PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

Ecole LA CORDEE

159, rue du Berchon à 7340 - Wasmes (Colfontaine)
TEL :065/78 59 33- FAX : 065/80 34 91 MAIL : h.pigeon@ecolelacordee.be

---

Enseignement secondaire Spécialisé

Secteur Agronomie
Groupe : Horticulture



- Jardinier d'entretien/ Jardinière d'entretien

Secteur Construction
Groupes : Construction- gros-œuvre
Bois
Parachèvement du bâtiment



- Maçon/ Maçonne
- Ouvrier carreleur/ Ouvrière carreleuse
- Paveur/ Paveuse



- Monteur-placeur d'éléments menuisés/ Monteuse-placeuse d'éléments menuisés
- Ouvrier poseur de faux plafonds, cloisons et planchers surélevés
  Ouvrière poseuse de faux plafonds, cloisons et planchers surélevés



- Peintre décorateur/ Peintre décoratrice

Secteur Industrie
Groupe : Construction métallique



- Ferronnier/ Ferronnière

Alternance CEFA pour tous

Une filière en Alternance CEFA est accessible dans notre établissement pour tous les métiers.

Notre Pouvoir Organisateur est une ASBL : «L'Institut d'Enseignement Spécialisé du Borinage »
dont le siège social est sis au 67 Résidence des Agasses à 7012 Flénu.
Le Président est Monsieur Jean-Marie Dussart.

Le Pouvoir Organisateur assume la tradition spirituelle et pédagogique de ses fondateurs et l'actualise dans le temps présent.

Nous organisons une école catholique d'enseignement secondaire spécialisé qui prépare à la vie professionnelle.

Le projet éducatif trouve sa source dans le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique « Mission de l'école chrétienne ».

L'école chrétienne, que nous organisons, se reconnaît une double mission éducative :
- celle d'éduquer en enseignant ;
- celle de faire œuvre d'évangile en éduquant.

Ses objectifs éducatifs peuvent s'exprimer de la manière suivante :
- l'école doit promouvoir **la confiance en soi** et **le développement de la personne** de chacun des élèves, dans toutes ses dimensions ;
- elle doit donner à tous **des chances égales** d'émancipation sociale et d'insertion dans la vie économique, sociale et culturelle, par l'acquisition de savoirs et de compétences ; - elle doit assurer l'apprentissage d'une **citoyenneté responsable**.

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

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

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

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

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

Une telle pédagogie est :

construite sur le sens, c'est-à-dire

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

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

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

respectueuse des différences, c'est-à-dire qu'elle

- reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes;
- assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement;
- varie les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives);
- accepte des rythmes différents dans l'évolution de chacun;
- permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions: motrices, sociales, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles et religieuses;
- respecte, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques; offre à chacun la liberté de se situer dans la relation avec le Dieu de Jésus, celle de rejoindre à l'endroit du chemin où il se trouve.

Les **moyens** de cette pédagogie sont ceux que met en place une **équipe éducative** consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres et prête à **rompre la rigidité** de la classe, de l'emploi du temps et de l'espace, et des programmes.

- les enseignants, la direction et le personnel d'éducation sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, créent un environnement défiant, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs;
- ils œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de la langue française, orale et écrite;
- ils sont les acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication;
- ils favorisent la créativité;
- ils reconnaissent dans le rapport du jeune au savoir la place de l'affectivité, du désir et des émotions;
- ils construisent leur cohésion en menant un travail d'équipe;
- ils transforment la gestion du temps et de l'espace;

- ils décloisonnent les matières, notamment par une approche interdisciplinaire;
- ils pratiquent l'évaluation formative pour réguler les apprentissages;
- ils pratiquent l'évaluation sommative pour garantir la qualité des résultats de l'enseignement en fin de cursus;
- ils associent à leurs projets tous les partenaires de l'école;
- ils renforcent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation continue;
- ils reconnaissent en leur sein une équipe d'animation pastorale, qui soutient le principe d'une éducation chrétienne en lui réservant des lieux et des temps appropriés;
- ils soutiennent cette action éducative telle qu'elle se construit au cours de religion.

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

REGLEMENT DES ETUDES

1. INTRODUCTION

Le Décret du 24 juillet 1997, au travers de l'article 78, demande à chaque école de réaliser un « Règlement des études ». Ce règlement des études définit plusieurs aspects de la structure de l'établissement où vit votre fils.

En effet, il nous semble important que vous sachiez dès le début de l'année scolaire comment fonctionne l'école. Il sera question ici de savoir comment et pourquoi existe un Conseil de Classe, quelle est l'utilité des travaux à réaliser, quels critères justifient un passage de classe, ou une orientation, quelles sont les sanctions des études... et de bien comprendre ainsi comment évoluer dans notre école.

2. INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

Pour que l'élève sache ce que l'enseignant et l'école attendent de lui, il est nécessaire de bien lui expliquer dès le début de l'année scolaire ce à quoi il s'engage au niveau de ses études.

