l'année sont indiqués en chiffres sur les interrogations, les examens et dans Smartschool.**

Le bulletin est un outil de communication à destination des parents et de l'élève. Y figurent les résultats des épreuves certificatives, les remarques et conseils des professeurs en cours d'année et la décision du conseil de classe en fin d'année.

Le bulletin imprimé doit être signé par les parents de l'élève, même majeur (pour autant que les parents prennent en charge sa scolarité). **Il est rendu signé, au titulaire, le 1<sup>er</sup> jour de classe qui suit sa distribution.**

Afin de suivre l'évolution de l'élève, les parents s'informent régulièrement au sujet des documents tels que contrats pédagogiques, notes de cours, « courrier mallette », mails et sites Intranet et Internet, etc. **Ils signent les devoirs et interrogations et, chaque semaine ils consultent la plateforme numérique Smartschool.** En inscrivant leur enfant au Lycée, ils reconnaissent qu'ils ont pris connaissance de la charte numérique. Sur la plateforme, ils trouveront des informations sur la vie de l'école (lettre de la médecine scolaire, courriers de la direction, résultats des différents travaux cotés, notes disciplinaires et pédagogiques, ainsi que les sanctions directes).

Les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs, les éducateurs lors des réunions prévues ou sur rendez-vous. Les dates de réunion sont précisées dans les éphémérides placées dans l'agenda scolaire de leur enfant. Les éphémérides sont également publiées sur le site de l'école et dans l'intradesk.

Les parents peuvent aussi être convoqués.

Les réunions prévues avec les parents permettent en cours d'année de faire le point sur l'évolution de l'élève (sur le plan scolaire et sur le plan personnel) ainsi que sur les possibilités d'orientation qui s'ouvrent à lui. Les réunions programmées après les examens permettent d'expliquer les décisions prises par le conseil de classe, les remédiations attendues, une éventuelle réorientation. C'est à ce moment que les parents peuvent consulter les copies des épreuves certificatives (juin, 2<sup>e</sup> session) en présence du professeur. On ne peut jamais consulter les copies d'un autre élève.

Des contacts peuvent aussi s'avérer nécessaires avec le Centre psycho-médico-social (Boulevard Emile de Laveleye 78, 4020 Liège Tél. 04/252 1563). Ce dernier assure une prise en charge globale et pluridisciplinaire des élèves. Il a une mission qui s'articule autour de trois axes :

la prévention, la remédiation, l'orientation.

Les membres du Centre assistent à certains conseils de classe, ils analysent la situation d'élèves en difficulté, ils apportent leur éclairage pour résoudre des problèmes de guidance et d'orientation scolaire, ils collaborent avec les enseignants pour concrétiser les actions menées à l'école permettant de développer le projet personnel de l'élève (éducation affective et sexuelle, adolescence, préparation à la vie adulte, choix de vie, etc.).

**L'absence lors d'épreuves d'évaluation est réglementée. Les mesures suivantes seront toujours d'application :**

- 1) L'élève doit fournir la justification immédiatement à son retour.
- 2) Il devra passer les interrogations pour lesquelles il était absent, dès son retour, suivant les indications des professeurs concernés : aux prochains cours de ces professeurs, à l'étude pendant les cours ou après les cours, le mercredi suivant après-midi.
- 3) S'il ne présente pas les interrogations aux moments décidés par le ou le(s) professeur(s), la cote Zéro sera attribuée à ces tests.

### 3. CONSEIL DE CLASSE

**Composition :**

Le conseil de classe est constitué par tous les enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement (ou son délégué) qui veille à ce que la réglementation soit respectée et qui vise à ce que la décision soit unanime.

Un membre du PMS, le surveillant-éducateur concerné par le groupe d'élèves et les enseignants ayant fonctionné au moins 2 mois de l'année scolaire avec le groupe d'élèves concerné peuvent y participer avec voix consultative.

En sont exclus : les conjoints, parents ou alliés jusqu'au 4<sup>e</sup> degré, toute personne ayant donné des cours particuliers ou par correspondance à l'élève.

**Missions :**

L'orientation constitue une tâche essentielle du conseil de classe. A cette fin, tous les éléments fournis par l'élève, par ses parents, par ses professeurs, par le centre PMS peuvent éclairer le conseil de classe dans sa mission. Le fait d'associer ces différents partenaires ne signifie pas qu'ils participent à la décision du conseil de classe mais qu'ils collaborent à l'élaboration du projet de vie de l'élève.

En début d'année scolaire, le conseil de classe peut, à la demande du chef d'établissement, se constituer en conseil d'admission chargé d'apprécier les possibilités d'admission d'un élève dans une forme d'enseignement, dans une section ou dans une orientation d'études.

En cours d'année scolaire, le conseil de classe fait le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il guide l'élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement. Il peut aussi imposer des mesures de remédiations (travaux, rattrapages obligatoires, retenues pédagogiques...).

De plus, le conseil de classe peut être convoqué 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, le conseil de classe exerce une fonction délibérative. Sur base des résultats aux épreuves certificatives, chaque professeur a donné, pour sa discipline, une appréciation globale de réussite ou d'échec qui permettra au conseil de classe de prendre une décision finale : il se prononce sur le passage dans l'année supérieure et délivre des rapports de compétences et/ou des attestations d'orientation A, B ou C (voir sanction des études). Il fonde son appréciation sur les informations recueillies sur l'élève (résultats d'épreuves certificatives organisées par les professeurs, résultats d'épreuves externes, éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS, informations liées aux études antérieures, entretiens éventuels avec l'élève et ses parents, etc.).

**Fonctionnement :**

Les délibérations du conseil de classe se tiennent à huis clos afin d'assurer la liberté des échanges. Les décisions prises sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

**Communication :**

En cours d'année, le conseil de classe communique ses remarques à l'élève et à ses parents par l'intermédiaire du bulletin et du journal de classe numérique consultable sur la plateforme Smartschool accessible via le site du Lycée ou via le lien direct <https://lsjl.smartschool.be/login> .

En fin d'année, dès la fin des délibérations, les résultats sont communiqués de manière numérique et par téléphone dans le cas d'une AOC ou d'une AOB . A la date fixée dans les éphémérides, le titulaire remet à l'élève et/ou à ses parents le bulletin contenant la notification de l'attestation d'orientation ainsi que celle du certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire (en fin de 4<sup>e</sup> année) ou du certificat de l'enseignement secondaire supérieur (en fin de 6<sup>e</sup> année). Aucun bulletin ne sera envoyé. Les parents des élèves (même majeurs) qui se sont vus orienter vers une année supplémentaire fin de

2<sup>e</sup> année ou délivrer une attestation B (réussite avec restriction) ou C (non réussite) et qui ne se seront pas présentés, en seront avertis par courrier.

En fin d'année, nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, les motivations de la décision sont transmises aux parents par le titulaire lors de la réunion de parents. Le cas échéant, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction peut être fournie par écrit par le Chef d'établissement ou par son délégué si une demande expresse est formulée par l'élève majeur ou par les parents, s'il est mineur.

Si l'élève majeur (ou ses parents, s'il est mineur) en fait la demande, il peut consulter ses examens (il ne peut jamais emporter les originaux ni consulter les documents d'un autre élève).

## 4. SANCTION DES ETUDES

- a) **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, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du conseil de classe à présenter les examens.

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

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent aux besoins 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. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

- b) **Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques** est en droit de bénéficier **d'aménagements raisonnables, pour autant que** :
- Sa situation ne nécessite pas 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 réalisé par un spécialiste**, datant dans tous les cas, **de moins d'un an au moment où la demande est introduite** pour la première fois auprès d'un établissement scolaire.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- ✓ Soit matériels (Ex. accessibilité des locaux scolaires),
- ✓ Soit organisationnels (Ex. aménagement d'horaire),
- ✓ Soit pédagogiques (Ex. support de cours, méthodologie...)

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 que celles qui régissent le PIA du premier degré.

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 Madame Close, orthopédagogue du Lycée.

### c) Certification au cours et au terme des études.

Un élève termine son année **avec fruit** lorsqu'il possède :

- ✓ un acquis de connaissances et de compétences qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès des études ultérieures,
- ✓ une aptitude à progresser et/ou à récupérer,
- ✓ et plus spécifiquement en fin de 2<sup>e</sup> ou de 6<sup>e</sup> année, les compétences et savoirs communs requis au niveau considéré.

#### Au 1<sup>er</sup> degré,

Au terme de chaque année du 1<sup>er</sup> degré, le conseil de classe élabore un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans, qui motive les décisions d'orientation suivantes :

A la fin de la 1<sup>ère</sup> année commune, le conseil de classe oriente l'élève vers la 2<sup>e</sup> année commune.

A la fin de la 2<sup>e</sup> année commune (2C), le conseil de classe, soit délivre le **CE1D (Certificat d'étude du premier degré)**, soit oriente l'élève vers une 2<sup>e</sup> année supplémentaire (2S).

Le conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline.

Certaines épreuves externes sont obligatoires (décision du gouvernement) ; elles se déroulent à des dates et selon les modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève.

Cependant, ces épreuves évaluent le **niveau minimum** à atteindre dans les différentes branches pour accéder à une troisième année. Leur réussite ne signifie pas que l'élève est prêt à aborder n'importe quelle troisième année. Le conseil de classe peut donner un avis d'orientation.

La réussite comme l'échec des épreuves externes n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. **Le conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D** : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

Si l'élève a épuisé ses trois années au sein du 1<sup>er</sup> degré, le conseil de classe

- ✓ soit certifie sa réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire ;
- ✓ soit définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.

Dans ce cas, le conseil de classe accompagne sa décision de conseils complémentaires sur les orientations conseillées ou déconseillées et informe les parents qu'ils peuvent aussi inscrire leur enfant dans une 3<sup>e</sup> année de différenciation et d'orientation (3<sup>e</sup> S-DO).

Soulignons qu'il est obligatoire de parcourir le 1<sup>er</sup> degré en 3 années scolaires maximum.

Au premier degré, l'école doit avoir prévu un **plan d'actions collectives (PAC) qui liste tous les dispositifs de remédiation qui existent.**

## PLAN d' ACTIONS COLLECTIVES

Le 1<sup>er</sup> degré au Lycée Saint-Jacques offre aux élèves une grille horaire de 32heures/semaine.

En 1<sup>re</sup> année, cette grille est composée de 28 heures de formation commune et de 4 périodes d'activités complémentaires dont 2h de latin et 2h d'accompagnement personnalisé.

