

PROJET ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR

Toute action humaine, un tant soit peu conséquente, se réfère à un projet et se donne des buts à atteindre. L'action pédagogique ne saurait échapper à cette règle, notamment dans le cadre d'un enseignement chrétien qui, en réaffirmant sa spécificité, souhaite rappeler ses options éducatives. Il s'agit d'un projet commun ; sa réussite dépend de l'implication de chaque acteur de notre communauté scolaire: élèves, parents, éducateurs, professeurs, directions, administrateurs de l'école, dans un souci de communication, de concertation et de transparence

1. L'institut Sainte-Marie à Jambes: une identité

La congrégation des sœurs de Sainte Marie a été fondée à Namur au début du XIXe siècle par Nicolas MINSART, curé de St Loup. En 1819, il ouvre avec l'aide des deux premières sœurs un atelier de couture pour les jeunes filles pauvres et sera soucieux de leur fournir une éducation chrétienne. Naissent, alors, en différents endroits, de petites écoles des Sœurs de Sainte-Marie.

Dès l'origine, il attribue ainsi à sa jeune congrégation une double mission : l'enseignement et l'aide aux plus démunis.

Mère Claire, cofondatrice, marquera la congrégation de son " zèle missionnaire " et lui donnera son ouverture universelle par l'envoi des premières sœurs aux Etats-Unis en 1863.

2. Projet éducatif Sainte-Marie : tout ce qui fédère les communautés éducatives Sainte-Marie

Le pilier essentiel de cette cohésion est la référence à l'évangile, parfois explicitement à la personne du Christ, source de liberté et de sens, inspirant les valeurs selon quelques grands axes¹ :

- La singularité, l'accueil de chacun dans son parcours :

L'accueil de chacun, le dialogue, la convivialité, l'ouverture, l'attention aux jeunes « en souffrance », le souci d'accompagnement; l'accueil de la diversité sociale et culturelle des élèves dans un esprit d'écoute et de respect des différences, en même temps que le souci d'intégration sociale; la reconnaissance de tous les élèves et de la singularité de chacun;

- Le dépassement personnel et la progression relationnelle :

L'attention à offrir à chacun la liberté de construire sa propre identité, de découvrir un sens à sa vie; la volonté de stimuler chacun à progresser, se dépasser, être debout, dans le meilleur de soi, à mûrir un projet personnel qui l'amènera à s'intégrer de façon responsable dans la vie sociale et professionnelle; s'impliquer dans la joie et l'effort du vivre-ensemble;

- L'attention portée à la créativité, au beau :

L'attention à la culture, au beau, à la sensibilité; l'éveil au regard bienveillant et admiratif; le développement de la créativité et de l'esprit critique;

- L'intériorité, la capacité de silence qui fait communier simplement à toute joie et toute douleur, la douceur qui se met à la hauteur des plus petits, des plus humbles et les entraîne dans l'espérance.

¹ Nous sommes des héritiers et des relais d'un patrimoine de valeurs, de sens et de foi que nous avons mission de proposer. L'Evangile n'est pas un système de normes mais une ressource de sens, un chemin de vie qui peut encore inspirer les jeunes d'aujourd'hui. Nos fondateur et fondatrice ont répondu à un besoin de leur temps, notamment en créant des écoles pour les enfants qui n'y avaient pas accès. Ils étaient inspirés par la personne du Christ. Chacun a laissé sa marque spirituelle propre en se laissant travailler par l'Evangile et en le traduisant en actes. Aujourd'hui, nous pouvons être de réels continuateurs. Certains regards de nos fondateurs sont particulièrement en résonance avec ce que nous vivons et éclairent même l'Evangile sous un jour nouveau.

Dans ce cadre, de multiples démarches, attitudes, perspectives... illustrent le quotidien de nos écoles...