Ainsi chaque professeur informe les élèves sur les objectifs du cours qu'il enseigne, sur les compétences et le savoir à acquérir ou à exercer, sur les moyens d'évaluation utilisés, sur les critères de réussite ainsi que sur le matériel nécessaire à chaque élève.

3. EVALUATION

Le Conseil de Classe élabore pour chaque élève de phase 1, 2 et 3 un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.). Le processus d'apprentissage est régulièrement évalué par chaque professeur et par le Conseil de Classe.

L'évaluation a deux fonctions :

a) La fonction de « conseil » vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences disciplinaires et transversales. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. La fonction « Conseil » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les informations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

b) La fonction de certification s'exerce au terme des différentes phases. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite. Le but de l'évaluation est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents. En fin de phase, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences des élèves.

Les supports d'évaluation :

a) les travaux écrits réalisés en classe,

b) les pièces d'épreuves réalisées en atelier,

c) les stages et rapports de stages (pour les 4, 5, 6èmes).

Les moments des épreuves de qualification (pour les élèves de phase 3) auront lieu tout au long de l'année. Les dates précises seront données à l'élève en temps utile.

L'école pratique tout au long de l'année une évaluation formative à partir d'une échelle de 0 à 10. Ces évaluations formatives sont fixées par la remise des bulletins à des dates précises, indiquées à chaque parent en début d'année sur la feuille des éphémérides.

Pour un travail scolaire de qualité, l'élève doit répondre aux exigences suivantes :

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

Les indicateurs de réussite sont à trouver dans les bulletins ; pour 6èmes, une part importante est attribuée aux rapports de stages. Le Conseil de Classe en tirera les conséquences.

En plus des points précédents, les élèves qui arrivent en phase 3 entrent dans un processus d'apprentissage au cours duquel plusieurs épreuves de qualification sont organisées.

Ces épreuves, organisées à intervalles réguliers, permettent au jury (composé par des professionnels du métier et par un nombre équivalent de professeurs de pratique professionnelle) ou aux enseignants délégués par le jury d'évaluer les compétences maîtrisées et celles qui ne le sont pas à travers la réalisation de plusieurs travaux.

Ces épreuves s'inscrivent dans ce que l'on appelle un schéma de passation dont l'organisation (nombre, étalement, déroulement des épreuves) sera communiquée en temps utile. Le Certificat de qualification est octroyé au terme de la validation des épreuves.

4. LE CONSEIL DE CLASSE

Par élève, un Conseil de Classe est institué.

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel médical, paramédical, psychologue et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité. Il est présidé par le chef d'école ou son délégué.

(article 11 de l'A.R. du 28 juin 1978)

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

Un membre du PMSS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultatives. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut y assister avec voix consultative.(cfr. article 95 du Décret du 24 juillet 1991)

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

En cours d'année scolaire, le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, en référence au Plan Individuel d'Apprentissage, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin, le journal de classe ou le carnet de communication et cela, dans le but de favoriser la réussite.

Enfin, le Conseil de Classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année scolaire ou de phase, le Conseil de Classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année ou la phase supérieure.

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

Le Conseil de Classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative. Le Conseil de Classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et d'une portée individuelle.
Les éléments pris en compte par le Conseil de Classe sont : le comportement, autant de la vie sociale que de la vie professionnelle, les aptitudes face au travail, les compétences verticales et transversales.
Les décisions du Conseil de Classe seront données à l'élève oralement par le titulaire ; quant aux décisions de passage de classe ou de phase, elles seront communiquées au travers du bulletin ou dans certains cas (disciplinaires, orientation) par l'assistante sociale, le CPMSS ou le chef d'école.
Les réunions du Conseil de Classe se font à huis clos, tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci.
L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.
(cfr. article 96, al; 3 et 4 du Décret du 24 juillet 1997)

5. CHANGEMENT DE SECTION

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, il ne sera pas autorisé de changement après le mois d'octobre. Toutefois dans des circonstances exceptionnelles, les parents ou l'autorité parentale de l'élève doivent introduire une demande de changement de section par écrit auprès de la direction.

6. LES STAGES : REGLEMENT

Le stage fait partie de l'année scolaire et est déterminant pour l'obtention du certificat de qualification professionnelle.
Les élèves de toutes les sections doivent, au cours de leurs années de finalité accomplir un stage dans leur spécialité. S'il se déroule dans des conditions favorables, il acquiert une valeur exceptionnelle pour l'initiation professionnelle.
Le patron doit donc assurer la continuité de la formation professionnelle de l'école vis-à-vis de l'élève. Les stages sont organisés et contrôlés par l'école suivant les directives du Ministère de la Communauté française.

BUT

Le stage a pour but de parfaire la formation professionnelle de l'élève. Il
doit permettre à celui-ci :

1. d'approfondir et de mettre en pratique ses connaissances théoriques et pratiques résultant de la formation scolaire grâce au contact de la réalité dans une entreprise ;
2. de s'adapter dans un milieu de travail par des rapports constants avec les patrons, le personnel et la clientèle.