En 2<sup>e</sup> année, 2h d'activités complémentaires : activités artistiques, activités scientifiques, activités sociales, latin ou grec et 2h d'AC en Langue Moderne pour développer la communication.

Les élèves en difficulté bénéficieront d'une remédiation hebdomadaire, durant laquelle, selon les besoins identifiés par le titulaire et/ou le conseil de classe, ils retravailleront certaines disciplines ou développeront des approches méthodologiques plus efficaces.

En 2<sup>e</sup> année, la remédiation sera proposée ou imposée à l'élève chaque semaine dans différentes disciplines.

En 2022-2023, cette remédiation en 2<sup>e</sup> prendra diverses formes : co-enseignement, remédiations en petits groupes, remédiations individuelles...

Des professeurs spécialement mandatés, les référents, assureront le suivi des PIA.

Dès qu'un élève est repéré en difficultés dans plusieurs disciplines, il pourra faire l'objet d'un PIA (plan individuel d'apprentissage). Le PIA se fonde sur une philosophie positive de l'apprentissage et a pour objectif d'accompagner les élèves qui présentent des besoins spécifiques ou qui éprouvent des difficultés dans le cadre de leurs apprentissages.

La démarche du PIA est généralement initiée par le Conseil de classe. Un PIA porteur confère une place privilégiée à l'élève, car il est construit au bénéfice de l'élève et au départ d'un dialogue pédagogique avec celui-ci, et invite l'élève à s'impliquer dans ses apprentissages.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont concertés sur toute proposition relative à l'instauration d'un PIA. Ils sont sollicités pour accompagner la démarche d'élaboration du PIA. À défaut de réaction de leur part dans un délai de quinze jours calendrier, le Conseil de classe instaure, ajuste ou suspend le PIA.

Le PIA est un outil dynamique et évolutif : il est destiné à baliser un parcours d'apprentissage temporairement différent et ciblé sur des difficultés spécifiques.

En outre les élèves du premier degré, qui présentent des troubles de l'apprentissage peuvent être pris en charge par l'orthopédagogue. Cette enseignante s'assurera qu'un diagnostic précis est bien posé et veillera à mettre en place des stratégies d'apprentissage applicables tant en classe qu'à domicile. Elle établira un lien entre l'élève, ses parents et les enseignants.

En cas de besoin, les élèves primo-arrivants qui ne pratiquent pas le français ou peu seront pris en charge dans le cadre du cours de FLE (Français Langue Etrangère) par un professeur selon un horaire fixe (2 périodes/semaine).

Différentes **actions collectives** permettront aux élèves du premier degré de mieux trouver leur place tant au niveau relationnel qu'au niveau des savoirs :

- un encadrement et une vigilance face à la **transition primaire-secondaire** (temps d'accueil, dynamique de classe, animations, accompagnement au niveau de la méthode de travail, attention bienveillante...);
- une **dynamique au sein de l'équipe éducative** : recherche de nouvelles pédagogies qui mettent l'élève au centre de ses apprentissages ;
- une attention particulière **au partenariat avec les parents** (contacts réguliers par téléphone, réunions de parents...);
- des **animations** et des **projets** qui permettent aux élèves de prendre leur place d'acteur au sein de l'école ;
- Le rôle du **PMS** : analyse et diagnostic des difficultés, réorientation vers des services plus spécialisés, création de partenariats autour du jeune en difficulté ;
- Un **accompagnement personnalisé** qui va travailler la différenciation par trois biais : remédiation, consolidation et dépassement pour tous les élèves de 1<sup>e</sup> année.

#### Les ressources mobilisables dans l'école pour le soutien des élèves qui n'atteindraient pas les compétences

- suivre les absences de l'élève, en informer les parents pour éviter le décrochage scolaire ;
- mettre en place un PIA quand des difficultés scolaires importantes apparaissent pour fixer des objectifs d'apprentissage à atteindre ;
- inviter ou obliger l'élève à être présent aux remédiations dans une discipline précise ;
- imposer une retenue pédagogique pour accomplir un travail précis ou un dossier de remédiation ;
- proposer ou imposer l'étude du soir : une étude surveillée qui permettra aux élèves d'être guidés dans leur travail scolaire ;
- organiser des modules de méthode de travail : gestion des révisions, préparation des évaluations... ;
- orienter l'élève vers une école de devoirs de quartier ;
- aider l'élève à réaliser un planning pour fixer les priorités et pour apprendre à anticiper ;
- organiser des modules de gestion mentale (intervention de logopèdes spécialisées) pour favoriser la maîtrise des apprentissages ;
- proposer une rencontre avec l'orthopédagogue pour faire le point sur les difficultés d'apprentissage et pour entamer un accompagnement personnalisé ;
- proposer un suivi individualisé par un professeur ;
- proposer un coaching par un pair ;
- organiser une rencontre avec le PMS et assurer un suivi régulier pour les élèves en difficultés personnelles, familiales ou relationnelles ;
- convoquer l'élève au codiase (conseil disciplinaire et d'accompagnement socio-éducatif) pour faire le point sur les dysfonctionnements pédagogiques et/ou disciplinaires ;
- organiser une rencontre élève-éducateur-titulaire ;
- organiser une rencontre élève-parents-direction ;
- inviter les parents dès que les difficultés scolaires apparaissent ;
- vérifier régulièrement l'ordre des cours, **l'agenda et le journal de classe numérique** et collaborer avec les parents à ce niveau-là ;

- modifier la grille de l'élève pendant une période déterminée en fonction des besoins de l'élève (en passant par le PIA) ;
- préparer les élèves aux épreuves externes en les entraînant à accomplir des tâches complexes ;
- travailler au projet scolaire de l'élève en utilisant différents outils d'orientation et de découverte d'autres filières d'enseignement et d'autres perspectives d'avenir professionnel (visites d'entreprises, connaissance de soi, échanges avec d'autres établissements scolaires...) ;
- faire appel à un SAS externe (Service d'accrochage scolaire) ;
- au terme de la 2C, si l'élève n'a pas obtenu son CE1D, il sera orienté vers une année supplémentaire ( grille horaire personnalisée, activités d'orientation, pédagogie du projet...).

### Au 2<sup>e</sup> et au 3<sup>e</sup> degrés

Si l'élève termine son année avec fruit, le conseil de classe prononce une décision de passage dans l'année supérieure :

- ✓ sans restriction : c'est l'attestation d'orientation A (AOA); elle peut être délivrée de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année ;
- ✓ avec restriction : c'est l'attestation d'orientation B (AOB), c'est-à-dire à l'exclusion d'une orientation d'études ou subdivision (options de base simples ou groupées), d'une section ou d'une forme d'enseignement.  
Cette attestation d'orientation B ne peut être délivrée qu'en 3<sup>e</sup> et/ou 4<sup>e</sup> années.

Toutefois, cette restriction peut être levée

- par la réussite de l'année supérieure suivie dans le respect de la restriction,
- par le redoublement de l'année sanctionnée par l'AOB, sur demande écrite des parents,
- par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, l'élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

Si l'élève (de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année) termine sans fruit, le conseil de classe prononce le refus de passage dans l'année supérieure : c'est l'attestation d'orientation C (AOC).

Au terme de la 4<sup>e</sup> année réussie, l'élève reçoit le Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire **(CE2D)**.

Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur **(CESS)** est délivré aux élèves qui ont réussi la 5<sup>e</sup> et la 6<sup>e</sup> années dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études, il permet l'accès à l'enseignement supérieur.

### 2<sup>e</sup> session aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés

En accord avec les recommandations de la Fédération de l'enseignement catholique, le présent Règlement des études prévoit que « la multiplicité des informations recueillies en cours d'année doit inciter le conseil de classe à prendre une **décision de passage ou non dès juillet** ».

La 2<sup>e</sup> session n'est donc pas systématique et ne sera donnée que pour des cas bien spécifiques décidés par le conseil de classe.

## 5. REMEDIATION

En plus des remédiations mises en œuvre par chaque professeur à l'intérieur de son cours, le conseil de classe peut imposer à l'élève un programme de remédiation destiné à combler des lacunes susceptibles d'hypothéquer la réussite de l'année en cours ou de l'année suivante. Ce travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : retenue le mercredi après-midi pour accomplir le travail non fait en classe ou à domicile, demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc.

En juin, Le conseil de classe peut décider **d'ajourner** un élève et de s'en remettre à des **examens de passage** pour forger une décision finale. Dans ce cas, le bulletin de fin juin contiendra des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler et sur les modalités de passage de ces examens.

Le conseil de classe peut aussi décider de la réussite d'un élève en juin, malgré certaines lacunes, en **imposant des travaux de vacances**.

Ces travaux doivent être considérés comme une aide supplémentaire apportée à l'élève. Ceux-ci sont obligatoires et pourront faire l'objet d'un contrôle à la rentrée.

Le Conseil de classe **sanctionnera toujours de la façon la plus sévère** les élèves qui, comptant sur son indulgence pour l'une ou l'autre faiblesse, **auront délibérément négligé l'étude d'une ou plusieurs disciplines et n'auront pas fait la preuve d'efforts réalisés pour surmonter leur(s) faiblesse(s)**.

## 6. RECOURS

L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent être amenés à contester une décision prise par le conseil de classe.

Pour instruire les contestations à propos des conseils de classe et pour favoriser la conciliation des points de vue, une **procédure interne** à l'école est mise au point.

Après la remise du bulletin, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent consulter en présence du professeur les copies d'examens de l'élève au jour prévu dans les éphémérides. Ils peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Les épreuves d'un autre élève ne peuvent être consultées.

S'ils estiment opportun d'introduire un recours, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur disposent, pour faire appel de la décision du conseil de classe, de 48h (2 jours ouvrables) après la notification de la décision du conseil de classe de 1<sup>ère</sup> session (envoi numérique du bulletin) et de 48h (2 jours ouvrables) après les délibérations de 2<sup>e</sup> session. Ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué (en utilisant le formulaire ad-hoc mis à leur disposition sur le site) et

en précisant les motifs de la contestation. Le chef d'établissement les reçoit pour un entretien d'éclaircissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement convoquera un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

La décision est d'abord communiquée de façon orale et une notification écrite de celle-ci est envoyée le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, par recommandé, à l'élève majeur ou aux parents s'il est mineur.

La procédure de recours interne à l'école est clôturée le dernier jour de l'année scolaire et en cas de 2<sup>e</sup> session dans les 5 jours qui suivent le conseil de classe qui a pris la décision contestée.

### Recours externe

Dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de recours interne visée ci-dessus.

