

## **Institut Sainte-Marie Châtelineau**

Place d'Arenberg, 20 - 6200 CHATELINEAU

Enseignement secondaire de plein exercice et en alternance (CEFA)



Administration

Place d'Arenberg 20

6200 Châtelineau

☎: 071 38 09 39

fax : 071 39 07 56

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

## PROJET EDUCATIF

*Ce document exprime notre volonté de développer les actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret «Missions» du 24 juillet 1997. La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétole; elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises au cours des années et dans la tradition de l'école: l'esprit des Sœurs de Sainte-Marie, nos fondatrices. Le projet d'établissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser. Ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Ces intentions n'excluent en aucun cas toute autre adaptation rendue nécessaire par l'évolution des besoins de la population scolaire ou des employeurs potentiels de nos élèves.*

### **1. NOS OBJECTIFS PRIORITAIRES**

En adéquation avec le projet éducatif et pédagogique de l'enseignement secondaire catholique adopté par le pouvoir organisateur, l'ISM a choisi d'inscrire l'ensemble de son dispositif de formation et d'éducation dans la cohérence d'une école de la réussite pour tous.

La politique spécifique menée dans notre établissement se caractérise par ses visées en matière de formation, d'éducation, de prévention et d'insertion sociale et professionnelle.

Notre ambition est de former des jeunes pour les amener à être «debout», des jeunes prenant la responsabilité de leur vie, des jeunes capables de définir des objectifs et de développer des stratégies pour les atteindre en cohérence avec les valeurs qu'ils se seront donnés.

Pour cela, nous leur proposons:

- des moments de réflexion et d'intériorité en référence à l'Évangile,
- l'acquisition des outils essentiels d'intégration sociale et de compréhension du monde dans lequel ils sont appelés à vivre afin de leur permettre de réussir une insertion sociale et professionnelle durable,
- une formation visant le plus haut degré possible de qualification professionnelle y compris le développement des qualités comportementales requises par leurs employeurs potentiels,
- une éducation à la santé et au bien-être personnel et commun,
- un cadre de valeurs qui leur permettent de construire, d'orienter leur vie,
- des activités encadrées pour travailler leur projet personnel et professionnel.

## **2. QUATRE MOTS CLEF**

Notre projet se nourrit des quatre mots-clefs portés par l'Esprit de nos fondatrices.

**BEAUTE-DISPONIBILITE-JOIE-SIMPLICITE**

Chacun de ces mots donnent sens à notre action et prend aussi source dans l'Évangile. Ainsi la **BEAUTE** est aussi indicible que la divinité, la **SIMPLICITE** rejoint l'incarnation, d'un Dieu fait Homme pour que l'Homme se fasse Dieu. Bouleversement des concepts philosophiques de son époque, le Parfait devient Imparfait pour rendre l'idée de perfection atteignable par le Salut. **DISPONIBILITE** donne un sens trinitaire à la relation, «je suis qui je suis car je ne suis pas l'autre; l'autre me permet de savoir qui je suis, altérité tournée vers le tout Autre». **JOIE**, bonheur de l'Évangile, partage d'une confiance-foi qui s'offre.

## **PROJET PEDAGOGIQUE**

Notre école a été fondée par la Congrégation des Sœurs de Sainte-Marie. Elle est associée avec l'école éponyme de Châtelet (rue Neuve) au sein d'un même Pouvoir Organisateur.

La communauté éducative de l'Institut dans son ensemble veille à pérenniser l'Esprit de «Sainte-Marie», en référence aux fondements de la congrégation: confiance, bienveillance et joie. Nous accordons aussi une attention plus particulière aux personnes fragilisées.

Notre établissement est une école chrétienne, où les valeurs de l'Évangile sont à vivre.

### ***1. NOS OBJECTIFS SE TRADUISENT PLUS CONCRETEMENT 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 dignité;
- 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 de l'école chrétienne constitue un ensemble de convictions et de moyens généraux qui permettent d'atteindre ces objectifs.

Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui sache accueillir tous les enfants, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres, et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences.

L'école est un milieu de vie à part entière, où le droit à l'erreur est reconnu, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

### ***2. UNE TELLE PEDAGOGIE 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;
- 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 collectifs et individuels, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie;
  - appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie le plus souvent conçues ensemble, claires, cohérentes, connues de tous et partagées;
- soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale;
- respectueuse des différences, c'est-à-dire :
  - reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes;
  - assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement;
  - varie les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives);
  - accepte des rythmes différents dans l'évolution de chacun;
  - permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, sociales, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles et religieuses;
  - respecte, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques; offre à chacun la liberté de se situer dans la relation avec le Dieu de Jésus, celle de rejoindre à l'endroit du chemin où il se trouve.
- Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place une équipe éducative consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres et prête à rompre la rigidité de la classe, de l'emploi du temps, de l'espace, et des programmes.
  - les enseignants, les directions et le personnel d'éducation sont des personnes-ressources qui suscitent des projets ;
  - créent un environnement défiant, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs;
  - oeuvrent ensemble à la maîtrise par des élèves de la langue française, orale et écrite;
  - sont les acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication;
  - favorisent la créativité;
  - reconnaissent dans le rapport du jeune au savoir la place de l'affectivité, du désir et des émotions;
  - construisent leur cohésion en menant un travail d'équipe;
  - transforment la gestion du temps, de l'espace;
  - décloisonnent les matières, notamment par une approche interdisciplinaire;
  - pratiquent l'évaluation certificative pour garantir la qualité des résultats de l'enseignement en fin de cursus;
  - associent à leurs projets tous les partenaires de l'école;
  - renforcent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation continue;
  - 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;
  - soutiennent cette action éducative telle qu'elle se construit au cours de religion.

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

La vie en groupe exige d'observer un certain nombre de règles qui permettent le respect des droits et des devoirs de chacun.

Garder sa place dans un groupe social, dans un groupe professionnel, suppose certaines attitudes, certains comportements. L'école se doit de mettre les élèves en situation d'acquérir ces compétences dès leur inscription et pendant toute la durée de leur formation.

C'est pourquoi les différents points de ce règlement sont à lire au vu notre souci permanent d'exiger de nos jeunes un comportement digne d'une école secondaire. Nous exigeons de nos jeunes un comportement constamment respectueux de l'autre que cela soit envers ses condisciples ou l'ensemble des adultes de l'école.

Chacun doit apprendre qu'il aura plusieurs rôles à jouer. Chacun de ceux-ci suppose le respect d'un certain nombre de règles. Le non-respect de ces règles implique des sanctions, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **1. MODALITES D'INSCRIPTION**

Les inscriptions sont prises au terme d'un ou plusieurs entretiens au cours desquels la direction ou son représentant cherchera à savoir si le projet du jeune peut être rencontré et développé à l'Institut Sainte-Marie. Si, au terme de ces entretiens, il apparaît que le projet du jeune et le projet de l'école ne peuvent se rencontrer, la direction se réserve le droit de donner les renseignements nécessaires à la recherche d'une école qui correspond mieux à ses aspirations, dans le respect des règles en vigueur. La présence d'un des parents ou de la personne responsable du jeune sera toujours exigée lors de l'inscription.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable. Elle peut émaner de l'élève lui-même s'il est majeur, l'institut exige toutefois la présence des responsables dans ce cas également. Elle peut 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 (cfr. loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire, art.3).