Le stage doit rester un prolongement nécessaire de la formation professionnelle acquise à l'école.

LIEUX

L'élève choisit l'entreprise où aura lieu son stage. L'accord de l'école est cependant indispensable.

DUREE

Deuxième partie de Phase 2 (quatrième année) : 15 jours (3 semaines) Première
partie de Phase 3 (cinquième année) : 30 jours (6 semaines) Deuxième partie
de Phase 3 (sixième année) : 40 jours (8 semaines)

Les heures de travail sont celles fixées par l'employeur.

Elles peuvent varier d'un employeur à l'autre.

PERIODE

Le stage s'effectue pendant la période scolaire.

Si le stage est interrompu pour cause de force majeure (maladie de longue durée, accident, difficultés d'ordre technique ou personnel, motif grave,....) toutes les parties intéressées doivent être averties sans délai. Ni le patron, ni le stagiaire n'ont le droit d'interrompre ou d'abréger un stage sans l'accord préalable de l'école.

CONTACT ET PRESENTATION

L'élève se présente chez l'employeur le premier jour de son stage avec les documents de stage fournis par l'école.

OBLIGATIONS LEGALES ET AUTRES

Le stagiaire est assuré par l'école en responsabilité civile contre les accidents de travail et sur le chemin du travail.

Le bénéfice des allocations familiales reste maintenu aux parents pendant toute la durée du stage. Toutes les dispositions concernant la réglementation générale du travail et la législation sociale sont d'application lors des périodes de stage.

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Il est interdit à l'employeur d'utiliser le stagiaire à des travaux étrangers à la profession.

Le stagiaire ne peut en aucun cas être abandonné à son sort. Il travaille toujours sous la conduite d'un membre qualifié ou du patron.

L'employeur s'engage vis-à-vis du stagiaire à :

- dans toutes les situations (maladies, accidents, etc ...), se comporter en bon père de famille;
- s'assurer de sa bonne conduite;
- veiller à sa présentation, sa tenue, sa propreté,...

L'élève doit être considéré comme un travailleur à part entière.

OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

Le stagiaire fait preuve de la motivation et de la discipline nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions à la satisfaction générale. Il doit respecter l'horaire de travail qui lui sera imposé et prévenir le patron en cas d'absence. Il s'engage à respecter les règles essentielles de savoir vivre dans ses rapports avec le patron, le personnel et bien sûr la clientèle. En outre, il doit respecter le règlement de travail.

Durant ses périodes de repos, l'élève est soucieux du bon renom de l'école, de ses parents et de l'entreprise qui l'occupe. Enfin, le stagiaire ne devra pas perdre de vue qu'il y a une " cote de stage " importante à l'examen.

CONTROLE

L'établissement où se déroule le stage peut être visité par un représentant de l'école : un professeur ou le chef d'atelier.

Sauf cas grave ou à la demande de l'école, les parents ne sont pas admis sur les lieux du stage.

Toutes réclamations et observations concernant le stage doivent être adressées au chef d'atelier qui interviendra auprès de l'employeur si nécessaire.

REMUNERATION

Les prestations du stagiaire ne sont pas rémunérées.

CONTACTS AVEC L'ECOLE

Tous les contacts avec l'école s'établiront exclusivement par l'intermédiaire du chef d'atelier.

CONCLUSIONS

1. Le stage est une mission de confiance demandée aux employeurs. Ceux-ci éviteront donc de proposer en cours de stage toute autre forme de contrat de travail, ceci afin d'éviter un abandon prématuré des études toujours préjudiciable à l'élève.
2. Un rapport de stage succinct est établi à la fin du stage par l'employeur. Celui-ci peut, dans ce but, utiliser le formulaire joint aux documents qu'il a reçus.

7. SANCTION DES ETUDES

La sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité. (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997)

Dans l'enseignement secondaire professionnel spécialisé :

a) La réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification délivré par un jury de qualification. Le conseil de classe peut délivrer un certificat d'enseignement secondaire du 2ème degré.
b) Tout élève quittant l'établissement sans avoir obtenu un certificat de qualification a droit à une attestation de fréquentation et une attestation de compétences acquises délivrées par le chef d'établissement.
c) Le jury de qualification est composé du chef d'établissement ou de son délégué, de membres du personnel enseignant et de membres étrangers à l'établissement dont le nombre ne peut dépasser celui des membres du personnel enseignant.
d) La délivrance du certificat de qualification s'appuie sur une évaluation des résultats obtenus aux épreuves de qualification. Les procès-verbaux des décisions du jury sont signés par tous les membres du jury et conservés pendant 30 ans.

Dans le cadre de la réforme de la forme 3 :

a) La réussite des phases 1 et 2 est sanctionnée par la délivrance d'une attestation.
b) La réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification dans un groupe professionnel. Ce dernier certificat est délivré par un jury de qualification. Il peut être accompagné par un certificat d'enseignement secondaire du 2ème degré sur avis du conseil de classe.