Il s'agit d'envoyer au Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel (adresse : Monsieur le Président du conseil de recours de l'enseignement confessionnel – bureau 1F140 – direction générale de l'enseignement obligatoire – rue A. Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES) une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ce recours ne peut cependant utiliser des pièces relatives à d'autres élèves.

La copie du recours est adressée par les requérants le même jour par lettre recommandée au chef d'établissement concerné.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction. Il ne peut se prononcer sur une décision d'ajournement. Il lui est interdit de décider un ajournement.

## 7. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense ni l'élève ni ses 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.

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique à tous les élèves (mineurs ou majeurs) régulièrement inscrits dans l'école d'enseignement secondaire général de type I organisée par l'ASBL Lycée Saint-Jacques, 43, rue Darchis à Liège, 04/223.30.37, m.diciocio@lsjl.be. Le Pouvoir organisateur déclare que cette école appartient à l'enseignement libre catholique.

L'école organise les conditions de vie en commun pour que

- chacun puisse y trouver un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel, à l'appropriation des savoirs et à l'acquisition de compétences,
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent la vie en société et les relations entre les personnes,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- chacun soit aidé à développer des projets en groupe.

Les règles décrites ci-dessous sont définies en faisant référence à l'Evangile, en conformité avec la législation et en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

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

## 1. INSCRIPTION

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

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction **au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire**. L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction.

Toutefois, il est possible que le Chef d'établissement doive clôturer les inscriptions dans une ou plusieurs années d'étude avant la date prévue par insuffisance de locaux disponibles ou pour des raisons d'organisation pédagogique évidentes.

AVANT L'INSCRIPTION, L'ÉLÈVE ET SES PARENTS PRENNENT CONNAISSANCE :

- DU PROJET ÉDUCATIF ET DU PROJET PÉDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR,
- DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT,
- DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR,
- DU REGLEMENT DES ETUDES
- DE LA CHARTE RELATIVE À LA PLATEFORME NUMÉRIQUE « SMARTSCHOOL ».

## PAR L'INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉTABLISSEMENT, LES PARENTS ET L'ÉLÈVE LES ACCEPTENT.

CES DOCUMENTS SONT DISPONIBLES SUR [WWW.LSJL.BE](http://WWW.LSJL.BE) ET SMARTSCHOOL ET POURRONT ÊTRE FOURNIS EN FORMAT PAPIER SUR DEMANDE DES PARENTS EN DÉBUT D'ANNÉE SCOLAIRE.

### Inscription au 1<sup>er</sup> degré :

L'inscription en 1<sup>ère</sup> année a lieu à partir de la date fixée par le Ministre et dans le respect de ses directives.

L'élève majeur doit se réinscrire chaque année.

L'élève majeur, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement, doit chaque année (**au plus tard le vendredi de la première semaine**), signer le contrat qui lui sera remis par la direction et l'éducateur. Cette réinscription est subordonnée à la condition qu'il souscrive aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études. Conformément à l'article 88, al.2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

## 2. DOSSIER ADMINISTRATIF

L'élève n'acquiert la qualité d'élève réglementairement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. En outre, s'il s'agit d'un élève en attente d'une équivalence de diplôme, il devra s'acquitter du droit d'inscription spécifique pour certains élèves étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Le dossier administratif comporte les documents suivants à fournir à l'inscription :

- ✓ une photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto-verso),
- ✓ un extrait d'acte de naissance en 1<sup>ère</sup>,
- ✓ en cas d'inscription en 1<sup>ère</sup> année : le certificat d'études de base (CEB) (formule originale et signée par l'élève) et l'attestation de suivi de langue moderne, délivrés par l'école primaire,
- ✓ une photocopie du dernier bulletin, pour les élèves qui s'inscrivent de la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année,
- ✓ Compétences, attestations d'orientation et grilles horaires des années scolaires précédentes,
- ✓ pour les élèves entrant dans une autre année que la 1<sup>ère</sup> : le secrétariat se charge de réclamer, à la dernière école fréquentée, les documents nécessaires (rapport de compétences, attestations d'orientation et grilles horaires des années scolaires précédentes). Pour les élèves entrant en 2<sup>e</sup> année, une demande d'autorisation de changement d'établissement fournie par l'école d'origine est également obligatoire.

Pour tout élève précédemment scolarisé à l'étranger, le dossier administratif comporte d'autres pièces à fournir à l'inscription. Elles sont précisées au cas par cas par le secrétariat. L'école se charge de la demande d'équivalence auprès de l'Administration. Les frais de dossier (entre 50 € et 100 €) sont à charge des parents.

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. Une déclaration de

protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web ou au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Monsieur H. Gérin ([h.gerin@lsjl.be](mailto:h.gerin@lsjl.be)).

#### Changement d'école

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. La demande peut émaner des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur. Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année précédente.

## 3a. FREQUENTATION SCOLAIRE

### Régularité des élèves

Il convient de distinguer l'élève régulier, l'élève régulièrement inscrit (concernant uniquement les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés) et l'élève libre.

L'élève <i>régulier</i>	L'élève <i>régulièrement inscrit</i> (uniquement pour les élèves de 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> années)	L'élève <i>libre</i>
↓	↓	↓
<ul style="list-style-type: none"> <li>est inscrit au Lycée pour l'ensemble des cours de l'enseignement général de transition et dans une orientation d'études déterminée ;</li> <li>suit effectivement et assidument les cours et activités ;</li> <li>dans le but d'avoir accès au terme de l'année à la sanction des études et de l'obtenir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>est un élève qui répond aux conditions d'admission ;</li> <li>est inscrit au Lycée pour l'ensemble des cours de l'enseignement général de transition et dans une orientation d'études déterminée mais qui comptabilisant des absences injustifiées pour plus de 20 demi-jours a perdu le statut d'élève régulier et NE PEUT PAS revendiquer la sanction des études. A partir des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, il revient au conseil de classe d'autoriser ou non l'<b>élève régulièrement inscrit</b> qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiées à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés. Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. La direction précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.</li> </ul> <p><b>Entre le 15 mai et le 31 mai</b>, le Conseil de classe devra statuer et autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs fixés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>est un élève qui NE satisfait PAS aux conditions d'admission ;</li> <li>son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire ;</li> <li>le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement.</li> <li>il recevra une <b>attestation de fréquentation en tant qu'élève libre</b> au terme de l'année scolaire, s'il termine celle-ci dans le même établissement ou, en cours d'année scolaire, s'il quitte l'établissement.</li> </ul>

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai **POURRA prétendre à la sanction des études, SANS décision préalable du Conseil de classe.** Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier, dossier qui sera transmis en cas de changement d'école. En cas de modification des objectifs lors du changement d'établissement, les nouveaux objectifs devront être approuvés par les parents ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

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

L'élève doit **participer à tous les cours et à toutes les activités pédagogiques** organisées par l'école, y compris celles à caractère religieux.

**Les éducateurs doivent être avertis le jour même de toute absence** prévue ou imprévue.

Les présences et absences sont chaque matin et chaque après-midi par l'éducateur de niveau et transcrites par demi-jour dans le registre de fréquentation des élèves.

Les retards du matin sont communiqués par SMS aux parents. Les retards consécutifs au retour de temps de midi ou entre cours sont communiqués aux parents via Smartschool.

Quant aux absences, il est important que les parents les justifient **dès le retour de l'élève**, sans quoi ces absences pourront être considérées comme injustifiées. Les parents disposent **de cinq jours ouvrables pour cette justification**. Au-delà de trois jours d'absence pour maladie, les parents fournissent un **certificat médical original**.

Aux parents, il est donc demandé de soutenir les efforts de l'école et de collaborer au travail scolaire de leurs enfants en fournissant un cadre propice à ce dernier.

## 3b. ABSENCES

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif écrit original doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué **au plus tard le jour de retour de l'élève** dans l'établissement.

Lorsque l'absence dépasse trois jours, le **certificat médical original** doit être remis **au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence**. Si l'absence se prolonge au-delà de la date de fin du certificat, une prolongation du certificat est obligatoire.

Les **seuls motifs** rendant une absence légitime sont les suivants :

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

**Pour les points 6, 7 et 8**, la durée de cette 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 accompagnée d'une autorisation des parents, si l'élève est mineur.

Les motifs d'absence autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de transport, de santé mentale ou physique de l'élève.

<p><b>Absences justifiées par les parents</b> ou l'élève majeur (au cas où ses parents ne prennent pas en charge sa scolarité)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum <b>douze demi-jours</b>, y compris les <b>attestations médicales</b> et les absences <b>pour grève des transports en commun</b>. Les documents fournis par la TEC et la SNCB ne sont pas valables.</li> <li>• Motivation <b>par écrit</b> (<u>pas par mail ni par sms</u>) en utilisant les <b>talons prévus</b> à cet effet à la fin de <b>l'agenda scolaire</b>.</li> <li>• Justificatif remis au chef d'établissement ou à son délégué <b>au plus tard le jour de retour de l'élève</b> dans l'établissement.</li> <li>• <b>Après douze demi-jours couverts par un mot des parents, toute absence ultérieure devra être justifiée par un <u>certificat médical</u></b>.</li> </ul>
<p><b>Dispense du cours d'éducation physique</b></p>	<p>Voir annexe 1 : « <b>Règlement d'ordre intérieur pour le cours d'éducation physique</b> ».</p>
<p><b>Absence lors d'épreuves scolaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La présentation d'une préparation, d'un devoir ou d'un travail est laissée à l'appréciation du professeur concerné.</li> <li>• Si l'élève <b>n'a pas été présent à une <u>interrogation</u></b> :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Il doit fournir la <b>justification immédiatement à son retour</b>.</li> <li>2) Il <b>devra passer les interrogations pour lesquelles il était absent, dès son retour</b>, suivant les indications du professeur : aux prochains cours concernés, à l'étude pendant les cours ou après les cours ou le mercredi suivant après-midi. <b>S'il ne se présente pas, la cote zéro sera attribuée à ces tests.</b></li> </ol> </li> <li>• Toute <b>absence lors d'un <u>examen</u> devra être justifiée par un <u>certificat médical déposé à l'école dès le 1<sup>er</sup> jour de l'absence</u></b>.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas d'absence d'un jour, l'élève doit prendre contact avec son éducateur pour présenter le(s) bilan(s) <b>avant la fin de la session</b>.</li> <li>- En cas d'absence de plus d'un jour, l'élève prendra contact avec le chef d'établissement dès le 1<sup>er</sup> jour, pour permettre au conseil de classe de prendre une décision quant à la procédure à suivre pour les examens non présentés.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>(suite à la page suivante)</i></p>

<p><b>Absence lors d'épreuves scolaires</b> (suite du tableau)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tant qu'un élève n'aura pas présenté son <b>travail de vacances</b>, il sera en retenue le mercredi après-midi afin que le travail soit réalisé et rendu.</li> </ul> <p>De plus, de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup>, il ne recevra pas sa carte d'étudiant.</p>
--	--

Après toute absence, l'élève est tenu **dès son retour de mettre ses cours en ordre** avec l'aide de ses condisciples. Pour ce faire, une carte personnelle de 100 photocopies est mise gratuitement à sa disposition. Elle peut être retirée à l'économat. La photocopieuse « élèves » se situe au 3<sup>e</sup> étage du bloc A.