- L'attention aux besoins des élèves : par exemple, l'écoute et l'aide aux jeunes qui ont besoin d'être réconciliés avec eux-mêmes, avec l'école, avec leur environnement social, notamment en les aiguillant vers des personnes compétentes.
- Le dynamisme de la communauté éducative dans toutes ses composantes : par exemple la disponibilité d'une équipe prête à modifier l'emploi du temps et de l'espace, à mettre en place une pédagogie toujours en recherche centrée sur les élèves et le sens, et à adapter les programmes, dans un souci de cohérence, de vérité, d'harmonie et de continuité dans la durée.
- L'ouverture au monde : par exemple, l'attention à donner des réponses rigoureuses aux interrogations des élèves face au fonctionnement de la société, aux problèmes éthiques, aux questions de justice, de solidarité et de paix, en rapport avec l'évangile; la vigilance à éveiller la conscience personnelle et l'engagement social.
- La place toute particulière réservée à l'enseignement de la religion et à la pastorale ; la suggestion des valeurs de l'humanisme chrétien aptes à éclairer la construction du projet de vie de chaque élève.

Nous rêvons que, dans nos écoles, l'esprit de Sainte-Marie s'ouvre toujours à l'inattendu, dans la simplicité et la joie.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Préambule

L'ASBL INSTITUT SAINTE-MARIE JAMBES, Pouvoir Organisateur, déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Le Pouvoir Organisateur 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.

Nous sommes nombreux à vivre et travailler dans l'école. Le sens de ce règlement est de donner à chacun et chacune des repères de comportement. Le règlement a donc pour buts :

- de donner à tous un cadre de vie favorable au travail*
- d'apprendre aux adolescents à se structurer et à vivre en société*
- de leur apprendre à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.*

L'école doit être le lieu d'éducation au système démocratique dans lequel nous avons la chance de vivre. Tout élève, tout parent d'élève a le droit de refuser cette charte mais, dans ce cas, nous lui demandons de choisir une autre école qui convienne davantage à sa vision idéale de l'Homme d'aujourd'hui. C'est pourquoi chaque parent d'élève mineur et chaque élève majeur la signeront pour accord.

CHAPITRE I : ADMISSION DES ÉLÈVES ET INSCRIPTIONS

1. Inscription

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde². La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre³. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par le chef d'établissement.

Avant l'inscription par le chef d'établissement ou son délégué, 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.

Le pouvoir organisateur (ou son délégué) peut être amené à refuser l'inscription d'un élève dans 6 situations :

- Le jeune et ses parents ou le jeune majeur refusent les projets et règlement énoncés ci-dessus ;
- Le jeune ne remplit pas les conditions prévues dans l'AR du 29 juin 1984 et est donc « élève libre » ;
- Par insuffisance de place, le nombre d'élèves doit être limité ;
- L'élève a été exclu d'un autre établissement alors qu'il était majeur (décret 12 juillet 2001) ;
- L'élève a reçu, dans un autre établissement, en fin de 1ère année commune, une attestation l'orientant vers une année complémentaire (1S) ;
- L'élève n'a pas terminé la 2ème année commune avec fruit dans un autre établissement et demande à être inscrit en 2S.

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.

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une éventuelle réinscription au sein du 2ème degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un

² Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire

³ Une impossibilité matérielle en matière de locaux pourrait entraîner un refus d'inscription

entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit, par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

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'acquiert 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 chaque année, conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière, par arrêté de l'Exécutif.

2. Reconduction des inscriptions

Afin de permettre l'organisation de la rentrée, lors de la remise des bulletins de juin, les parents doivent confirmer la réinscription.

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 4) lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Au cas où les parents ou l'élève majeur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir organisateur se réserve le droit d'exclure l'élève ou de refuser sa réinscription, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale⁴.

CHAPITRE II : FRÉQUENTATION 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. La présence à l'école

a) Obligation pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Les présences sont relevées dès la première heure par les éducateurs; de plus, elles sont constatées à chaque heure de cours par les professeurs. Toute dispense éventuelle ne peut être

⁴ Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié

accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'inspection de la communauté française doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin jusqu'à l'obtention du diplôme de 6ème année (en particulier les cahiers, les travaux écrits, tels que les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un **journal de classe à jour** mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part, l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires⁵.