L'expression « élève régulier » désigne tout élève qui répond aux conditions d'admission et qui suit régulièrement les activités déterminées en fonction de ses besoins. Il est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

Le Conseil de Classe peut établir un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises, ainsi que prévoir l'organisation de stages durant les vacances.

c) Les métiers d'ouvrier maçon et d'ouvrier peintre en bâtiment sont en Certification Par Unité (CPU). Les autres métiers sont en schéma de passation.
d) Le Certificat d'Etude de Base (CEB) sera délivré automatiquement lors de la réussite de la phase 2.
e) Pour les cours généraux, une épreuve commune est réalisée en fin de phase 3 et donne l'accès au Certificat d'Enseignement Secondaire du 2ème degré.

8. RECOURS CONTRE LA DECISION D'UN CONSEIL DE CLASSE

Avant le 30 juin, le conseil de classe informe oralement les parents, l'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale, de la décision du conseil de classe du refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase, du refus de délivrance des certificats à l'exclusion du certificat de qualification.

A la demande des parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, le chef d'établissement fournit la motivation de la décision du conseil de classe. Le professeur responsable présente également à la demande toute épreuve constituant le fondement de la décision du conseil de classe. **Procédure de conciliation interne.**

Si les parents, l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, contestent la décision du conseil de classe, les parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire un recours interne adressé oralement au chef d'établissement. Un conseil de recours se réunit dans l'établissement et rend un avis.

Si l'avis du conseil de recours interne est d'accord avec la décision du conseil de classe, il informe les parents de cette décision par courrier recommandé. La procédure de recours interne est clôturée :

- Le 10 décembre ou le 10 mai pour les décisions relatives à l'inscription dans une forme et au changement de forme
- Au plus tard le 25 juin pour les jurys de qualification
- Le 30 juin pour les décisions relatives à la délivrance des certificats et attestations ainsi qu'à l'inscription dans une forme et au changement de forme
- Au plus tard le 30 juin pour les conseils de classe de juin
- Dans les 5 jours ouvrables qui suivent la délibération pour les jurys de qualification qui sont organisés à un autre moment de l'année et pour les conseils de classe de septembre.

Procédure de recours externe.

Les parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne un recours externe contre :

- une décision de refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase
- une décision de refus de délivrance de certificats à l'exclusion des certificats de qualification une décision d'inscription dans une forme d'enseignement ou de passage d'une forme d'enseignement vers une autre

Le recours doit être introduit dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation en conciliation interne et comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire (Service de l'enseignement spécialisé)
Bureau 2F246 à la Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 BRUXELLES

Les parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, doivent le jour même également envoyer une copie du recours par recommandé au chef d'établissement.

Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.

Procédure de conciliation interne contre la décision du Jury de qualification.

Il existe une procédure de conciliation interne relative aux décisions du Jury de qualification. La règlementation ne prévoit cependant aucune procédure de recours externe.

9. CONTACT ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, lors des réunions de parents (dates indiquées dans les éphémérides) ou sur rendez-vous (obligatoire en cas de pandémie).

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

Au terme de l'année scolaire, la réunion de parents permet la rencontre avec les enseignants et a pour but d'expliquer, si nécessaire, la décision prise par le Conseil de Classe (maintien, passage de classe ou de phase, certification).

Des contacts avec le Centre Psycho-Médico-social Spécialisé (CPMS) peuvent également être sollicités soit par les parents soit par les élèves.

Pendant l'année scolaire, et en fonction des problèmes rencontrés par l'élève, l'assistante sociale de l'école peut convoquer les parents ou leur rendre visite afin de tenter de les résoudre.

10. DISPOSITIONS FINALES

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

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

I. POURQUOI UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ?

Pour vivre ensemble, il est nécessaire de se fixer des limites à ne pas dépasser afin de respecter les autres et ainsi d'être soi-même respecté.

Les missions de notre école (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens) exigent donc d'organiser les conditions de vie en commun pour que :

- chacun trouve un cadre de vie favorable à l'apprentissage et à l'épanouissement personnel,
- chacun accepte les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société, chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités l'on puisse développer des projets en groupe.

Cela nécessite certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'évangile.
Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

II. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

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

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

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

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
(cfr. articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)
Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.
L'élève n'obtient la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et/ou du droit d'inscription.

III. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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

1. Obligations pour l'élève.

- L'élève est tenu de participer à tous les cours organisés et activités pédagogiques. Toute dispense ne sera accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.
- L'élève est tenu de conserver son journal de classe et tous les documents scolaires jusqu'à l'homologation, selon les obligations légales (circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la commission d'homologation).
- Le journal de classe (ou carnet de communications) est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. Chaque élève doit toujours l'avoir en sa possession.
- L'élève doit toujours avoir son matériel de travail ainsi que son journal de classe pour tous les cours.