### **Absences non justifiées**

Toute absence non valablement couverte ou dont le motif parvient hors des délais prévus est injustifiée.

Toute absence doit **obligatoirement être justifiée dans les cinq jours ouvrables**.

Toute absence est **notifiée aux parents** ou à l'élève majeur le jour même par SMS.

Un demi-jour d'absence injustifiée se définit comme : l'absence non justifiée de l'élève, **de 50 minutes à un demi-jour**, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour. Une absence d'une durée inférieure à 50 minutes sera considérée comme un retard et traitée comme tel.

Les absences sont prises en compte à partir du 5<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit le jour de rentrée officielle de la nouvelle année scolaire.

### **Absences nombreuses non justifiées**

Dès que l'élève compte un **9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée**, le chef d'établissement **le signale à la DGEO** (Service du contrôle de l'obligation scolaire – Bâtiment Les ateliers – rue A. Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles – bureau 4F44).

Dès le **10<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée**, le chef d'établissement ou son délégué **convoque l'élève mineur et ses parents, ou l'élève majeur**, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de cette entrevue, le Chef d'établissement leur rappelle les dispositions légales en matière d'absence scolaire et propose des moyens pour lutter contre le décrochage scolaire.

Si le jeune et ses parents ne répondent pas à la convocation, le Chef d'établissement peut envoyer, au domicile ou au lieu de résidence du jeune, un éducateur, un médiateur ou, le cas échéant, un agent du centre P.M.S. avec l'accord du directeur de ce centre. Celui-ci fera rapport au Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement **signale ensuite mensuellement toute nouvelle absence injustifiée de l'élève mineur** à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO).

**L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'école.**

### 3c. RETARDS

Un élève qui se présente en retard à l'école en début de journée ou après un temps de midi doit **impérativement se présenter à l'accueil pour se signaler**. Son retard sera enregistré et comptabilisé. De multiples arrivées tardives au cours feront l'objet de sanctions (voir point 9. SANCTIONS).

### 3d. LICENCIEMENT

Il peut arriver que des élèves soient autorisés à arriver plus tard ou à quitter plus tôt le Lycée (soit par une arrivée tardive, soit par un retour anticipé) ; ces changements d'horaire seront annoncés par l'éducateur ou via la plateforme numérique lorsqu'il n'est matériellement pas possible d'encadrer les élèves (ex : professeur malade, en formation, ...).

Les parents auront complété en début d'année un formulaire marquant leur accord avec ces licenciements. Si le parent n'a pas donné son accord, l'élève arrivera à l'heure normale ou restera à l'école selon son horaire habituel.

Lorsqu'un élève doit rentrer chez lui en cours de journée (maladie, cas de force majeure), l'éducateur de niveau contactera un parent par téléphone **afin que celui-ci vienne chercher son enfant à l'école**. Si cela n'est pas possible, l'élève restera à l'école. **En aucun cas, un élève ne quittera l'école seul.**

- a) **En cas d'arrivée tardive ou de "fourche-horaire"**, l'élève doit **toujours se présenter à l'accueil pour faire viser sa carte d'étudiant** avant d'aller au cours. Les arrivées tardives signalées par le parent par téléphone ou par sms ne sont pas excusées.  
Ne pas se présenter à l'accueil équivaut à une absence non justifiée.
- b) **Lorsque l'absence d'un professeur est prévue** et pour autant qu'un travail, une autre activité ou un remplacement par un autre professeur n'ait pas été programmé, l'élève pourra bénéficier :
  - D'une arrivée tardive autorisée (**maximum une heure au D1, deux heures aux D2 et D3**). Dans ce cas, il doit présenter sa carte à l'accueil. Si l'élève n'a pas sa carte, un retard sera comptabilisé et signalé via la plateforme numérique Smartschool.
  - D'un départ anticipé (**maximum une heure au D1, deux heures aux D2 et D3**) **s'il est en possession de sa carte d'étudiant et si cette autorisation figure sur la carte**. **En cas de retour anticipé ou en l'absence d'un professeur, si l'élève n'a pas sa carte d'étudiant et l'autorisation valable, il ne pourra quitter l'école avant 15h40 ou 16h30**. Aucune autorisation parentale ne sera acceptée par téléphone.
- c) **Lors des sessions d'examens**, l'élève est en congé d'étude **dès la fin de l'examen écrit du jour à partir de 10h10**. Il rentre alors à son domicile. L'heure de fin d'examen est inscrite et signée par le professeur dans l'agenda de l'élève au D1 et dans un document spécifique aux D2 et D3 (distribué en temps voulu) qu'il doit obligatoirement présenter à l'accueil. **Sans agenda/papier signé par le professeur, l'élève reste à l'école jusqu'à midi**. Durant les examens, tout élève peut s'inscrire à l'étude surveillée (et non dirigée), accessible jusqu'à 17h00.

Un élève inscrit à l'étude durant les examens ne peut sortir entre la fin de son examen et le début de l'étude dirigée à l'exception des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année (pour aller chercher un repas). L'élève sera autorisé à sortir uniquement entre 12h05 et 12h55 ; il sera alors sous la responsabilité de ses parents.

## 4. CONSERVATION DES DOCUMENTS SCOLAIRES

L'élève doit veiller à ce que ses documents scolaires soient **en ordre et soignés**.

- Les documents suivants doivent être conservés avec soin pour pouvoir être mis à la disposition de l'Inspection chargée de contrôler, pour chaque année scolaire, que le programme des cours a été effectivement suivi :
  - les **examens** qui seront conservés par l'école ;
  - **les travaux cotés** (devoirs, interrogos,...), **les notes de cours et les travaux non cotés** faits en classe ou à domicile et qui sont conservés par tous les élèves de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>e</sup> année jusqu'à la réception du certificat ou pendant 30 ans en cas d'abandon des études.

Les élèves utilisent un **agenda papier** appelé « **Agenda scolaire** » dans lequel sont mentionnés les tâches imposées à domicile (leçons et devoirs) ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Il est fortement conseillé d'utiliser l'agenda scolaire que l'école met à sa disposition. Cet outil veut accompagner l'élève dans l'organisation de son travail et lui permet d'acquérir une autonomie. Si l'élève perd son agenda scolaire, il peut en **racheter** un au prix coûtant.

Aux parents, il est demandé de soutenir les efforts de l'école et de collaborer au travail scolaire de leurs enfants :

- ✓ au premier degré, en contrôlant régulièrement, une fois par semaine, l'agenda papier et le journal de classe numérique consultable via la plateforme Smartschool.
- ✓ en se connectant au compte « parent » de son enfant.
- ✓ en lisant très régulièrement le journal de classe numérique de la semaine, en consultant l'intradesk – communications aux parents. C'est aussi sur la plateforme Smartschool que figurent les résultats des épreuves certificatives, des avis quant aux retards, absences, congés, mesures disciplinaires, notes disciplinaires et pédagogiques, etc. ;
- ✓ en signant les travaux (devoirs, interrogations) et le bulletin imprimé ;
- ✓ en veillant à la bonne conservation des documents ci-dessus ;
- ✓ en payant, selon les obligations légales, les frais scolaires.

**Protection de la vie privée. Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque des élèves utilisent le réseau de l'ENT de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.**

## 5. VIE AU QUOTIDIEN

### 1. Horaire

Sonnerie de rentrée à 8h25. Les cours de la première heure commencent à 8h30 ; il faut donc être en classe pour cette heure.

1-2		3-4-5-6	
1 <sup>ère</sup> heure	8h30 – 9h20	1 <sup>ère</sup> heure	8h30 – 9h20
2 <sup>e</sup> heure	9h20 – 10h10	2 <sup>e</sup> heure	9h20 – 10h10
	Récréation 10h10-10h25	3 <sup>e</sup> heure	10h10-11h
3 <sup>e</sup> heure	10h25 – 11h15		Récréation 11h00-11h15
4 <sup>e</sup> heure	11h15 – 12h05	4 <sup>e</sup> heure	11h15 – 12h05
5 <sup>e</sup> heure	Temps de midi	5 <sup>e</sup> heure	12h05-12h55
6 <sup>e</sup> heure	12h55 – 13h45	6 <sup>e</sup> heure	Temps de midi 12h55-14h00
7 <sup>e</sup> heure	13h45 – 14h35	7 <sup>e</sup> heure	14h00 – 14h50
	Récréation 14h35-14h50		
8 <sup>e</sup> heure	14h50 – 15h40	8 <sup>e</sup> heure	14h50 – 15h40
9 <sup>e</sup> heure	15h40 – 16h30	9 <sup>e</sup> heure	15h40 – 16h30

L'école est ouverte de 7h30 à 17h ; la surveillance est assurée de 8h00 à 17h.

A partir de 16h30, les élèves présents à l'école doivent se trouver à **l'étude surveillée**.

Une **étude surveillée** est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h50 à 17h15 (possibilité de quitter à **16h30** ou à **17h15** ; **pas de sortie à d'autres moments**).

**Tout élève inscrit à l'étude surveillée est tenu de s'y rendre. En cas d'absence, les parents préviennent préalablement les éducateurs par écrit ou par mail via Smartschool.**

Toute absence non justifiée de l'étude est notifiée aux parents par un sms. Les parents dont l'enfant est inscrit à l'étude sont priés de prévenir l'éducateur en cas d'absence exceptionnelle.

A l'étude et uniquement en ce lieu, les élèves peuvent s'ils le souhaitent faire usage de leur pc portable ou de leur smartphone (consultation du journal de classe par exemple) à condition que celui-ci serve exclusivement son travail scolaire. L'élève reste responsable de son matériel. L'école ne peut être tenue responsable en cas de perte, de dommage ou de vol.

## 2. Arrivée et sortie de l'école

Tout élève entrant à l'école est soumis au règlement et **ne peut quitter l'école sans autorisation d'un éducateur.**

L'autorisation parentale ou la carte d'étudiant seront contrôlés systématiquement.

Dès 7h30, l'entrée des élèves se fait par la rue Darchis, n° 43.