- **Au CEFA** l'inscription des élèves peut être reçue toute l'année (cfr. Décret du 3 juillet 1991 précité, art 2ter, § 4, al.1<sup>er</sup>)

Un élève majeur pourra s'inscrire au CEFA sous réserve d'avoir conclu un contrat reconnu par la législation du travail.

- Soucieuse du bon fonctionnement de l'école et du bien-être des élèves, la direction de l'I.S.M. se réserve le droit de clôturer les inscriptions lorsque le nombre d'élèves correspondant à la capacité des bâtiments et des différentes classes, est atteint. D'autre part, avant d'accepter l'inscription d'un élève, elle juge indispensable d'avoir pris connaissance du dossier administratif complet de celui-ci.

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents ou responsables et l'élève acceptent de fait le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**  
**En cas de désistement, les parents, le ou les responsables du jeune sont priés d'en avertir l'école dès que possible.**  
**L'inscription est subordonnée à l'entretien et à la signature préalable du présent document.**

## 2. IMPLICATIONS DE L'INSCRIPTION

### 2.1. La présence à l'école

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents (ou responsables) et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents (ou responsables) des droits autant que des obligations.

- *Obligations pour l'élève*
  - l'élève est tenu de **participer à tous les cours et activités pédagogiques**. Toute dispense exceptionnelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée,
  - l'élève doit avoir chaque jour **son journal de classe** ainsi **que le matériel et la tenue** nécessaires aux activités de la journée. Une tenue sportive est obligatoire pour suivre les cours d'éducation physique. Direction, professeurs et éducateurs/éducatrices peuvent demander à les contrôler. Tout refus est considéré comme un manquement grave pouvant donner lieu à une sanction,
  - Les cours d'éducation physique peut s'organiser de manière mixte,
  - chacun doit veiller à la tenue de ses documents, de ses cahiers et de son journal de classe. Ceux-ci peuvent être contrôlés et **constituent des documents officiels** que l'Inspection de la Communauté Française peut réclamer à tout moment. Il convient donc de les conserver jusqu'à l'obtention du diplôme.
  
- *Obligations pour les parents (ou responsables) d'un élève mineur*
  - Les parents (ou responsables) d'un élève mineur doivent:
    - ❖ veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment les cours, les stages et les activités pédagogiques; et **cela du 01/09 au 30/06, dates légales du début et de la fin de l'année scolaire** ;
    - ❖ exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe régulièrement: le journal de classe est un moyen de communication entre l'école et les parents; les communications concernant les congés, les aménagements-horaires, les retards, les comportements et les sanctions peuvent y être inscrites ;
    - ❖ répondre aux convocations de l'école ;
    - ❖ payer les frais scolaires selon les obligations légales ;
    - ❖ pour les élèves du CEFA, consulter régulièrement l'adresse mail fournie par l'école.

### 2.2. Les absences

- Toute absence doit être justifiée. Les motifs d'absence légaux sont les suivants:
  - la maladie de l'élève (obligatoirement attestée par certificat médical dès le 3<sup>e</sup> jour de l'absence),
  - le décès d'un parent ou d'un membre de la famille de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré,
  - des circonstances exceptionnelles ou de force majeure, dûment explicitée, **appréciées par le chef d'établissement**.
  
- Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non-justifiée (circulaire ministérielle du 19 avril 1995).

- À partir de 20 demi-journées d'absence injustifiées pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire peut être signalé par le chef d'établissement au Conseiller d'Aide à la Jeunesse ou au Juge de la Jeunesse.
- À partir de 09 demi-journées d'absence injustifiées pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire doit être signalé par le chef d'établissement à la D.G.E.O. (Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire).
- À partir de la troisième année de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de qualité d'élève régulier et par conséquent se verra attribué le statut d'élève régulièrement inscrit, il devra, pour réintégrer les cours, signer avec les parents pour l'élève mineur ou par lui-même s'il est majeur une série d'objectifs, qui seront déterminés en concertation avec le centre PMS et l'équipe éducative. Seul le conseil de classe organisé entre le 15 mai et le 31 mai pourra autoriser l'élève ou pas, à avoir droit à la sanction des études en fin d'année. Cette décision sera prise en fonction ou non du respect des objectifs qui avaient été déterminés et signés par les deux parties.
- L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'école sur décision du chef d'établissement.  
(cfr. décret « Missions » du 24 juillet 1997, art. 92 et 93)
- Les parents de l'élève peuvent justifier un maximum de 16 demi-journées d'absence (circulaire 3306 du 20.09.10). Toutefois, l'acceptation de la justification reste du ressort de la direction. Au-delà de 16 demi-journées, toute justification de la part des parents /du responsable est non recevable. Seules les absences légalement justifiées seront prises en considération (certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, activité sportive de haut niveau sous conditions).
- Tout retard et toute absence doivent être motivés et annoncés s'ils sont prévisibles. Pour une absence imprévue, il est impératif d'avertir l'école par téléphone au plus tôt et au moins dès la 1<sup>ère</sup> heure de cours du jeune.
- Chacun veillera autant que possible à ce que les rendez-vous médicaux programmés prennent place en-dehors de l'horaire scolaire.
- A la remise des bulletins, le nombre d'absences non justifiées des mois précédents sera indiqué pour information aux parents ou aux responsables des élèves.

### 2.3. Les retards

L'élève qui n'est pas au départ de son rang est considéré en retard. Avant d'aller en classe, l'élève en retard doit se présenter à un éducateur/trice ou à la personne de l'accueil (selon l'implantation), qui indiquera le motif du retard dans le journal de classe. Il rentre en classe le plus rapidement possible.

Tout retard non-justifié de plus de 50 minutes sera considéré comme une demi-journée d'absence injustifiée.  
Selon les circonstances, l'école se réserve le droit d'imposer une récupération jusque 17h05 le jour même.

### 2.4. Les sorties

Les élèves ne peuvent en aucun cas quitter l'école sans l'autorisation de la direction, de la direction-adjointe ou d'un(e) éducateur/éducatrice ou de la responsable CEFA.

- Durant le temps de midi, les élèves du 1<sup>er</sup> degré et de troisième année ne sont pas autorisés à quitter l'école. Il en est de même pour les élèves de 3<sup>ème</sup> année CEFA qui sont sans stage.



- Durant le temps de midi, les élèves des classes de 4<sup>e</sup> année peuvent obtenir une carte de sortie sur demande écrite des parents et seront autorisés à quitter l'école pendant le temps de midi uniquement sur présentation de cette carte. Si l'élève ne dispose pas de sa carte peu importe la raison il se verra refuser le droit de sortir par l'éducateur. Les élèves doivent être rentrés pour 12h45 dans la cour.
- Les élèves du 3<sup>e</sup> degré reçoivent l'autorisation de sortie.
- L'autorisation de sortie pourra être retirée à l'élève en cas d'abus, de tricherie, de retard, de comportement pouvant nuire à la sécurité des élèves ou à la réputation de l'école.
- Si, suite à l'absence d'un professeur, les cours se terminent plus tôt, les parents ou responsables des élèves seront prévenus par l'intermédiaire du journal de classe ou par téléphone. (pour le CEFA par mail)

**Les parents ou responsables qui souhaitent que leurs enfants ne soient pas libérés en cas d'absence d'un professeur, doivent le faire savoir par écrit à la direction de l'école.**

### 3. ORGANISATION SCOLAIRE

L'école est ouverte de 7h30 à 17h05. Une 1<sup>ère</sup> sonnerie retentit. Pour tous, le matin à 8h10 (heure à laquelle il est demandé aux élèves de se ranger pour quitter la cour à 8h15 afin de commencer les cours à 8h20). Pour les élèves des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degré, le midi à 12h40 pour débiter les cours à 12h45. Pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré, le midi à 13h30 pour débiter les cours à 13h35.