2. Obligations pour les parents d'un élève mineur.

Les parents doivent :

- veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement,
- exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe (ou le carnet de communications) régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement,
- payer les frais scolaires selon les obligations légales :
  « Selon le code au 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et secondaire, articles 1.7.2.1 à 1.7.2.3, relatifs aux frais scolaires. »

CHAPITRE II. - De la gratuité

Article 1.7.2-1. - § 1 er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. […] § 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. […]

Article 1.7.2-2. […] § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

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

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

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

groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.
Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.
§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.
Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.
§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
1° les achats groupés ;
2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3°
les abonnements à des revues.
Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. » […]
Article 1.7.2-3. - § 1er . Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.
Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1 er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.
§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le nonpaiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.
Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire. […]

- frais d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives,

3. Reconduction des inscriptions.

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

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée,
2. l'élève majeur qui doit se réinscrire au début de chaque année scolaire selon les modalités prévues par la loi. Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante et cela dans le respect de la procédure légale. (Article 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

IV. LA VIE AU QUOTIDIEN

1. L'horaire

Heure d'ouverture de l'école : 8 h 15
Heure de fermeture de l'école : 16 h 30 (12 h 30 le mercredi) **Horaire de fonctionnement :**

L'élève est tenu de respecter l'horaire.

Heures /jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1	***8h35***-9h25	***8h35***-9h25	***8h35***-9h25	***8h35***-9h25	***8h35***-9h25
2	9h25-10h15	9h25-10h15	9h25-10h15	9h25-10h15	9h25-10h15
Récré	10'	10'	15'	10'	10'
3	10h25-11h15	10h25-11h15	10h30-11h20	10h25-11h15	10h25-11h15
4	11h15-12h05	11h15-12h05	11h20-***12h10***	11h15-12h05	11h15-12h05
Midi	40'	40'		40'	50'
5	12h45-13h35	12h45-13h35		12h45-13h35	12h55-13h45
6	13h35-14h25	13h35-14h25		13h35-14h25	13h45-14h35
Récré	10'	10'		10'	15'
7	14h35-15h25	14h35-15h25		14h35-15h25	14h50-***15h40***
8	15h25-***16h15***	15h25-***16h15***		15h25-***16h15***	

Les parents veilleront à profiter des jours de congé pour les visites médicales et sorties de leur enfant. Si la visite médicale se fait pendant les heures de cours, l'élève rendra un justificatif médical dès son retour à l'éducateur.

2. Les absences

Toute absence doit être justifiée par un écrit (remise de billets justificatifs, de certificat médical,…) selon les dispositions légales. Le fait de prévenir l'école par téléphone n'est pas suffisant et ne justifie pas l'absence. Le billet justificatif doit être signé et daté par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Un certificat médical est obligatoire à partir du 2ème jour d'absence consécutif.

Le nombre de demi-jours d'absence couvert par les parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur lui-même est de maximum 16.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- **l'indisposition ou la maladie de l'élève,**
- **le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré,**
- **un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement. A partir de 10 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.**

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement. (cfr. articles 92 et 93 du Décret du 24 juillet 1997).

3. Les retards

- Lorsque l'élève, majeur ou mineur, arrive en retard, il doit se présenter chez l'éducateur afin de se justifier et d'indiquer l'heure d'arrivée dans le journal de classe.
- L'arrivée tardive à l'école systématique peut entraîner des sanctions allant jusqu'au renvoi avec travaux scolaires.

4. Les permissions

Les parents veilleront à profiter des jours de congé pour les visites médicales. Si la visite médicale se fait pendant les heures de cours, l'élève déposera un justificatif médical dès son retour.
Les demandes de sortie exceptionnelles seront indiquées clairement dans le journal de classe.
Les autorisations de sorties restent soumises à l'appréciation du chef d'établissement et sauf circonstances exceptionnelles :

- Les retours anticipés seront autorisés pour les élèves de 2ème et 3ème phases après accord pris auprès des parents ou responsables.
- Il ne sera autorisé aucun retour anticipé à domicile pour les élèves de 1ère phase ainsi qu'en dernière heure pour tous les élèves.
- Un élève souffrant est tenu de se présenter chez l'éducateur. Suivant son état de santé, il sera décidé de son retour à domicile après accord pris auprès des parents.

5. Le temps de midi

Pendant le temps de récréation de midi, l'élève doit se rendre au local réfectoire mis à sa disposition sous la surveillance de l'éducateur.
Pendant les heures de cours ou de récréations, il est interdit de quitter l'école sans l'autorisation écrite du chef d'établissement.

6. Les récréations

Les élèves se rendent immédiatement en cour de récréation.
Aucun élève ne se trouvera dans les couloirs, ni locaux sans autorisation de la direction.
Les élèves doivent absolument veiller à la propreté de la cour et déposer leurs déchets dans les poubelles. Dès la sonnerie, les élèves se rangent devant l'emplacement de leur groupe (inscription au sol) et attendent calmement le professeur qui leur est désigné.