En fin de journée, la sortie des 1<sup>ères</sup> et 2<sup>e</sup> années se fait par la rue Darchis ; les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> sortent par la rue Beeckman (cour du Bloc A).

En cas de covoiturage, les parents sont priés de le signaler en début d'année à l'éducateur de niveau.

Nous attirons votre attention sur les conditions de sécurité devant l'école. Il est interdit de stationner au milieu de la chaussée pour déposer ou reprendre un élève.

Une carte d'étudiant est délivrée à chaque élève au début de l'année scolaire. **L'élève doit être en mesure de la présenter À TOUT MOMENT.**

Pour être valable, la carte d'étudiant doit comporter une **photo** et l'horaire de l'élève. Cet horaire doit être à jour. La carte d'étudiant reprend aussi :

- l'autorisation ou non de sortie à midi,
- l'autorisation ou non d'arrivée tardive et/ou de retour anticipé d'une heure au D1 et de deux heures aux D2, D3 en cas d'absence d'un professeur uniquement en début ou en fin de journée. L'élève devra présenter sa carte d'étudiant avec son horaire du jour paraphé par un de ses parents.
- l'autorisation ou non **pour les élèves de 3e et 4e**, quand le cours d'éducation physique se donne en dehors de l'école, de s'y rendre directement sans passer par le lycée et de rentrer seul au domicile si le cours d'éducation physique a lieu en fin de journée.
- **pour les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année, quand le cours d'éducation physique se donne en dehors de l'école**, l'élève doit s'y rendre seul et rentrer seul à l'école par le chemin le plus direct. Aucun retard ne sera toléré.

Les cartes perdues peuvent être renouvelées au prix coûtant : le délai de renouvellement est d'une semaine. Durant ce laps de temps, les élèves ne sont pas autorisés à sortir.

Pour sortir à midi et avant la fin normale des cours, l'élève doit toujours **présenter sa carte d'étudiant à l'accueil avec sa photo et son horaire valable**. Une note des parents dans l'agenda papier ne peut suppléer l'oubli d'une carte de sortie et ce, même durant les examens.

**En cas d'oubli ou de retrait de carte, aucune sortie ne sera autorisée : l'élève doit rester au Lycée pendant le temps de midi ou jusqu'à 15h40 ou 16h30.**

Lorsqu'un professeur est absent aux D2 et D3, en début ou en fin de journée, les élèves seront autorisés à venir ou à quitter le lycée au maximum 2h plus tôt si le parent en a donné l'autorisation en début d'année. Cela est noté sur la carte de sortie. Au premier degré, le retour anticipé ou l'arrivée tardive de 2 heures se fera à titre exceptionnel.

**Pas de carte = pas de sortie**

**La direction du Lycée Saint-Jacques rappelle que les sorties pour lesquelles les parents donnent autorisation se font sous la seule responsabilité de ces derniers.**

**Le Lycée se dégage de toute responsabilité de quelque type que ce soit entre le moment du départ de l'école et le retour à l'école ou la reprise des cours.**

*En cas de sortie sur le temps de midi, de licenciement suite à l'absence d'un professeur, avant et après une retenue, avant l'étude du soir ou avant les répétitions de fêtes, spectacles etc. ou si l'élève quitte l'école en ne venant pas à l'étude ou en ne se présentant pas à une retenue, il n'est plus sous la responsabilité des adultes de l'école.*

**Lors des examens, si l'école autorise l'élève à quitter l'établissement entre deux examens, l'élève est alors sous la responsabilité de ses parents.**

### 3. Organisation du temps de midi

1 <sup>e</sup> et 2 <sup>e</sup> années	Interdiction de sortie de midi. Cantine obligatoire.
3 <sup>e</sup> année	Une sortie de midi par semaine (le <b>mardi</b> ), si autorisation préalable des parents. Les élèves sont alors sous la responsabilité de leurs parents.
4 <sup>e</sup> année	Deux sorties de midi par semaine (le <b>lundi</b> et le <b>jeudi</b> ), si autorisation préalable des parents. Les élèves sont alors sous la responsabilité de leurs parents.
5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> années	Libre usage du temps de midi et possibilité de prolongation du temps de midi entre 12h05 et 14h50, si autorisation préalable des parents mais la prolongation du temps de midi ne dépassera pas 1H. (avant OU après le temps de midi). Les élèves sont alors sous la responsabilité de leurs parents.

Les éducateurs doivent être **avertis le jour même de toute absence** prévue ou imprévue, spécialement si l'élève ne réintègre pas l'école après une sortie du temps de midi. Un élève qui serait sorti anticipativement le matin, à la demande des parents et qui ne se représente pas l'après-midi à l'école sera considéré en absence injustifiée.

### 4. Activités extrascolaires

Même si une **activité exceptionnelle** est organisée à un moment où l'élève n'a habituellement pas cours, il est tenu d'y participer.

Des **activités extra-scolaires** peuvent aussi être organisées pour autant que le Chef d'établissement ait marqué son accord. Une lettre en informe les parents, elle précise le caractère obligatoire ou facultatif, l'organisation, les conditions matérielles et financières.

Pendant ces activités, le ROI reste d'application même si certains aménagements peuvent être décidés en fonction des activités.

## 5. Divers

Pour des raisons de sécurité, **les attroupements sont interdits dans les environs de l'école**. L'élève pénètre immédiatement dans les bâtiments. Après les cours, l'élève se dirige tout de suite vers son domicile ou vers son moyen de transport. S'il ne quitte pas l'école immédiatement, il est autorisé à attendre aux tables hautes dans le préau du rez-de-chaussée. **Il ne traîne jamais ni dans l'école ni dans la rue. Il ne fume pas devant les propriétés voisines. L'élève doit respecter ces propriétés, éviter d'en occuper les accès et d'y laisser traîner des ordures.**

Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans avoir obtenu l'autorisation à l'accueil où elle sera inscrite au registre des visiteurs et recevra un badge en échange de sa carte d'identité.

Les **objets perdus** peuvent être déposés dans une manne en face de l'accueil. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de déposer des objets (vestes, fardes, cartables) au-dessus des casiers.

Les vélos peuvent être déposés munis d'un cadenas sur un porte-vélos mis à disposition dans la cour du Bloc A. Les motos sont interdites, quelle que soit leur cylindrée.

L'école décline toute responsabilité pour les dommages qui pourraient être occasionnés sur les vélos et objets déposés dans la zone prévue à cet effet. L'accès aux autres locaux est interdit à tout véhicule.

## 6. OCCUPATION DES LOCAUX ET DEPLACEMENTS

En début de journée et en fin de récréation du matin et du temps de midi, les élèves 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années se dirigent calmement dès la première sonnerie vers le local (ou le vestiaire) devant lequel ils attendent le professeur.

Les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années se rangent dans leur rang en silence à 8h25 et montent en rang avec leurs professeurs. Dans les rangs, les élèves respectent le calme demandé.

En fin de récréation du matin, du temps de midi et de l'après-midi, les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années se dirigent calmement vers le local (ou le vestiaire) devant lequel ils attendent le professeur.

**Tous les déplacements dans l'école se font rapidement, dans le calme et sans bousculade.**

Aux **intercours**, ils restent en classe, sauf changement de local.

Les **"fourches"** ne se passent **en aucun cas dans les cours de récréation ou les couloirs**, mais **dans les locaux prévus** :

- 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années se rendent à **l'étude**.  
En temps normal, s'ils ont un travail à réaliser sur ordinateur, l'éducateur en charge de l'étude leur permettra en priorité l'accès des ordinateurs de la salle d'étude. Pour les travaux de groupe difficilement réalisables à l'étude, les élèves seront autorisés exceptionnellement à travailler dans un local plus approprié **avec l'autorisation de l'éducateur en charge de l'étude et avec une autorisation écrite du professeur en charge**.
- 5<sup>e</sup> année : à la cafétéria, à la salle d'étude, au centre Cybermédia CCM1 (B207), accès sans carte (si le local n'est pas déjà réservé par un professeur) ou aux tables hautes du rez-de-chaussée, **côté kickers**. Les éducateurs se réservent le droit d'envoyer à l'étude des élèves de 5<sup>e</sup> qui ne travailleraient pas sérieusement dans les lieux autorisés.
- 6<sup>e</sup> année : dans leur local du « Bloc C », au centre Cybermédia CCM1 (B207), accès sans carte si le local n'est pas réservé par un professeur ou à la salle d'étude.

Cependant, **pour des raisons pédagogiques**, certains élèves **de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup>**, suite aux Conseils de classe, **se rendront obligatoirement à l'étude pendant leurs heures de fourche pour y travailler**. Cette mesure sera levée si le bulletin suivant le permet.

### Les récréations et les temps de midi

Pendant les récréations, les élèves ne peuvent **en aucun cas rester dans les couloirs**. Ils y sont autorisés quelques minutes avant de le début de leur cours.

Tous les élèves doivent **quitter les couloirs et les étages pendant les temps de midi**.

1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> années : restent **au rez-de-chaussée et au sous-sol** (cantines).

**TOUTE NOURRITURE CHAUDE SERA CONSOMMÉE DANS LES CANTINES. IL EST INTERDIT DE MANGER DANS LES SALLES DE SPORTS**

- L'accès au Bloc C est interdit aux élèves de la 1<sup>ère</sup> à la 5<sup>e</sup> année pendant les récréations et le temps de midi.
- Les élèves de 6<sup>e</sup> peuvent passer les récréations et temps de midi dans leur local Bloc C. **L'accès au local des Rhétos est interdit aux autres élèves.**

Par mesure de sécurité, **les jeux brutaux ou tout autre jeu qui pourrait être dangereux (courses poursuites, courses dans les escaliers...) sont interdits.**

En cas d'événements imprévus (accident, incendie...), l'élève doit **suivre strictement les consignes** données par les membres du personnel.

#### Respect des locaux

L'école veut que les locaux soient **respectés**. Chaque utilisateur est responsable de l'ordre et de la propreté des lieux.

Les élèves doivent maintenir propres et en ordre le mobilier, les locaux, les toilettes et les lieux de récréation. Ils sont tenus de :

- collaborer au nettoyage et à l'entretien de l'école
- respecter les consignes de **tri des déchets**

Dans le cadre du projet Développement durable (DD), l'attention sera particulièrement dirigée sur la gestion des déchets. L'élève surpris en train de laisser traîner des déchets ou de les jeter sur le sol sera sévèrement puni.