Remarques
-----------

Les horaires varient en fonction de l'année d'études, de l'option et du type de cours.

Les cours pratiques de boulangerie et de cuisine peuvent commencer à partir de 7h30 et se prolonger au-delà de l'horaire prévu selon des besoins spécifiques (par ex. remise en ordre d'un atelier). Le temps de midi peut également être décalé.

Durant une même année scolaire, l'horaire sera parfois modifié en fonction des nécessités pédagogiques (activités extérieures ou spécifiques à l'option) et organisationnelles. Toute modification sera communiquée aux parents ou responsables des élèves par courrier, par l'intermédiaire du journal de classe ou d'un document remis à l'élève (pour le CEFA par mail).

#### 3.1. Présence aux cours

Tous les cours sont obligatoires.

L'élève doit venir aux cours avec **la tenue exigée** et le matériel nécessaire au bon déroulement du travail (cartable, journal de classe...). **L'utilisation privée du GSM, IPOD, Mp3, Smartphone, tablette etc... est strictement interdite dans l'enceinte des bâtiments** à l'exception du matin jusque 8h10 et en dehors des activités mises en place par les enseignants et qui visent à utiliser ces objets pédagogiquement. Annuellement, les délégués d'élèves peuvent proposer des aménagements à cette norme. Leur proposition devra être présentée au CAP avant d'être validée.

L'élève qui se présente sans son matériel ou sans la tenue complète prévue pourra être exclu du cours et se voir confier une autre tâche. Il s'expose à une sanction. Dans un souci de sécurité et d'hygiène, le port de voile, de casquette et de foulard est interdit pendant les cours pratiques et les cours d'éducation physique. Pour les cours de pratique professionnelle, un règlement et une liste du matériel nécessaire seront remis à chaque élève.

Les élèves couverts par un certificat médical spécifique pour certains cours (par ex. éducation physique, ateliers...) doivent être présents à l'école pendant ces mêmes cours pratiques. Un entretien sera programmé avec l'élève et ses parents si le certificat se prolonge.

En cas d'absence injustifiée, l'élève pourra se voir imposer une récupération des cours manqués.

**Les activités extérieures organisées dans le cadre des cours sont obligatoires pour tous.**

### ***3.2. Présence en rue aux abords de l'école***

Lors de l'arrivée ou du départ de l'école, de même que pendant le temps de midi, il est interdit de stationner aux abords des bâtiments scolaires de même que dans les rues avoisinantes. Les élèves errants dans les abords de l'école doivent entrer dans la cour.

### ***3.3. Déplacements***

Les déplacements entre les bâtiments se font en rangs même pendant la journée. Les élèves sont impérativement accompagnés d'un professeur, d'un(e) éducateur/éducatrice ou d'un formateur CEFA et ne peuvent en aucun cas quitter le rang (même pour saluer un ami ou des parents).

Pendant les cours, l'accès aux toilettes relève d'une autorisation exceptionnelle ; l'accès aux distributeurs de boissons et au magasin boulangerie sont interdits.

Tout déplacement avec un moyen de locomotion personnel ou appartenant à un autre élève ou à ses parents (vélo, moto, auto), que l'élève soit conducteur ou passager, se fera sous la seule responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur.

### ***3.4. Objets de valeur***

Nous demandons à tous les élèves de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école (vêtements de marque, bijoux, baladeurs, fortes sommes d'argent, GSM, MP3, IPOD etc.). L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces objets.

### ***3.5. Accès aux locaux spécialisés***

L'accès aux ateliers et locaux spécialisés (salles d'informatique, salles de soins, ateliers, vestiaires) n'est autorisé qu'aux élèves accompagnés d'un professeur ou d'un formateur CEFA.

L'accès à ces locaux peut être refusé à tout élève ne satisfaisant pas aux conditions de comportement, tenue, hygiène et matériel nécessaires au bon déroulement des cours qui y sont donnés. .

L'accès à la salle des professeurs est interdit à tout élève ainsi que l'accès au Forum durant les récréations.

### ***3.6. Organisation des récréations***

Tout déplacement se fait en groupe. Après la récréation, les élèves regagnent leur classe sous la surveillance de leur professeur, éducateur ou d'un formateur CEFA.

### ***3.7. Exigences de la vie en commun***

- *Respect de soi et respect des autres*

La vie en communauté suppose **le respect de règles**. C'est le sens de l'éducation que d'apprendre à connaître et à observer ces règles. Le non-respect de celles-ci entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du groupe. L'école est avant tout un lieu d'apprentissage où l'on vise à amener chaque élève à acquérir la souplesse et la rigueur nécessaires pour pouvoir jouer au mieux les différents rôles qu'il aura à tenir dans sa vie. Dans ce sens, il convient de comprendre les diverses obligations et interdictions reprises ci-dessous.

Chacun s'abstiendra de toute forme de violence, d'agressivité et de pression. Jeunes et adultes veilleront à la correction de leur langage et de leur maintien. Le flirt est interdit dans l'école, devant l'école et dans la cour.

Par respect du travail de chacun, un climat de calme sera maintenu à tout moment en classe et lors de tout déplacement.

**Chacun sera particulièrement attentif à son hygiène corporelle.**

**Dans l'école et dans son tout proche environnement, il est interdit de fumer, de consommer des boissons alcoolisées, toute boisson énergisante (type Red Bull ou autres et stupéfiants). Et de se présenter sous influence de drogue, d'alcool,...**

**Le fait d'introduire à l'école toute substance psychotrope, d'en faire usage et/ou d'inciter d'autres à en acheter et en consommer est punissable de renvoi.**

**Dans le respect du rôle de chacun, au cas où un élève se présenterait à l'école avec un comportement nous faisant soupçonner la consommation de psychotropes, les parents seront avertis et s'engagent, à la demande de l'école, à procéder à un examen médical (prise d'urine ou autres).**

**Attention !** La législation en vigueur pour les options Boulangerie- Pâtisserie, Cuisinier de collectivité et Services Sociaux sera la plus strictement respectée par chacun (cf. AFSCA et autres normes).

Tout signe d'appartenance à un groupement extrémiste ou sectaire est proscrit. Le chewing-gum, cause de nombreux dégâts, est interdit en classe. De même que les graines de tournesol. Il en va de même pour le Tipp-Ex liquide. Manger ou boire est interdit en classe pendant les cours excepté de l'eau lors de la pratique sportive. Les ordinateurs mis à la disposition des élèves ne le sont qu'à des fins pédagogiques et non privées. Il est interdit de se connecter sur les réseaux (facebook, twitter, ...).