7. Les déplacements et accès à l'école

Tous les élèves, qu'ils viennent par quelque moyen que ce soit, doivent entrer immédiatement dans l'école ; il est interdit de traîner dans la rue ou devant l'école voisine sous peine de sanctions. Pour éviter les accidents, la traversée de la cour se fait à pied.
Il est interdit de circuler à vélomoteur dans l'enceinte de l'école.
Les vélos, vélomoteurs, motos doivent être obligatoirement garés dans le local prévu à cet effet.
Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent y pénétrer sans rendez-vous. Elles sont priées de se présenter préalablement chez les éducateurs.

8. Le respect

❖ Les lieux

Les élèves doivent respecter la propreté et l'ordre des locaux : ils veilleront à ne pas laisser papiers, cartouches d'encre, tartines,… traîner après les cours.
Les canettes, bouteilles et tout autre déchet seront déposés dans les poubelles. Le
matériel pédagogique mis à la disposition des élèves doit être respecté.
Toute dégradation de l'environnement scolaire sera poursuivie et sanctionnée proportionnellement aux dégâts occasionnés. L'élève devra payer les réparations au prix coûtant.

❖ **Respect de soi**

Par respect pour les autres et pour soi-même, chaque élève aura le souci de porter une tenue vestimentaire convenable, décente et adaptée au milieu scolaire qui est un milieu de travail.
Les abus vestimentaires et autres ne sont pas acceptés ; le « piercing » à l'oreille est toléré en nombre limité.
En général, la discrétion sera de mise et l'appréciation du caractère discret des tenues sera laissée à l'équipe éducative. Toutefois, le port de bijoux est interdit au cours de gym.

❖ **Respect des autres et de l'autorité**

Les élèves doivent le respect à toutes les personnes de la communauté scolaire (enseignants, éducateurs, personnel d'entretien, condisciples,…) rencontrées à l'intérieur de l'établissement et durant les activités extra scolaires (visites, voyages,…).
Toute attitude grossière, agressive et déplacée sera sanctionnée.
Les armes et tout engin pouvant être utilisé à cette fin, les substances dangereuses, baladeur, GSM, jeux vidéos,...ainsi que revues pornographiques, boissons alcoolisées, les animaux et animaux virtuels, les drogues quelles qu'elles soient... sont interdits.
Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement : cour de récréation, ateliers, classes, couloirs, toilettes, restaurant... ainsi que durant les activités extérieures (jogging, sorties à vélo, visites,…) Il est également interdit de manger et de boire pendant les heures de cours.
Tout commerce ou vente, apposition d'affiches, etc. ..., sont interdits dans l'établissement sans l'accord du chef d'établissement.

❖ **Respect lors de l'utilisation des réseaux sociaux**

L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (*blog, GSM, réseaux sociaux tels que face book, twitter,*etc) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique,…) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers entre autres, au moyen de propos ou d'images dénigrantes, diffamatoires, injurieux,… ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interdiction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photos, 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 personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraire aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ; ▪ de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au point suivant du présent document.

❖ **Signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire**

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de (cyber)harcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :
En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : par mail (h.pigeon@ecolelacordee.be), par téléphone (065/785933), de manière orale via un membre du personnel de l'établissement.
Une fois les faits rapportés, « XXX » (identifiez la personne, sa fonction et ses coordonnées) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. (Précisez les modalités d'enregistrement des faits ainsi que les différentes informations reprises à minima dans le dossier).
Un délai de maximum 24h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.
Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus.
Les différents entretiens seront menés par (précisez le cadre et la personne en charge).
En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en (Précisez les modalités de traitement).
Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

• Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté (précisez les modalités d'analyse (questions clé) et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe. En cas de traitement externe, précisez les coordonnées du service impliqué, ainsi que la périodicité du suivi et le délai de traitement. En cas de traitement interne, précisez la méthode d'intervention, ses objectifs et le délai de traitement envisagé).

• Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (Veuillez indiquer qui se chargera du suivi et définir la périodicité du suivi).

Si l'objectif est atteint (pensez à spécifier la manière dont vous jugerez l'atteinte d'objectif), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (précisez les modalités de clôture).

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par (précisez) » sera attribué au dossier. (Veuillez indiquer qui se chargera du suivi et définir la périodicité du suivi

V. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

1. Les sanctions

Il est parfois nécessaire de prendre des sanctions. Celles-ci seront appliquées en cas de manquement au présent règlement, tout en étant adaptées à la gravité de la faute et à sa fréquence. **Les sanctions pourront être les suivantes :**

Réprimandes ; Travaux divers (travaux scolaires, d'intérêt général,…) ; Retenues (elles se déroulent le mercredi de 12h10 à 12h45) ; Renvois temporaires ;Renvoi définitif

Seront considérées comme particulièrement graves les attitudes suivantes :