#### Accès aux services de l'école

- **L'accueil est** accessible à tout moment de la journée. Les élèves n'y entrent pas sans y être invités.
- **L'économat et le secrétariat** pendant les "fourches", les récréations et après les cours (carte de photocopies, fournitures...).
- **La vente de sandwiches** se fait uniquement le matin **entre 8h et 8h25** au rez-de-chaussée du Bloc A.
- La bibliothèque est accessible pour les élèves lorsqu'ils sont à l'étude sur demande à l'éducateur.
- **Le CCM1 (local B207)** est accessible aux élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> pendant les heures de fourche et les temps de midi avec autorisation des éducateurs.

Un **espace Cybermedia** est mis à la disposition des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> qui en font la demande à condition que celui-ci ne soit pas occupé par un cours.

Ce sont des lieux de travail ; le calme et le silence y sont toujours de rigueur.

Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement le règlement affiché au CCM (voir Annexe 2).

Habituellement, les éducateurs et la personne responsable de l'accueil surveillent ces locaux au moyens de caméras ; ils y passent régulièrement.

En cas de non-respect du règlement, l'école se réserve le droit d'exclure un élève du centre Cybermedia.

## 7. COMPORTEMENT

L'école promeut des valeurs humaines telles que le respect de soi, le respect de l'autre et le respect du bien d'autrui. Pour que la **vie en commun soit de qualité**, elle exige politesse, bienveillance, maîtrise de soi, obéissance, respect des consignes, discipline, ponctualité, honnêteté. De manière générale, tout manquement de l'élève à ces valeurs peut donner lieu à l'application de sanctions.

- Pour que les cours commencent dans les meilleures conditions, il faut que chacun **arrive à l'heure** : 8h30 en classe. Les embarras de circulation ne justifient pas les retards !
- L'élève est tenu d'adopter en classe **une attitude propice à sa concentration et à celle des autres** ; il se garde d'un bavardage excessif et il n'effectue pas une tâche extérieure au cours qui se déroule. Il est **STRICTEMENT interdit d'enregistrer ou de filmer un cours** sans l'autorisation du professeur.
- Durant toute l'année scolaire, l'école éduque à la loyauté. Lors des interrogations et bilans, en cas de tricherie occasionnelle, la note zéro sera attribuée pour une question ou pour l'épreuve entière, en fonction des circonstances.  
**En cas de tricherie lors d'un examen, l'épreuve sera sanctionnée d'un zéro pour l'examen.**

**En fonction de la gravité ou de la répétition des faits, une sanction plus lourde sera décidée.**

- A l'école et aux alentours, l'élève doit adopter une **attitude adaptée au cadre scolaire** :
  - **s'abstenir de toute grossièreté et de toute agressivité,**
  - **tout propos diffamatoire, sexiste et discriminant sera lourdement sanctionné,**
  - **avoir, en toutes circonstances, une tenue adaptée au cadre scolaire** (pas de piercing ostentatoire, pas de vêtement troué...);
  - **les couvre-chefs sont interdits ;**
  - porter une tenue adaptée au cours d'éducation physique. **Aucune tenue de sport n'est autorisée en dehors de ce cours ;**
  - éviter les tenues décontractées lors des examens oraux ;
  - adopter une attitude réservée en particulier dans les relations amoureuses ;
  - ne pas s'asseoir par terre ni dans les escaliers ;
  - manger uniquement dans les locaux prévus à cet effet.
  - ne pas fumer, boire de l'alcool et des boissons énergisantes ;
  - ne pas mâcher de chewing-gum, ni manger de la nourriture pendant les cours ;
  - avec l'accord du professeur ou de l'éducateur, les élèves qui le demandent sont autorisés à boire de l'eau de manière ponctuelle ;
  - utiliser les poubelles en suivant les consignes prévues pour le recyclage des déchets : P.M.C. (uniquement) dans les poubelles bleues, papiers dans les bacs dans les classes, autres déchets dans les poubelles noires avec sacs orange.
  - l'utilisation de **tout appareil ou objet d'usage non scolaire** (écouteurs, casques) est **interdite**.
- **GSM, casques, écouteurs et montres connectées**  
**Au premier degré**, l'usage et la consultation du GSM sont formellement interdits dans l'enceinte de l'école. Toute infraction à cette règle entrainera la confiscation du GSM jusqu'en fin de journée au bureau de la direction adjointe. Il en va de même pour les casques, écouteurs et iPod

La première confiscation sera accompagnée d'une note disciplinaire.  
La deuxième confiscation et les suivantes se verront accompagnées d'une retenue de deux heures.

**Aux deuxième et troisième degrés**, le GSM est interdit pendant les cours et les intercourts. Toutes les applications de jeux sont strictement interdites à l'école. Chaque élève veillera à éteindre systématiquement son GSM AVANT d'entrer en classe ou à l'étude. Le GSM ne peut pas se trouver sur le banc de l'élève sauf si le professeur le demande pour un usage pédagogique. Toute infraction à cette règle entrainera la confiscation du GSM jusqu'en fin de journée au bureau de la direction adjointe. Il en va de même pour les casques et écouteurs. La première confiscation sera accompagnée d'une note disciplinaire. La deuxième confiscation et les suivantes se verront accompagnées d'une retenue de deux heures.

**Photographies et enregistrements audio et vidéo sont interdits** à l'école sans autorisation expresse d'un adulte. La diffusion de photos ou vidéos prises dans l'enceinte de l'école, plus particulièrement **leur diffusion sur Internet** sera sévèrement sanctionnée.

L'Internet et tous les réseaux sociaux sont un espace public accessible « au monde entier » ; tout propos infamant ou dénigrant, toute forme de moquerie ou d'atteinte à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers y sont interdits. Tout enregistrement photographique, audio ou vidéo non autorisé est non seulement contraire au présent règlement, mais tombe directement sous le coup de la loi.

Comme pour tous les actes illégaux posés par leurs enfants, **la responsabilité des parents est engagée** dans les délits liés aux nouvelles technologies.

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

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

AVERTISSEMENT
---------------

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Le Lycée dispose de caméras de surveillance indiquées par des pictogrammes. Conformément à la loi réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance du 21 mars 2017, ces dernières sont destinées uniquement à garantir la protection des personnes ou des biens de l'école. Sauf éléments constituant une preuve d'infraction, les images sont conservées pour une durée maximale de 1 mois. Elles peuvent être transmises à des services de police ou des autorités judiciaires dans le cas d'une infraction et si les images peuvent constituer une preuve des délits ou permettent d'identifier les auteurs.

Le nombre ainsi que l'emplacement des caméras sont consultables auprès de la direction.

Sur demande écrite à la direction, l'élève dispose du droit de visionner les images sur lesquelles il apparaît. Cette demande comporte des indications suffisamment détaillées pour permettre de localiser les images concernées de manière précise. Aucune copie ne sera fournie.

- **Les documents déposés sur la plateforme « Smartschool »** par les professeurs sont destinés à **l'usage exclusif des élèves des classes concernées** et ne peuvent en aucun cas être diffusés en dehors de cet usage. La divulgation de ceux-ci à l'extérieur de l'école sera punie sévèrement. Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de la Charte « Smartschool » (voir « Outil de planification ») ; en inscrivant leur enfant au Lycée, ils reconnaissent leur adhésion à cette charte.
- L'école veille aussi au **respect de la loi** ; elle ne peut donc tolérer **le vol, le harcèlement moral et physique, la consommation et la détention d'alcool et de drogue, le racket, la violence, le vandalisme, toute forme de commerce, etc.**
- **L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire.**  
Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

**En ce qui concerne la fouille, lors d'un voyage scolaire, par exemple, les enseignants qui ont des indices de consommation importante d'alcool en groupe chez les élèves pourront être amenés à fouiller les bagages. Cette fouille se justifie dans la mesure où cette pratique met en péril la santé et le bon comportement de tout le groupe dont les enseignants ont la responsabilité durant tout le séjour.**

## 8. Accompagnement éducatif

- Les problèmes disciplinaires sont d'abord gérés en classe par le professeur concerné. Si nécessaire, l'éducateur, accompagné parfois du titulaire, prend le relais. Dans le cas de difficultés récurrentes ou de faits graves, l'élève rencontrera la direction ou la direction adjointe.
- L'équipe éducative favorisera toujours le dialogue bienveillant et la réflexion et aidera l'élève à élaborer un plan d'action, parfois avec un recours au PMS ou un autre intervenant externe.
- Les nouveaux élèves font l'objet d'une attention particulière de l'éducateur et du titulaire qui s'assurent de son intégration dans l'école tant dans les aspects pédagogiques que relationnels (GAT 3 du Contrat d'objectifs).

## 9. Sanctions

En cas de manquement au présent règlement, l'adulte qui le constate appliquera en fonction de la gravité des faits et/ou de leur fréquence, une des mesures détaillées ci-dessous. La sanction devra être visée par l'éducateur qui, selon les circonstances, contactera les parents de l'élève.

**Sanction pour des arrivées tardives à l'école le matin en 1<sup>ère</sup> heure du cours de l'élève :** ces arrivées tardives à l'école sont notées via l'accueil dans Pro-Eco et comptabilisées par les éducateurs. Les parents en sont informés par SMS. Ces arrivées tardives donnent lieu aux sanctions suivantes :

<b>RETARDS</b> <b>En 1<sup>ère</sup> heure le matin</b>	<b>1<sup>ère</sup> – 2<sup>e</sup></b>	<b>3<sup>e</sup> – 4<sup>e</sup> – 5<sup>e</sup></b>	<b>6<sup>e</sup></b>
<b>5</b>	1h Retenue	Retrait de carte 1 semaine	Retrait de carte 2 jours
<b>10</b>	2h Retenue	Retrait de carte 3 semaines	Retrait de carte 2 semaines
<b>15</b>	<b>Contrat de ponctualité</b>		
<b>Entre 15 et 20</b>	<b>Obligation pour l'élève de rester à l'école jusque 17h15 !!!</b>		
<b>20</b>	<b>1 jour de RENVOI</b>		

Les parents sont informés dans la journée d'un retard en début de journée via SMS.

**Les retards en journée** sont comptabilisés dans l'application Smartschool via **une note de retard**.

Un retard de 50 minutes ou plus est considéré comme une absence à justifier (voir 3b. Absences). Les retards annoncés de manière téléphonique par les parents le matin même ne seront pas justifiés.

La notification des sanctions se fait via Smartschool (<https://lsjl.smartschool.be/login>).