- Respect de l'environnement

Il est indispensable de maintenir les bâtiments et le matériel en bon état dans le meilleur état possible. Chacun, jeune ou adulte, veillera à maintenir les locaux et l'environnement (classes, ateliers, toilettes, vestiaires, cour, ...) dans un état permanent d'ordre et de propreté.

On s'abstiendra de toute inscription sur les murs ou sur le matériel. Tout objet susceptible de représenter un danger pour les autres ou d'entraîner des dégradations (Cutter, couteaux, Tipp-Ex, marqueur à encre indélébile, laser, ...) est interdit. Tout dommage causé par un élève aux bâtiments, au mobilier ou au matériel sera réparé à ses frais. Chacun doit respecter le matériel des autres, se gardant de toute indiscretion, de toute détérioration et de vol. Les objets trouvés seront remis aux éducateurs/trices ou à l'accompagnateur du CEFA.

L'école étant un milieu ouvert, chacun est seul responsable de son matériel et doit veiller à ne pas laisser traîner ses travaux, ses effets personnels, son cartable, son argent, ...

Le respect de l'environnement implique également le souci quotidien et permanent pour chacun d'éviter tout gaspillage. Ainsi, jouer avec de la nourriture, de l'eau et d'autres boissons et/ou de les gaspiller est interdit. Chacun est invité à limiter au maximum l'utilisation de papiers, produits d'entretien et autres produits dont l'utilisation abusive nuit à l'environnement. Il est interdit de recharger un appareil électrique à l'école. Il est obligatoire pour les élèves de balayer et de remettre la classe en ordre en fin de cours sous la supervision de leur professeur ou formateur du CEFA.

- Respect de l'autorité

Une attitude polie et respectueuse à l'égard de tous est exigée. L'école attend de tous un comportement correct, non seulement à l'intérieur des murs mais aussi en dehors. Elle se réserve le droit d'intervenir et, le cas échéant, d'interdire la participation à des activités organisées à l'extérieur de l'école et lors de sorties pédagogiques.

- Respect de l'image d'autrui et de la vie privée

Personne n'a le droit, sans autorisation écrite de l'intéressé, de diffuser des images et documents d'autrui notamment sur tous réseaux sociaux. L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux,...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique);
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée);
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont 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 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 contraires 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, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

A la rentrée scolaire, un courrier spécial relatif à la mise en ligne des photos d'élèves en activités lors de projets est remis aux Parents pour lecture et signature, soit à l'inscription soit à la rentrée scolaire.

### 3.8. Les stages

- Les stages sont obligatoires et font partie intégrante de la formation. Ils ont pour but de familiariser le jeune avec le monde du travail c'est-à-dire d'acquérir un rythme de travail adapté et de se familiariser avec les réalités du travail en entreprise. Les lieux de stage sont choisis par l'école en tenant compte des acquis de chaque élève.
- Sur les lieux de stage, chacun est tenu de se conformer aux exigences de la convention de stage (notamment en ce qui concerne l'horaire du stage) et doit respecter les règles spécifiques liées au métier (par exemples règles de l'AFSCA, règles spécifiques en vigueur dans les hôpitaux ou milieux d'accueil de l'enfant). Le stage ne peut commencer tant que les conventions ne sont pas rentrées, signées par toutes les parties, ce qui implique que chacune des parties adhère à tous les points du contrat.

- En cas d'absence ou d'arrivée tardive, les élèves sont tenus de prévenir le plus rapidement possible le lieu de stage et l'école. Toute absence lors d'un stage devra être récupérée suivant les modalités définies dans le contrat de stage et aux dates validées par le professeur de stage.
- Un renvoi de stage entraînera pour l'élève :
- l'obligation de prêter doublement le nombre de jours manquants (sauf décision du conseil de classe),
- Un renvoi de stage pour faute grave (pour la notion de « faute grave », se référer au point 7 du présent règlement) peut entraîner le renvoi de l'établissement.
- En cas de difficulté, le stagiaire doit contacter le professeur responsable du stage ou la direction de l'école dès que possible.
- En stage, le port du foulard est interdit.
- Les exigences de la vie en commun restent d'application pendant les stages.

### **3.9. Les stages au CEFA**

- Les stages sont obligatoires et font partie intégrante de la formation CEFA. Ils sont indissociables. Ils ont pour but d'habituer le jeune avec le monde du travail, de lui permettre d'acquérir un rythme de travail et de se familiariser avec les réalités du travail en entreprise. Les tâches effectuées en stage sont en rapport avec le métier et le profil de formation. Le lieu de stage est choisi par le jeune et/ou en collaboration avec l'accompagnatrice.
- Sur les lieux de stage, chacun est tenu de se conformer aux exigences du contrat en alternance (notamment en ce qui concerne l'horaire du stage) et doit respecter les règles spécifiques liées au métier (ex : les règles hygiènes, de sécurités, de l'AFSCA, etc.).
- La déclaration DIMONA doit être faite par l'employeur avant le début du stage. Pour pouvoir travailler, les contrats ou conventions doivent être signés par toutes les parties. Cela implique que chacune des parties adhère à tous les points du contrat.
- En cas d'absence ou d'arrivée tardive, les élèves sont tenus de prévenir le plus rapidement possible le lieu de stage et l'école. Toute absence lors d'un stage ou à l'école doit impérativement être couverte par 2 certificats médicaux identiques rendus dans les 48h. (1 pour l'école et l'autre pour le patron). La liste des absences/ retards au CEFA est rendue au patron et vice et versa.
- Il est strictement interdit de rompre son stage sans avoir eu au préalable l'accord de l'accompagnatrice. Un préavis peut être exigé par l'employeur.
- Un renvoi de stage pour faute grave (pour la notion de « faute grave », se référer au point 7 du présent règlement) peut entraîner le renvoi de l'établissement.
- En cas de difficulté, le stagiaire doit contacter ou en parler à l'accompagnatrice de stage ou la direction de l'école dès que possible.
- En stage, le port du foulard est interdit. On ne fume pas sur le lieu de stage et le GSM peut être utilisé que pendant les pauses.
- Les exigences de la vie en commun restent d'application pendant les stages.

## **4. 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 48 heures (jours ouvrables) à l'école auprès des éducateurs, de la responsable CEFA ou de la direction (cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992).

Au CEFA, en cas d'accident en stage, l'assurance du lieu de travail couvre les frais.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurance scolaire qui comportent deux 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 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.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à l'école, hors de l'école, au cours d'activités organisées par celle-ci ou sur les trajets directs école - domicile et domicile - école aux heures prévues pour ces trajets scolaires, selon les modalités de la police d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les dégâts matériels (bris de lunettes, de vitres, vêtements déchirés, perte ou vol d'objets) ne sont pas assurés. Les élèves sont couverts en responsabilité civile et en accident pour les stages et toute autre activité organisée sous le couvert de l'école.