1. Le vandalisme : sera sanctionné par le remboursement des dégâts occasionnés (matériel, matériaux, main d'œuvre) et par une punition ou une exclusion provisoire avec travail scolaire, cela en fonction de l'acte accompli.
2. Le vol : sanctionné par la restitution ou le remboursement du produit du délit ainsi que par un travail ou par une exclusion. Dans tous les cas, une plainte sera déposée auprès de la Police de Colfontaine. La direction décline toute responsabilité en cas de vol.
3. Tout acte touchant à la consommation, vente, transit… de drogue dans l'établissement sera immédiatement signalé au service compétent de la Police de Colfontaine et sera sanctionné par un travail ou par une exclusion.
4. Tout acte de violence verbale ou physique sera sanctionné en fonction de la gravité des faits. Dans les cas graves, des poursuites seront entamées par l'établissement par le dépôt d'une plainte auprès des services compétents.
5. Le fait de consommer/de vendre de la drogue dans l'établissement scolaire.

Faits graves commis par un élève.

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

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

D'autre part (décret du 30/06/1997), lorsqu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits précités, et ce sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis le fait de nature à compromettre gravement la bonne marche de l'établissement. Ceci n'est pas valable pour un élève mineur dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont commis un tel fait.

2. <u>L'exclusion définitive</u> (décret du 24 juillet 1997)

Un élève régulièrement inscrit peut en être exclu définitivement si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

VI. LES ASSURANCES.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de l'éducateur ou du chef d'établissement. Celui-ci remplit une déclaration d'accident à faire compléter par le médecin qui donnera les soins.
L'assurance n'intervient pas pour les soins reçus sans la déclaration d'accident ou avant la rédaction de cette déclaration.

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

- <u>L'assurance responsabilité civile</u> couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.
  Par assuré, il y a lieu d'entendre : les différents organes du pouvoir Organisateur ; le chef d'établissement ; les membres du personnel ; les élèves ; les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.
  Un tiers est toute personne autre que l'assuré.
  Le recours à la responsabilité civile n'est pas possible pour les faits se produisant sur le chemin de l'établissement. **<u>La responsabilité civile ne couvre pas les actes volontaires.</u>**

- <u>L'assurance « accidents »</u> couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. **L'assurance intervient toujours après l'intervention de la mutuelle.** Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

<u>Remboursement des frais – marche à suivre</u>

Les parents doivent d'abord payer tous les frais occasionnés par l'accident. Ils se font ensuite rembourser auprès de leur mutuelle. Ils doivent fournir à l'école tous les documents reçus (tickets de pharmacie, récépissés de paiement des factures, documents donnés par la mutuelle suite au remboursement d'attestations de soins, etc.) afin de récupérer la différence auprès de l'assurance.

Afin d'éviter la dispersion des informations et d'assurer un traitement plus efficace du dossier de l'élève accidenté, il est demandé de ne pas prendre contact avec l'assurance.

VII. Programme Erasmus+

Stages à l'étranger pour les élèves

- **Qu'est-ce qu'Erasmus+ ?**

Erasmus+ est un programme de l'Union européenne qui soutient l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport en Europe. Il offre aux élèves de l'enseignement professionnel la possibilité d'effectuer des stages en entreprise à l'étranger, favorisant ainsi l'acquisition de compétences professionnelles, linguistiques et interculturelles. Notre école est inscrite dans ce programme (au minimum) jusqu'en 2027.

- **Qui peut participer ?**

Les élèves de 3ème phase de toutes les sections de l'école qui sont en formation à l'école ou en alternance (au CEFA), peuvent bénéficier de stages Erasmus+. La sélection des étudiants est réalisée par un comité (direction, enseignants, éducateurs) qui prend en compte différents aspects de la vie de l'étudiant à l'école en mettant en avant le mérite et les apprentissages.

- **Durée et destinations des stages à l'étranger.**

Les stages durent 3 semaines. Les destinations peuvent varier dans tous les pays de l'Union européenne et d'autres pays partenaires. Une évaluation européenne (EUROPASS) est remise à la suite du stage. Cette certification apporte une plus value importante aux différents diplômes obtenus à la fin de la scolarité secondaire.

- **Financement**

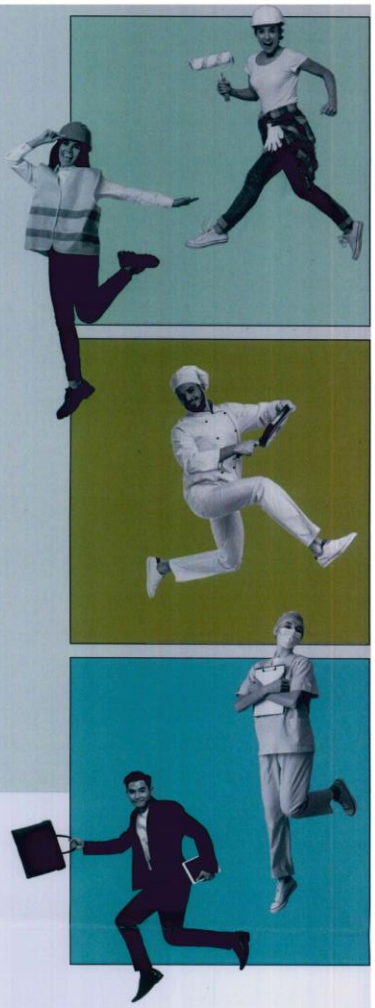
Les participants reçoivent une bourse Erasmus+ qui couvre une partie des frais de voyage et de séjour. Le conseil européen distribue plusieurs bourses à l'école sur base des différents dossiers rentrés.