### Sanctions pédagogiques et disciplinaires

NOTES	Pédagogiques	Disciplinaires		Retard en cours de journée
<b>5</b>	Démarche à l'appréciation du Titulaire	2H retenue		Sanction laissée à l'appréciation de l'éducateur
<b>10</b>	Rencontre <b>obligatoire</b> avec le Titulaire + 2h de retenue	2h retenue	Rencontre avec Educateur et Direction	Sanction laissée à l'appréciation de l'éducateur
<b>15</b>	Convocation de l'élève à la Direction avec l'Éducateur <b>Sanction décidée en concertation avec l'éducateur et la direction</b>	Convocation des Parents à la Direction avec l'Éducateur	1 jour de renvoi	1 jour de renvoi
<b>20</b>	Convocation des Parents à la Direction avec l'Éducateur <b>Sanction décidée en concertation avec l'éducateur</b>	Convocation des Parents à la Direction avec l'Éducateur	2 jours de renvoi	2 jours de renvoi

**L'absence d'un élève à une retenue sans raison**  
 =  
**Parents prévenus + retenue doublée (2 mercredis qui suivent).**

**CERTAINS FAITS GRAVES PEUVENT ENTRAÎNER UNE SANCTION DISCIPLINAIRE IMMÉDIATE INDÉPENDAMMENT DU NOMBRE DE NOTES.**

- **Travail supplémentaire** indiqué dans l'agenda scolaire de l'élève ou sur Smartschool
- **Retenue** à l'école en dehors des heures de cours avec un travail à réaliser (mot envoyé au parent via la plateforme Smartschool). **Lorsque l'élève est absent lors d'une retenue sans raison valable, les parents sont immédiatement prévenus et celle-ci sera doublée les deux mercredis suivants. Un élève ne peut faire valoir des activités extrascolaires pour ne pas être présent en retenue.**
- Travail d'intérêt général.
- **Retrait de la carte d'étudiant** pour une période à déterminer.
- **Exclusion de certains cours et travail dans un local surveillé par la direction ou à l'étude.** Cela signifie que l'élève sur décision de l'ensemble de l'équipe éducative qui le suit (professeurs, direction et éducateur concerné) sera temporairement exclu d'un cours avec un travail à réaliser.
- Exclusion temporaire des cours, de **1 à 12 demi-jours maximum** par année scolaire, avec travaux à réaliser.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier **l'exclusion définitive** prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 :

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

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 ou de tout objet tranchant, contondant ou blessant
- la manipulation hors usage didactique d'instrument pouvant causer des blessures ou de substances inflammables,

- l'introduction ou la détention des substances illicites (vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes...).

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits graves cités ci-dessus, 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 mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

**Le renvoi définitif** en cours d'année sanctionne :

- les faits graves cités ci-dessus, qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève,
- des faits compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées **peut être exclu définitivement de l'école.**

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées, conformément à la **procédure légale**, par le Chef d'établissement, délégué du Pouvoir organisateur.

Avant toute exclusion définitive, le Chef d'établissement prend **l'avis** du conseil de classe.

Préalablement à toute exclusion définitive ou refus de réinscription, le Chef d'établissement convoquera par lettre recommandée avec accusé de réception et **pour audition**, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation.

La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ; elle reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel (enseignant ou auxiliaire d'éducation) et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

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

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Chef d'établissement, délégué du Pouvoir organisateur et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre

recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du Pouvoir organisateur. Elle sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un **droit de recours** à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours ne suspend pas l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification de la décision du Conseil d'Administration doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chacun des actes graves sera signalé au **centre psycho-médico-social** de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998. Le P.M.S. est à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, notamment 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.

## 10. ASSURANCES

L'ASBL Lycée Saint-Jacques a souscrit au profit des bénévoles une assurance responsabilité civile dont le contrat est consultable à l'économat.

En cas d'accident dans l'enceinte du lycée ou dans le cadre des cours d'éducation physique, les frais ambulatoires seront pris en charge. Cela ne sera pas le cas d'un élève emmené en raison d'une maladie connue.

Le Pouvoir organisateur a souscrit une assurance obligatoire objective en cas d'incendie et d'explosion qui couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou à une explosion.

Il a aussi souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

- ✓ L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. La responsabilité civile que l'assuré pourrait encourir sur le chemin de l'école ne relève pas de l'assurance du Lycée.
- ✓ L'assurance accidents corporels couvre, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance, les accidents corporels survenus à l'assuré pendant toute activité scolaire (à l'exception de certains sports tels que sports de combat, de défense... pour lesquels des extensions de garantie sont souscrites le cas échéant) ainsi que sur le chemin de l'école dans le respect de l'horaire.  
Elle couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle, ainsi que l'invalidité permanente et le décès. Les frais de médecins, cliniques et médicaments sont à payer par les parents qui se font rembourser en partie par la mutuelle et reçoivent le complément de la Compagnie d'assurances à concurrence des obligations reprises au contrat.

Sur les mêmes bases que les activités scolaires (certains sports exclus), l'assurance du Lycée couvre aussi les activités extrascolaires (week-end de classe, voyages, balades, ...) pourvu qu'elles soient autorisées expressément par la direction. L'école a également souscrit une assurance-rapatriement pour les voyages scolaires.

**L'élève n'est pas couvert par l'assurance s'il ne se trouve pas à l'endroit prévu par son horaire et notamment s'il quitte l'école sans autorisation et s'il déroge aux règles imposées lors d'activités, voyages scolaires.**

**L'élève est responsable de ses effets personnels. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol.**

**Le vol n'est pas couvert par l'assurance.**

**Il est vivement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur sans lien avec les apprentissages ou des sommes d'argent importantes. De même, des vêtements et des équipements scolaires simples éviteront certainement drames et tracas en cas de perte, vol ou détérioration.** Des casiers sont à la disposition des élèves moyennant une location annuelle.

Si l'élève est amené à venir à l'école avec son PC ou sa tablette, **il en assume l'entière responsabilité.**

Les dommages aux lunettes pendant la vie scolaire sont couverts pour autant qu'elles soient portées au moment de l'accident. Sur le chemin de l'école, la garantie ne sera acquise que si le bris est accompagné de lésions corporelles concomitantes. **L'assurance ne couvre pas les déchirures aux vêtements.**

Dans tous les cas, **les dégâts matériels provoqués par un élève reconnu coupable seront à sa charge s'il est majeur, à charge des parents s'il est mineur.**

Tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école en s'adressant à l'accueil : une déclaration d'accident est complétée par les éducateurs et envoyée électroniquement au Bureau Diocésain. Les parents reçoivent un document qu'ils doivent faire compléter par le médecin et renvoyer dans un délai raisonnable au Bureau diocésain, rue du Vertbois, 27/011 à 4000 Liège – Tél : 04/232.71.71 - qui les fait suivre à la Compagnie d'assurances.

Pour élaborer un projet de promotion de la santé à l'école et pour procéder à l'**examen médical** imposé par la loi, l'école a choisi le Centre Liégeois de Médecine Préventive 20, rue Trappé - 4000 Liège. Selon la loi, les parents sont censés accepter ce choix. Si ce n'est pas le cas, ils doivent en aviser l'école dans les 15 jours de l'inscription de l'élève. La loi les oblige alors à choisir eux-mêmes une autre équipe médicale scolaire agréée et à faire procéder à l'examen requis dans les trois mois à dater de la notification de l'opposition.

Tout **élève malade** à l'école se présente à l'accueil. **Si nécessaire**, l'éducateur prévient les parents. Quand ceux-ci souhaitent le retour de leur enfant à domicile, **ils doivent venir le rechercher en se présentant préalablement à l'accueil**. L'élève ne pourra pas repartir suite à un simple coup de téléphone.

Si des soins médicaux s'imposent sans délai, un appel est fait soit à un médecin, soit à un service d'urgence. Le cas échéant, le transport en ambulance vers un centre hospitalier peut être décidé. Dans tous les cas, les parents sont avertis immédiatement.

## 11. DIVERS.

Dans chaque classe, des délégués sont élus. Ils représentent leur classe au conseil des élèves. Y sont traités, avec les éducateurs, les problèmes généraux vécus à l'école ; des solutions s'y élaborent.

La vente dans l'école au profit d'une association ou d'un groupe extérieur, l'apposition d'affiches et l'organisation d'une activité sont soumises à l'approbation préalable de la direction.

## 12. DISPOSITIONS FINALES.

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur ; elles subsistent pendant toute la scolarité de l'élève au sein de l'école.

Les parents de l'élève majeur restent cependant, au même titre que l'élève lui-même, interlocuteurs de l'école lorsqu'ils continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité. **Il leur est donc demandé de cosigner tout document signé par leur enfant majeur.**

## ANNEXE 1 : Règlement d'ordre intérieur pour le cours d'éducation physique

### 1. Tenue obligatoire

- Une tenue spécifique au cours d'éducation physique est exigée, c'est-à-dire **différente de celle portée pendant la journée**, tant pour les vêtements que pour les chaussures.
- Tout élève est tenu d'avoir à chaque cours, une tenue correcte et appropriée permettant la pratique du sport :
  - T-shirt ras du cou, manches courtes ou longues. Nous insistons sur le fait qu'un t-shirt de l'école améliore la **visibilité et sécurité** des élèves lors d'activités extérieures
  - Short, training ou collants opaques.
  - Chaussures de sport propres, lacets noués.
  - Chaussettes propres.
  - Pas de bijoux.
- Lors d'activités extérieures, prévoir une tenue adaptée en fonction des conditions climatiques (k-Way, survêtement ...).
- Natation : maillot classique une pièce (ni short, ni bermuda, ni bikini) et une serviette de bain ; bonnet obligatoire ; lunettes et pince-nez autorisés
- En cas d'oubli de tenue, l'élève doit se présenter spontanément dès son arrivée auprès du professeur. Il est sanctionné pour cet oubli. La participation au cours reste obligatoire malgré un oubli de tenue. Dans ce cas, en échange de sa carte d'étudiant, l'élève reçoit une tenue en prêt. Il récupère sa carte d'étudiant lorsqu'il rapporte la tenue lavée par ses soins. Un refus de participation de la part de l'élève sera sanctionné.

### 2. Règlement pour les élèves exemptés.

- En cas de certificat médical, celui-ci doit être présenté au professeur d'éducation physique dès le premier cours concerné.
- L'élève dispensé pour des raisons médicales doit assister au cours et l'enseignant pourra lui imposer un travail évalué ou proposera des tâches compatibles avec son incapacité (cf. "évaluation").
- En cas de certificat médical **partiel**, il pourra réaliser les exercices éventuellement recommandés par son médecin ou son kinésithérapeute.
- Si son handicap ne lui permet pas d'assister au cours ou si le cours a lieu à l'extérieur, l'élève se rendra à la salle d'étude et le professeur pourra lui demander de réaliser un travail qui sera évalué.
- **La dispense** du cours se fait sur présentation soit d'un certificat médical (3 mois maximum), soit d'un motif consigné dans l'agenda et signé par les parents. Ces justificatifs seront remis au professeur dès le premier cours concerné. Hormis les certificats médicaux, il ne sera accordé qu'une seule semaine de dispense par les parents.