## 5. LES SANCTIONS

Le non-respect d'un point du règlement implique généralement des sanctions. Dans l'école, le cadre éducatif a été renforcé de manière que l'encadrement des élèves par les éducateurs/éducatrices soit le plus efficace possible. Chaque jeune a son éducateur/éducatrice de référence. C'est en priorité avec lui ou elle que l'élève va réfléchir au comportement à adopter dans telles circonstances, aux implications des actes posés. Au-delà de l'aide apportée par chaque adulte, il n'en demeure pas moins que des sanctions restent parfois inévitable.

### 5.1. Gradation des sanctions :

- **Sanctions de grade 1**
  - travail de réflexion
  - diminution de la côte d'éducation maximum 5 points
  - récupération en dehors des cours en présence de l'enseignant
  - travail pédagogique et/ou éducatif
  - lettre d'excuse
  - écartement temporaire sous la surveillance de l'éducateur
  - confiscation temporaire du matériel interdit
- **Sanctions de grade 2**
  - diminution de la côte d'éducation maximum 10 points
  - récupération aux heures prévues
  - convocation des parents
  - atelier du mercredi
  - confiscation de la carte de sortie
- **Sanctions de grade 3**
  - exclusion temporaire ou définitive
  - renvoi presté à l'école
  - annulation de la côte d'éducation
  - renvoi à domicile
  - confiscation du matériel interdit à l'école pour plusieurs journées
  - réparation des dommages causés

- travail d'intérêt général
- exclusion temporaire d'un cours avec travail à produire

Une sanction non prestée donnera lieu à une sanction de grade supérieur.

Le bulletin comporte également une cote d'éducation exprimé sur 30 points à chaque période. En début de période, chaque élève reçoit un capital de 30 points qu'il doit normalement conserver jusqu'à la fin de la période.

L'élève qui, en fin d'année, n'obtient pas la moitié des points au total de la cote d'éducation, peut ne pas être autorisé à poursuivre ses études dans l'établissement. (Commission des "non-réinscription")

Attention un élève ne peut avoir que 10 jours d'exclusion sur une année scolaire.

### • *L'exclusion*

L'exclusion d'un élève peut devenir indispensable tout en étant une épreuve formatrice pour le jeune qui prend conscience des limites à respecter pour garantir la qualité de la formation de tous.

Une sanction d'exclusion peut s'accompagner de l'annulation de la cote de comportement pour la période concernée. Un élève dont la cote de comportement pour l'année est inférieure à la moitié du total possible, peut ne pas être autorisé à poursuivre ses études dans l'établissement l'année suivante.

Sont considérés comme faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret « Missions », des faits portant atteintes à l'intégrité physique, psychologique, morale d'un membre du personnel ou d'un élève, ou qui lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, ou des faits graves compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire.

- Dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci :
  - ❖ tout coup et blessure portés 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.
- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en-dehors de l'enceinte de l'école :
  - ❖ la détention ou l'usage d'une arme.
- Que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école, à tout moment de l'année, pour peu que les faits soient liés à la vie scolaire (circ. 1559 du 18 août 2006) :
  - ❖ vendre de la drogue;
  - ❖ semer le désordre;
  - ❖ commettre des actes de vandalisme, voler;

### • *Divers*

Tout commerce entre élèves est interdit dans le cadre de l'école.

L'apposition d'affiches et la distribution de tracts sont soumises à l'autorisation préalable de la direction.

## 6. GRATUITE

### 6.1. Mesures communes et applicables aux trois niveaux d'enseignement ordinaire et spécialisé

- Les frais scolaires

Afin de clarifier le concept de frais scolaires, une définition est ajoutée à l'article 5 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 : « 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>.

Si les frais scolaires portent sur des services prestés et des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les établissements organisés ou subventionnés et sont des frais liés aux temps scolaires, aux périodes d'apprentissages obligatoires<sup>3</sup> durant lesquelles l'élève doit être présent, en classe, dans l'école ou lors d'activités extramuros ; les frais extrascolaires, quant à eux, recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent.

Dès lors, le temps de midi, les garderies du matin et du soir ne constituent pas un temps scolaire. Par conséquent, le prescrit de l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 « Missions », tel que modifié par le nouveau décret du 14 mars 2019 relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée.

Il convient de distinguer deux types de frais :

- a) Pour les services proposés durant le temps de midi autres que la surveillance proprement dite, une participation des parents d'élèves aux frais peut être réclamée.

Il peut ainsi notamment s'agir du bol de soupe distribué ou du repas servi aux élèves.

- b) Pour la surveillance du temps de midi proprement dite et dans l'Enseignement fondamental uniquement, une participation aux frais peut également être réclamée



lorsque le coût est supérieur à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Lorsqu'une participation aux frais est demandée aux parents, elle ne peut donc pas dépasser le montant correspondant au coût réel de la surveillance, diminuée du montant correspondant à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

---

<sup>2</sup> Décret du 24 juillet 1997 « Missions, article 5,43°

<sup>3</sup> Art.3§1 du décret « Cadre » du 13/07/1998 et Art.16 du décret organisant l'enseignement spécialisé du 03/03/2004

## **6.2. Affectation des subventions et dotations de fonctionnement:**

Il est rappelé que les dotations et subventions de fonctionnement annuelles visent principalement à couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles ainsi qu'à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires.

Précisons que le journal de classe ou cahier de communication est considéré comme une fourniture scolaire et ne peut en aucun cas être à la charge des parents ou de l'élève majeur. Dans le même ordre d'idées, l'achat des manuels scolaires est à charge de l'établissement.

## **6.3. Minerval ou demande de paiement à l'inscription**

Il est à relever qu'aucun minerval<sup>4</sup> direct ou indirect ou toute forme d'avance financière ne peuvent être demandés préalablement, au moment et après l'inscription de tout élève. Cela signifie notamment qu'un établissement scolaire ne peut pas conditionner une inscription au versement d'une somme d'argent, que ce soit à l'établissement lui-même ou à tout autre organisme (ASBL, Amicale, Association de fait...). Dès lors, un pouvoir organisateur ou un chef d'établissement 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 ou d'avance financière, de services ou de fournitures.

## **6.4. Dispositions autour des paiements**

Chaque pouvoir organisateur ou chaque chef d'établissement fixe un mode de paiement **n'impliquant pas** l'élève mineur dans le processus de paiement des frais scolaires.

## **6.5. Estimation des frais scolaires**

Avant le début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription de l'élève, chaque école est tenue de fournir aux parents ou à l'élève majeur, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation. Cette information, par écrit, doit renseigner un montant unique par rubrique qui se rapproche le plus possible de ce que sera la dépense réelle.

## **6.6. Décomptes périodiques**

Les décomptes périodiques sont transmis aux responsables légaux ou à l'élève majeur selon une périodicité choisie par le pouvoir organisateur. Ceux-ci peuvent couvrir une période allant d'un mois à quatre mois. Ces décomptes détaillent au minimum pour chacun des élèves l'ensemble des frais qui sont dus à l'établissement à savoir leurs montants, leurs objets et leur caractère obligatoire ou facultatif. Ces documents mentionnent en outre les modalités et les éventuelles facilités de paiement. Dès que le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs, **à la demande des parents, doivent** prévoir la possibilité d'un échelonnement

sur plusieurs décomptes périodiques. Seuls les frais renseignés sur les décomptes périodiques peuvent être réclamés.