- **Un stage à l'étranger est une réelle opportunité pour nos étudiants ?**

Un stage Erasmus+ permet de :

● Découvrir de nouvelles méthodes de travail et des environnements professionnels différents.
● Améliorer ses compétences linguistiques et interculturelles.
● Développer son autonomie et sa capacité d'adaptation.
● Valoriser son CV et augmenter ses chances d'insertion professionnelle.

Transition Insertion



Préparer l'après école dans l'enseignement spécialisé

Le pont entre l'enseignement spécialisé et le monde adulte



Les objectifs du projet sont:

- D'accompagner le jeune dans la définition de son projet de vie
- De mettre en place des outils et des actions pour permettre l'insertion socio-professionnelle le plus rapidement possible au sortir des études.

Début du projet:
01/01/2022

Fin du projet:
31/12/2025

Financement total:
12.992.091,69 €
dont 5.862.380,67 €
par l'Union européenne

Forme 2 et 3

Cofinancé par l'Union européenne

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Le Centre de Coordination et de Gestion des programmes européens met l'**Europe** à vos côtés

IX. DIVERS

Adresse du centre P.M.S. : **Centre P.M.S Hornu II,**
Rue Demot, 9, 7301 Hornu
Tél. : 065/80.34.74
Directeur : Madame Catherine Stevanoni

X. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.
La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les points importants du règlement de l'école La Cordée

1. J'adopte un comportement approprié, je suis poli et n'agresse ni verbalement, ni physiquement, les professeurs, les éducateurs, les élèves et le personnel de l'école.
2. L'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, …) à des fins dégradantes, discriminatoires ou d'harcèlement sera sanctionnée sévèrement. De même, il est strictement interdit de filmer, photographier, enregistrer des personnes de l'établissement (professeurs, élèves, …) sans leur accord. (Punissable par la loi).
3. L'interdiction de l'utilisation des téléphones portables (et non leur détention !) est d'application dans l'enceinte de l'école pendant le temps scolaire et durant le temps d'interruption (récréations, temps de midi…). Elle est également de rigueur pendant toute activité liée à l'enseignement se déroulant à l'extérieur de l'enceinte de l'école. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un téléphone portable. ou de tout autre objet de valeur. Au cours d'éducation physique, je confie mon/mes téléphone(s) portable(s). au professeur qui en sera responsable.
4. Je prends soin du matériel scolaire et des outils mis à ma disposition.
5. Je possède mon matériel de travail ainsi que mon journal de classe pour tous les cours.
6. Je ne consomme et ne vends pas de drogue à l'école. L'usage de tout objet pouvant devenir une arme est interdit dans l'école, comme le prévoit la loi (procédure d'exclusion définitive à l'appréciation de la direction).
7. Je porte une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée au milieu scolaire.
8. Je ne vole pas.
9. Je ne détruis pas les bâtiments (portes, cloisons, fenêtres et autres, …).
10. J'arrive à l'heure à toutes les heures de cours et si je suis en retard, je dois passer au bureau des éducateurs. Après 3 arrivées tardives injustifiées, je serai sanctionné sur le temps de midi.
11. Après toute absence, je dois obligatoirement me remettre en ordre.
12. Je me range directement au coup de sonnette et j'attends dans le calme l'autorisation d'avancer du professeur.
13. Je suis présent à tous les cours et je ne quitte l'école que sur autorisation écrite du directeur. Toute sortie sur le temps de midi ne sera acceptée qu'avec une autorisation écrite des parents et l'accord du directeur. Lors d'une pandémie, les cours à distance sont obligatoires.
14. Je ne mange pas et je ne bois pas pendant les heures de cours.
15. Il est interdit de fumer/ de vapoter/ d'utiliser des cigarettes électroniques) dans l'école et aux abords de l'école. dans l'école et aux abords de l'école.
16. Le matin, dès la sortie du bus, je rentre directement à l'école.
    Le matin, en arrivant à vélo, je le dépose à l'endroit prévu, à savoir l'abri à vélo situé à l'entrée à droite.
17. Il est strictement interdit aux parents et à toute personne étrangère à l'école de pénétrer dans l'enceinte de l'école sans avoir pris un rendez-vous au préalable auprès de la direction ou des éducateurs. Seuls les élèves et tout le personnel y sont autorisés.

Signature des parents **Signature de l'élève**