### 3. Évaluations

- Le « Travail Journalier » comprend l'évaluation de la participation aux cours et les progrès réalisés par l'élève. L'évaluation permet de vérifier les compétences terminales "valoriser et respecter ses partenaires", "accepter les faiblesses de ses partenaires", "agir avec fair-play", "respecter les règles convenues dans l'intérêt du groupe" et au premier degré "adapter ses comportements aux règles convenues" suivant les critères ci-dessous :
  - S'engager activement dans le cours.
  - Savoir écouter et respecter les consignes.
  - Appliquer les règles d'hygiène et avoir sa tenue complète à chaque cours.

- Être ponctuel.
- Respecter le matériel et participer à sa mise en place.
- Respecter l'esprit du jeu, accepter de perdre, ...
- Faire preuve de dépassement de soi.
- Un élève dispensé pour **raison médicale** doit se montrer disponible pour être évalué par rapport aux tâches que le professeur lui aura confiées. Seul un certificat médical, rendu avant le 15 septembre et qui couvre l'entièreté de l'année scolaire dispense l'élève de toute évaluation. Dans ce cas, l'élève se rend à l'étude.

#### 4. Gestion des objets de valeur

- Sauf autorisation spéciale du professeur, les GSM et appareils musicaux sont interdits même pour les élèves dispensés.
- Les élèves, y compris les élèves dispensés, sont priés de laisser à la maison les objets de valeur. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, casse ou de vol dans l'enceinte de l'école.

#### 5. Règles à respecter lors de toute activité sportive en dehors de l'enceinte de l'école

- La prudence et la sécurité sont de mises lors des déplacements. L'élève doit respecter les consignes du professeur.
- Il est obligatoire de traverser sur les passages pour piétons.
- Pour les élèves de 3-4<sup>ème</sup> année, si le cours a lieu en dehors de l'école en début ou en fin de journée, l'élève, avec l'autorisation de ses parents (autorisation sur la carte d'étudiant signée en début d'année) devra s'y rendre seul, le matin, ou retourner à la maison en fin de journée, sans repasser par l'école.
- Pour les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année, si le cours a lieu en dehors de l'école, à n'importe quel moment de la journée, l'élève devra s'y rendre seul et revenir seul à l'heure à l'école. Il devra emprunter le chemin le plus court.
- En plus du ROI de Saint-Jacques, l'élève est tenu de respecter le règlement interne de la structure qui l'accueille.
- Il est interdit de fumer durant les activités.
- Lors des déplacements encadrés par le professeur, l'utilisation de moyens de locomotion tels que vélo, mobylette, scooter, voiture, trottinette, est **totale**ment interdite.
- Le code de la route piéton est d'application.
- Le non-respect de ces points sera lourdement sanctionné.

#### 6. Divers

- Pas de chewing-gum, de boissons ni de nourriture dans les salles de sport et les vestiaires. Seules les gourdes d'eau sont acceptées.
- Tout le matériel mis à disposition doit être utilisé et rangé comme demandé par le professeur.
- Il est interdit d'entrer dans les salles sans l'autorisation du professeur. Une fois dans celles-ci, il est interdit de grimper et d'utiliser les engins ou le matériel sans autorisation. Lorsqu'on a l'autorisation, c'est pour réaliser l'exercice demandé uniquement.

## ANNEXE 2 : Règlement d'ordre intérieur du Centre Cybermédia

**Ce sont des lieux de travail ; le calme et le silence y sont toujours de rigueur.**

**Les éducateurs surveillent ces locaux au moyen de caméras ; ils y passent régulièrement.**

Les élèves de 5<sup>e</sup> et de 6<sup>e</sup> ont libre accès au CCM. Si un professeur a réservé le local B207, l'élève est tenu de retourner dans un local qui lui est autorisé.

- ✓ Les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> peuvent se rendre aux CCM pendant leurs heures de **fourche** ou pendant **le temps de midi** si le local n'est pas occupé par un cours. Il est interdit de manger ou d'introduire de la nourriture dans les CCM.
- ✓ Pendant les heures de cours, le CCM est accessible **prioritairement aux professeurs et à leurs élèves.**
- ✓ Après les cours, le CCM n'est **pas** accessible.

**Les élèves de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>e</sup> année qui se trouvent au CCM seront sanctionnés.**

Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement le règlement ci-dessous, affiché aux CCM :

- ✓ Boissons et nourriture sont totalement interdites dans les locaux.
- ✓ Le respect des personnes et du matériel passe par un comportement calme et un silence adapté aux circonstances.
- ✓ Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont strictement **personnels**, il est interdit de se connecter sous un nom d'emprunt sous peine d'exclusion du CCM.
- ✓ Tout utilisateur doit connaître ses identifiants ; l'oubli de ceux-ci entraînera une note pédagogique.
- ✓ Tout utilisateur est tenu de **fermer** sa session lorsqu'il quitte le local.
- ✓ **Il veillera en outre à ranger le mobilier et à reprendre ses documents. Les papiers seront triés et déposés dans les bacs de tri et les déchets seront jetés dans les poubelles.**
- ✓ Il est interdit d'installer des programmes sur les ordinateurs, de chercher à modifier la structure ou les sécurités du réseau, d'intervenir dans les travaux des autres utilisateurs.
- ✓ Les imprimés de chaque utilisateur seront facturés à son compte (carte à l'accueil).
- ✓ L'utilisation des réseaux sociaux ainsi que la fréquentation et la diffusion de sites tendancieux ou extrémistes sont interdites.

**L'usage des ordinateurs doit être strictement scolaire.**

En cas de manquement, **des sanctions spécifiques telles que** l'interdiction d'accès aux centres de manière provisoire ou définitive, et/ou des sanctions générales (cf. chapitre 9 du présent règlement) **pourront être prises.**



## ANNEXE 3

### DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES/L'ÉLÈVE MAJEUR SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

**Document à remettre aux parents, si l'élève est mineur, ou à l'élève majeur lors de toute inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé**

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application depuis la rentrée 2019/2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

#### Quels sont les frais scolaires<sup>1</sup> que l'école peut vous réclamer ?

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
- Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;
- Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris) ;
- Les **frais des photocopies** distribuées, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire ; ▪  
Le cout du **prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage**.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

L'école peut également vous **proposer** des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au cout réel et ne sont **pas obligatoires**.

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, études du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

#### Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association)<sup>2</sup>.

- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant s'il est mineur.**
- Votre enfant mineur ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

### **Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?**

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver dans le règlement d'ordre intérieur de l'école, sur les estimations de frais et les décomptes périodiques.

### **Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?**

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

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) : ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

*Plus d'infos sur : [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)*

Vous trouverez le [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.

<sup>1</sup> « Frais scolaires » : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

<sup>2</sup> Sauf pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire général et pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES

**Annexe 4 : Prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Procédure de signalement interne à l'école. (Dispositions prévues dans le cadre de la circulaire 9212).**

De manière générale, l'école s'efforce au quotidien de prévenir les conflits et, le cas échéant, d'amener les élèves à les résoudre de manière pacifique.

Cependant, si des situations de harcèlement ou cyberharcèlement devaient survenir, une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge de la situation serait lancée.

En cas de (cyber)harcèlement, l'élève et ses parents informeront par mail l'équipe de direction. Un formulaire à compléter se trouve sur Smartschool ( intradesk-parents-élèves).

Les MDP compléteront un formulaire placé sur l'intradesk-équipe éducative pour informer la direction d'une situation problématique et demander sa prise en charge.

Une fois, ces documents transmis, l'équipe de direction reviendra vers les auteurs du rapport dans les plus brefs délais en fonction de l'urgence des situations. Les documents peuvent s'accompagner d'une prise de contact direct avec un membre de la direction.

La direction ouvrira un dossier qui comportera les informations suivantes :

- Date à laquelle l'événement est rapporté et l'identité de la personne qui l'a rapporté
- L'identité de l'élève concerné
- Mention des témoins
- Depuis quand cette situation dure-t-elle ? (début- occurrences) - Exemples concrets

Une analyse de la situation est alors réalisée avec enquête, entretiens avec les protagonistes afin de cerner la problématique. Les premières questions-clés au niveau de l'analyse permettent de vérifier les 3 caractéristiques du harcèlement (intention qui se manifeste par la présence d'un acte négatif posé délibérément, déséquilibre de pouvoir, répétition).

Dès l'ouverture du dossier, un entretien avec l'élève cible et les autres protagonistes sera mené dans les meilleurs délais, en fonction du degré d'urgence de la situation et du nombre de protagonistes concernés.

Les entretiens seront menés par la direction et les acteurs habilités à traiter la situation en fonction de la problématique (enseignants, éducateurs, PMS)

La direction prend alors les mesures appropriées en concertation avec les acteurs concernés : enseignants, éducateurs, PMS. (Sanctions, mesures de réparation, accompagnement d'élèves ou de classe).

Les parents des protagonistes sont tenus au courant aux diverses étapes de la procédure.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement,

Soit, la situation nécessite un traitement rapide mais non immédiat et, en fonction, de l'intérêt de l'élève, la problématique sera gérée en interne ou par le CPMS.

Soit la situation constitue une urgence et/ou dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le Pouvoir Organisateur se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents. La direction assurera le suivi.

Si l'objectif est atteint et que le harcèlement a cessé, la situation est réglée et le dossier est clôturé avec un dernier PV d'entretien avec l'élève cible qui spécifie bien l'arrêt des faits de harcèlement.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à un tiers et le statut de « dossier non résolu orienté pour prise en charge par... » sera attribué au dossier.

Personnes ressources extérieures à l'école :

- Centre PMS Libre de Liège II  
Bld Emile de Laveleye, 78. 4020 Liège  
04/252 15 63
- Le planning familial Estelle Mazy  
Rue de la cathédrale, 94. 4000 Liège  
04/223 51 20
- Openado  
Rue Monulphe 82/011. 4000 Liège  
04/279 56 67
- AMO (centre d'aide aux jeunes)  
Rue St-Jean en Isle, 13. 4000 Liège  
04/223 70 71
- Zone de Police de Liège  
[Zp.lige.prevention@police.belgium.eu](mailto:Zp.lige.prevention@police.belgium.eu)  
04/340 84 00