---

<sup>4</sup> 2 exceptions : l'une pour les élèves non soumis à l'obligation scolaire et non ressortissants des CE (cf. article 59§1 de la loi concernant l'enseignement du 21/06/1985 ; 2) et la seconde pour les élèves en 7<sup>e</sup> secondaire général (article 12§1bis de la loi 29/05/59

## **6.7. Rôle du Conseil de participation**

Chaque établissement est tenu de mettre en place un Conseil de participation<sup>7</sup> dont plusieurs missions sont en lien avec la gratuité d'accès à l'enseignement.

---

<sup>5</sup> Article 100 §1 alinéas 2 et 3 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, tel que remplacé par l'article 4 du décret visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement.

<sup>6</sup> *Le contrôle peut être réalisé par le Service des Vérificateurs comptables* (Arrêté royal du 26 avril 1968 réglant l'organisation et la coordination des contrôles de l'octroi et de l'emploi des subventions), *par le Service Général de l'Inspection* (décret du 9 janvier 2019), *par le Service Général du Pilotage des établissements* (Décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Écoles et des Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs)

Ainsi, le rôle du conseil de participation de chaque école en matière de gratuité d'accès à l'enseignement a comme missions :

- de mener une réflexion globale sur les frais réclamés en cours d'année;
- d'étudier et proposer la mise en place d'un mécanisme de solidarité entre les élèves pour le paiement des frais à charge de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur;
- **d'informer les parents ou l'élève majeur sur les dispositions décrétales et réglementaires applicables en matière de gratuité d'accès à l'enseignement et de veiller à leur bonne application au sein de l'établissement.**

Dans un souci de la responsabilisation collective et de concertation entre partenaires de l'école, le pouvoir organisateur ou le chef d'établissement doit fournir, aux membres du Conseil de participation, **une information claire et transparente concernant les moyens relatifs à la gratuité d'accès reçus ou collectés, directement ou indirectement, et l'utilisation de ceux-ci. Il s'agira pour l'école d'informer les membres du Conseil de participation et non de justifier sa gestion ou de fournir une reddition des comptes.**

## **6.8. Frais autorisés et frais interdits**

En référence à la définition des frais scolaires, **seuls les 5 types de frais suivants** peuvent être demandés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- les **droits d'accès aux activités culturelles et sportives** s'inscrivant dans le projet pédagogique du

pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans **les limites des plafonds qui seront fixés** par le Gouvernement.

- les photocopies distribuées aux élèves; dans les limites du montant maximum fixé par le Gouvernement et du cout de celles-ci pour une année scolaire (lire l'encartci-dessous);
- le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage
- les **frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s)**, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans **les limites des plafonds qui seront fixés** par le Gouvernement.

### **6.9.Frais autorisés à caractère facultatif**

Sans préjudice des dispositions énoncées au point 4.1., les frais scolaires suivants peuvent être proposés à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance:

- les achats groupés;
- les frais de participation à des activités facultatives;
- les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. Il est à rappeler que les frais scolaires autorisés ne peuvent en aucun cas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique.

## **7. 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 les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

**L'élève majeur est responsable des propos, des faits et des gestes de toute personne qu'il introduirait dans l'établissement scolaire ou ferait venir dans ses abords immédiats (article 26 du décret du 30.06.98).**

**Chaque point du présent règlement peut être revu par la direction sur proposition des délégués des élèves.**

# **REGLEMENT DES ETUDES**

## **1. INTRODUCTION**

Ce document s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents.

Il précise les règles en matière de responsabilité des élèves et de l'école, en matière d'évaluation, du fonctionnement du conseil de classe et de sanction des études.

L'Institut Sainte-Marie organise :

- un enseignement de plein exercice, comprenant un 1<sup>er</sup> degré commun, un 1<sup>er</sup> degré différencié et de l'enseignement secondaire de qualification (technique et professionnel).
- un CEFA comprenant au 2<sup>ème</sup> degré la formation d'Auxiliaire de magasin en Art 45, les formations Cuisine et salle et Boulangerie-Pâtisserie en art 49. Au 3<sup>ème</sup> degré, les formations Vendeur, Cuisinier de collectivité, Boulanger-Pâtissier, Aide-familiale et Gestionnaires de très petites entreprises en art 49

Le règlement des études doit se lire en relation directe avec le règlement d'ordre intérieur.

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

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

- les objectifs de ses cours
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

## **3. EVALUATION**

Chaque élève est régulièrement évalué par chaque professeur, par son éducatrice de référence et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

### **3.1.**

**L'évaluation pour l'apprentissage (EPA)** implique le « conseil » et vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Cette fonction de «conseil» fait partie intégrante de la formation. Elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les élèves sont en droit d'obtenir leurs travaux corrigés dans un délai raisonnable (lié à la correction en classe). La communication aux parents des remarques et du résultat se fait d'une manière et par des moyens appropriés au niveau d'étude (feuille à signer, journal de classe, bulletin). Le sens et le but de cette évaluation est de dialoguer avec l'élève pour que celui-ci se construise progressivement un jugement personnel, accède à l'auto-évaluation.

### **3.2.**

**L'évaluation des apprentissages (EDA)** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté régulièrement à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent en même temps que le travail quotidien dans la décision finale de réussite.

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

### **3.3. Pour ce qui concerne la qualification**

La formation qualifiante s'étend sur 1 année au minimum et sur 3 années au maximum. Pour la délivrance du certificat de qualification, la réussite des stages est une condition sine qua non. En



plus de cette réussite aux stages, il faut attester d'une réussite en SIPs ou EI dans la mesure définie pour chaque section et que l'élève pourra identifier dans le document d'intentions pédagogiques remis en début d'année par les professeurs des sections.

Pour les stages, en cas d'échec, l'élève peut être ajourné en septembre, afin de permettre de pallier les lacunes. Un stage de récupération doit alors être prévu durant les semaines qui suivent la proclamation de la qualification. L'ajournement en septembre vaut pour ce cas de figure. Il n'y a pas d'ajournement pour les SIPs ou EI, car elles sont réévaluées tout au long de l'année et les temps de récupération sont possibles dans ce cadre.

Toutefois, si un ajournement de la décision d'octroi du certificat de qualification est prononcé comme signalé supra, cela postpose automatiquement la décision de l'octroi du CE6P ou du CESS à septembre.

Il est à noter que si un ajournement pour la qualification a été prononcé, ce dernier peut être supprimé par la délibération de fin juin si un taux d'échecs aux cours de FC est constaté.

Pour le plein exercice, en fin du 3<sup>ème</sup> degré, la décision d'octroyer la qualification se base sur la réussite d'épreuves intégrées (SIPS) réparties comme suit :

	OPTIONS	NOMBRE D'EPREUVES (SIPS)
Cycle d'1 an	7 <sup>ème</sup> Gestionnaire de très petites entreprises 7 <sup>ème</sup> Aide-Soignant	1 épreuve intermédiaire + 1 épreuve en fin d'année
Cycle de 2 ans	Boulangier-Pâtissier, Cuisinier de Collectivité, Aide Familial, Vendeur, Technicien de bureau, Agent en Accueil et Tourisme	3 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin de cycle
Cycle de 3 ans	Puériculture	5 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin de cycle

Pour le CEFA :

Pour les élèves qui suivent une formation en ART. 45, l'octroi de la qualification spécifique sera délivrée lorsque les compétences fixées par le profil seront atteintes. La délivrance du certificat de qualification spécifique s'effectue de façon identique à celle du certificat de qualification de la formation en ART 49.

Les qualifications octroyées se basent sur la réussite de situations d'intégration, réparties comme suit :

	OPTIONS	NOMBRE D'EPREUVES (SIPS)
Art 45 2 <sup>ème</sup> degré	Auxiliaire de magasin	2 épreuves intermédiaires + une épreuve finale
Art 49 3 <sup>ème</sup> degré Cycle de 2 ans	Boulangier – Pâtissier Cuisinier de collectivité Vendeur vendeuse	3 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin de cycle
Art 49 3 <sup>ème</sup> degré Cycle d' 1 an	7 <sup>ème</sup> Gestionnaire de très petites entreprises Aide-Familiale	1 épreuve intermédiaire + 1 épreuve en fin de cycle

Il s'agit d'un nombre minimum d'épreuves. Toutes sont certificatives. Ces épreuves, ainsi que les stages, permettent d'apprécier la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier.

### **3.4. Supports d'évaluation**

L'évaluation peut être réalisée sur base de:

- travaux écrits;
- travaux oraux;
- travaux pratiques;
- travaux personnels ou de groupes;
- travaux à domicile;
- stages et rapports de stages pour l'ISM;
- stages et évaluations de stage pour le CEFA de l'ISM ;
- interrogations; situations d'intégration ;
- bilans, examens et épreuves intégrées;
- observations différenciées du comportement dans toute situation de la vie scolaire;

### **3.5. Pour ce qui concerne la FC et les cours de l'OBG**

Dans le cas où un élève présente, en fin de troisième ou de cinquième, un échec dans une, voire deux disciplines, le conseil de classe peut autoriser le passage dans l'année supérieure. Toutefois, si le(s) même(s) échec(s) dans la même discipline est (sont) constaté(s) l'année suivante, une attestation C peut être attribuée, même pour une seule branche en échec.

### **3.6. Système de notation**

L'Institut Sainte-Marie pratique une évaluation soit en chiffres soit en lettres. Chaque branche est cotée pour le travail journalier. A cette cote est associée une évaluation de l'attitude face au travail. Un document spécifique peut être ajouté pour rendre compte de l'évaluation des épreuves intégrées. Au 1<sup>er</sup> degré différencié, il existe un bulletin plus détaillé qui traduit les apprentissages réalisés au travers d'indicateurs (journal d'apprentissage). Le CEFA de l'institut Sainte-Marie pratique une évaluation continue cotée en points.

### **3.7. Remise des bulletins**

Il y a 4 bulletins répartis sur l'année selon le calendrier des vacances et congés légaux.

Le bulletin est remis à l'élève.

Le bulletin de Noël et de juin (bulletin récapitulatif de l'année) sera remis aux parents ou responsables légaux de l'élève mineur. Il ne sera remis à l'élève que si celui-ci est porteur d'une autorisation signée des parents ou responsables légaux.

### **3.8. Absence de l'élève lors d'un contrôle**

- **Absence justifiée lors un test** : dès son retour en classe, l'élève refait systématiquement son interrogation au cours suivant. Si son absence était de plusieurs jours, l'élève doit interpeller l'enseignant concerné dès son retour pour pouvoir se remettre en ordre et faire l'interrogation. Si l'élève est à nouveau absent à la date fixée sans motif valable (certificat médical) l'enseignant peut attribuer une côte nulle selon son appréciation.
- **Travaux rendus en retard** : Le professeur peut, s'il le souhaite, fixer un nouveau délai avant de mettre une côte nulle. En cas de refus du nouveau délai le professeur peut mettre une côte nulle au bulletin.
- **Travaux non rendus** : l'élève recevra une côte nulle pour ce travail au bulletin.
- **Plagiat** : travail se résumant en « copier-coller » d'informations émanant d'une seule source internet ou de plusieurs, travail ne présentant aucun traitement de l'information. L'élève

recevra une côte sanction pour son travail. L'impact de cette côte est laissé à l'appréciation du professeur.

- **Préparation non faite** : code sanction au bulletin.
- **Oubli de matériel** : L'élève ne peut emprunter le matériel du voisin pour une interrogation. Après un certain nombre d'oublis, le professeur peut mettre une remarque au journal de classe. Après répétitions de remarques au journal de classe, l'élève sera mis en retenue pédagogique et sanctionné par une côte de sanction dans son bulletin.
- **Absence injustifiée** : une absence injustifiée à un test ou une interrogation entraîne une côte nulle.

#### 4. *Le conseil de classe*

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel 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 se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

##### 4.1. *Missions du conseil de classe*

En début d'année, dans des cas particuliers, définis par la réglementation en vigueur, le conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'Admission. Ce Conseil d'Admission est chargé par le chef d'établissement d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'étude.

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, (en CEFA : apprentissages en classe et sur le lieu de stage) sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés.

Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

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

En fin d'année scolaire ou de degré, le conseil de classe exerce une fonction délibérative.

Si chaque professeur établit un diagnostic quant au niveau de maîtrise des compétences de l'élève dans sa discipline avant d'entrer en délibération, la sanction certificative appartient au conseil de classe ou à toute autre instance habilitée à le faire par la loi (jury de qualification). Ces instances prendront une décision collégiale et solidaire. Cette décision a pour but de valider officiellement aux yeux des parents et pour la société civile la réussite ou l'échec d'une année, d'un degré, l'obtention d'un certificat, la décision de passage de classe. Cette sanction peut s'assortir de conseils d'orientation motivés par les différents types d'évaluation qui ont été menés en cours d'année. Les données recueillies en évaluation formative peuvent être très utiles à cet effet et peuvent aussi toujours soutenir une décision de réussite, si nécessaire.

Idéalement, l'élève doit atteindre le niveau concrétisé dans les modèles d'épreuves des commissions des outils de l'Agers (outils d'évaluation interréseaux) et les épreuves externes certificatives. Dans l'attente de la généralisation de ces dernières, une réflexion approfondie relative à la justesse du niveau à atteindre par les élèves s'impose. A cet effet, les deux remarques suivantes alimentent la réflexion du professeur pour établir la note finale de l'élève dans sa discipline et pour participer avec fruit à la décision de certification :

- l'élève qui a mené à bien la dernière épreuve de l'année ou d'un degré, si celle-ci intègre la plupart des compétences à certifier, à réussir ;
- par ailleurs, pour l'élève qui n'aurait pas mené à bien cette dernière épreuve, quelque soit sa teneur, la décision d'échec de l'année ou du degré ne serait pas envisagée sans vérifier l'état des compétences de l'élève tout au long de l'année et leur évolution.

Au CEFA : l'évaluation de stage fait partie intégrante de la réussite globale du jeune en fin d'année. Lors de la délibération de fin d'année des formations en ART 45, l'ensemble des formateurs doit estimer si le jeune peut être inséré dans l'année supérieure en plein exercice.

Les membres du conseil de classe sont tenus par un devoir de confidentialité et de solidarité. Le conseil de guidance se réunit au moins trois fois/an pour les classes du 1<sup>er</sup> degré : c'est dans ce cadre que le PIA (projet individuel d'apprentissage) sera élaboré et actualisé.

#### ***4.2. Eléments pris en compte par le conseil de classe***

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève.

Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire, certains éléments recueillis lors d'entretiens avec les parents ou avec l'élève, des informations recueillies lors des stages et de l'observation de l'élève dans sa vie scolaire tout au long de l'année ainsi que le projet individuel du jeune.

#### ***4.3. Communication des décisions du conseil de classe de fin d'année***

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de la décision du conseil de classe. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit le cas échéant par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou par les parents ou responsables de l'élève mineur, la notification précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents, peuvent consulter au sein de l'établissement, autant que faire se peut, en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner de la personne de leur choix.

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.)

#### ***4.4. Recours***

- Conciliation interne

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.

Au plus tard 48 heures avant le dernier jour ouvrable de juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la (les) branche (s) duquel (desquels) est (sont) déclaré (s) le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, 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.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le dernier jour ouvrable de juin afin de recevoir la notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

- Recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise, suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès d'un conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, direction de l'enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une notification précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur, ou les parents s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée. La décision du conseil de recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci. (cfr. art. 98 du décret du 24 juillet 97).

- Procédure spécifique relative au CEB

Il s'agit ici uniquement d'une procédure externe.

S'ils constatent un vice de forme ou s'ils disposent d'un élément nouveau, les parents peuvent introduire, dans les 10 jours ouvrables après la remise des bulletins ou communication des résultats aux élèves, un recours **uniquement** contre une décision de refus de l'obtention du **CEB**. Dans ce cas, ils doivent envoyer par courrier recommandé un **écrit** qui précise les motifs de recours, contre accusé de réception. L'introduction de ce recours visé à l'article 98 du décret Missions se fera donc **par recommandé** avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

**Recours CEB, Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 BRUXELLES**

## 5. SANCTION DES ETUDES

### 5.1. Rappel

On entend par forme d'enseignement :

- enseignement général
- enseignement technique
- enseignement artistique
- enseignement professionnel

On entend par section d'enseignement :

- enseignement de transition
- enseignement de qualification

On entend par orientation d'étude ou subdivision:

- option de base simple
- option de base groupée.

- Pour l'enseignement de plein exercice

- le parcours du premier degré : à la fin de chaque année, le conseil de classe délivre à l'élève, qui est titulaire du CEB, un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année suivante.
- le conseil de classe délivre à l'élève, qui n'est pas titulaire du CEB, un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année suivante ainsi que (moyennant une épreuve externe) l'octroi ou le refus d'octroi du CEB.
- au terme du premier degré,
  - ❖ le conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE 1D (certificat du 1<sup>er</sup> degré) et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3<sup>ème</sup>.
  - ❖ le conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE 1D et définit la forme et la section qu'il doit fréquenter en 3<sup>ème</sup> année en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées ou déconseillées.
- aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.
  - ❖ **L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure sans restriction.
  - ❖ **L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.
  - ❖ **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas de poursuivre dans l'année supérieure.

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée.
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation.
- c) par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

- Au terme de la quatrième année de l'enseignement secondaire l'élève reçoit le CESDD (certificat du 2<sup>e</sup> degré)
- Au terme de la sixième année de l'enseignement de qualification technique, il reçoit le certificat d'enseignement secondaire supérieur et un certificat de qualification.
- Au terme de la sixième qualification professionnelle, il reçoit un certificat de qualification et un CE 6P (certificat d'enseignement de 6<sup>e</sup> profess.) ; excepté l'option puériculture qui n'obtient que le CE6P.
- Au terme de la septième année de qualification professionnelle, il reçoit le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur), un certificat de qualification et un certificat relatif aux connaissances de gestion de base (pour les sections qui le proposent). Il est à noter que dans l'option puériculture les deux certificats sont indissociables.

L'école organise également aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés des épreuves intégrées qui permettent d'évaluer, en situation professionnellement significative, les compétences travaillées pendant la formation.

## 5.2. Notions d'élève libre, régulièrement inscrit et élève régulier

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être «élève régulier», l'élève sera dit «élève régulièrement inscrit». De plus perd sa qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée.

Un dit «élève dit régulièrement inscrit» ne peut pas obtenir une attestation A, B ou C. Le certificat du second degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Cette décision appartient au conseil de classe.

- Pour le CEFA

Dans l'enseignement en alternance, il existe deux types d'orientation : l'article 45 et l'article 49. La formation en art. 45 ne permet plus de poursuivre des études après le troisième degré. La formation en art.49 donne les mêmes finalités que l'enseignement secondaire professionnel et permet de poursuivre des études après le 3ème degré.

➤ dans les options en art. 45 degré inférieur:

En fin d'année l'élève se voit délivrer une des sanctions suivantes :

- ❖ a réussi cette année scolaire avec fruit et peut-être admis(e) dans l'année supérieure.
- ❖ n'a pas acquis les compétences durant cette année scolaire et l'élève est obligé(e) de les atteindre à la fin du degré inférieur.
- ❖ est ajourné(e) et pour réussir doit présenter un examen.
- ❖ n'a pas réussi cette année avec fruit néanmoins peut-être admis(e) dans l'année supérieure avec restriction.
- ❖ n'a pas réussi cette année avec fruit et ne peut-être admis(e) dans l'année supérieure.
- ❖ obtient l'Attestation de Compétences Professionnelles et/ou le certificat de qualification spécifique.
- ❖ obtient l'avis de réinsertion vers l'enseignement de plein exercice.

En fin du 3ème degré l'élève obtient un certificat de qualification spécifique à l'option suivie durant l'année scolaire. Chaque fin d'année, l'élève se voit délivrer un avis de réinsertion. Si l'avis est positif, l'élève peut réintégrer l'enseignement secondaire professionnel de plein exercice dans l'année supérieure.

➤ dans les options en art.49 : voir point 5.

## 6. CONTACTS AVEC LES PARENTS

Après chaque moment essentiel d'évaluation, une réunion est organisée pour les parents. **La présence de ces derniers est indispensable.** La réunion de fin d'année a pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de classe lors de sa délibération et des remédiations à envisager. Les professeurs expliqueront les choix conseillés. Ils préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en septembre.

Pendant l'année scolaire, les parents peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec l'éducatrice de référence, l'accompagnatrice de stage CEFA ou avec la direction de l'école ou son

représentant. L'école de son côté contactera régulièrement les parents en cas de retards, d'absences, de problèmes ou pour signaler que tout se passe bien et prendre des nouvelles de l'évolution du jeune hors école.

Des réunions exceptionnelles pourront être organisées, par classe, en début d'année ou à tout autre moment si la situation le nécessite.

## **7. 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 émanant de l'établissement.

### **Talon à remettre complété et signé aux éducatrices de référence.**

Je soussigné .....parent/responsable de

.....

élève en .....déclare avoir lu le

projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le

règlement d'ordre intérieur et je les accepte.

**Date et Signature.**



Je soussigné .....élève en  
.....déclare avoir pris lecture du  
projet éducatif, du projet d'établissement, du règlement des études et du  
règlement d'ordre intérieur et j'accepte de m'y conformer.

**Date et Signature.**