Ce document officiel est le reflet du travail effectué en classe et des tâches à accomplir à domicile. Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrits. L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe ; il doit pouvoir le présenter à la direction, aux professeurs ou éducateurs qui en font la demande. En cas de manquement à cette règle, l'élève se verra sanctionné. La perte de ce document sera signalée au plus tôt au titulaire. L'élève se procurera, à ses frais, un nouvel exemplaire.

b) Obligation pour les parents d'un élève mineur

Dans le but de favoriser une scolarité épanouissante et efficace, les parents seront attentifs à la fréquentation régulière et assidue par leur fils/fille de l'établissement scolaire de l'ISMJ. Il est indispensable qu'ils examinent régulièrement le journal de classe, répondent aux convocations de l'établissement et se tiennent au courant des résultats obtenus et des décisions du conseil de classe.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière⁶, à savoir :

- Les droits d'accès à la piscine et 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 ;
- Les photocopies distribuées aux élèves de l'enseignement secondaire sur base d'un montant maximum fixé chaque année par le gouvernement (pour l'année scolaire 2011-2012, le montant max. fixé était de 75€);
- Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs.

2. Les absences

a) Obligation pour l'élève

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité

⁵ Circulaire du 8 juin 2000 cl 00/12 relative aux certificats soumis à la Commission d'Homologation

⁶ Article 100 du Décret du 24 juillet 1997

d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles⁷.

Le chef d'établissement avertit le service d'aide à la jeunesse dès qu'il constate qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire est :

- soit en difficulté
- soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger
- soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers (notamment en cas d'absentéisme suspect)

Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève majeur ou mineur⁸, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention du décrochage scolaire. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement de ce centre ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'intention du chef d'établissement⁹.

Lorsqu'un élève mineur compte, au cours d'une même année scolaire plus de 30 demi-jours d'absence injustifiée, il est signalé à la direction générale de l'enseignement obligatoire¹⁰.

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'établissement¹¹.

Par demi-jour d'absence injustifiée, on entend l'absence non justifiée de l'élève à 1 période de cours¹².

L'absence non justifiée précédant une interrogation annoncée peut entraîner, pour l'élève, l'annulation de celle-ci (zéro).

L'absence non justifiée à un ou plusieurs cours entraîne, pour l'élève, une récupération des périodes de cours brossées et un zéro à toute interrogation ayant eu lieu durant ces périodes brossées.

Pour le calcul du quota des 20 demi-jours, les absences non justifiées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire¹³.

Le règlement général des études aborde la question de l'absence lors d'une évaluation dans son point V.6.

⁷ Décret du 12 décembre 2008

⁸ Décret du 12 décembre 2008

⁹ Art.32, décret du 30 juin 1998.

¹⁰ Service de contrôle de l'obligation scolaire – bâtiment Les Ateliers – bureau 4F440, rue A.Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles (décret du 12 mai 2004)

¹¹ Articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997 tels que modifiés par le décret du 5 juillet 2000. Pour les 20 demi-jours d'absence injustifiée, on prend en compte l'ensemble de l'année scolaire concernée

¹² Décret du 13 décembre 2006. Donc, tout élève « brossant » une heure de cours est en absence injustifiée pour le demi-jour correspondant.

¹³ Art.92 & 93, décret du 24 juillet 1997, tel que modifié

b) Obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour l'élève, s'il est majeur :

Pour toute absence, il incombe aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, de prévenir l'école le jour même, de préférence entre 8 heures et 10 heures.

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

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1er degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours¹⁴.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation d'un élève, jeune sportif de haut niveau ou espoir **reconnu comme tel par le ministre des sports** sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparations sportives sous formes de stage ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être énoncée au chef d'établissement **au plus tard une semaine** avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.
- La participation des élèves qui ne sont pas des sportifs de haut niveau ni des espoirs sportifs à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.
- 14 demi-jours d'absences peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur mais à l'ISMJ, nous considérons qu'il est important que les parents contresignent la motivation. La justification présentée **ne peut concerner que des jours isolés**, est laissée à l'appréciation du chef d'établissement, et doit être en lien avec la force majeure¹⁵, des circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, liées à la santé mentale ou physique de l'élève, liées aux transports. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.
- « Chaque établissement peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du troisième degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. »¹⁶ Dans ce cadre, l'élève peut, de façon individuelle, participer à des activités liées à cet objectif pour autant que les parents ou le responsable légal en adressant la demande écrite à la direction une semaine avant l'activité prévue.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur responsable de la prise des présences dans la classe de l'élève **AU PLUS TARD le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être**

¹⁴ Par « jour », il faut entendre « jour d'ouverture d'école ».

¹⁵ La force majeure doit toujours avoir une cause indépendante de la volonté de l'élève qui doit avoir été mis dans l'impossibilité de se rendre à l'école.

¹⁶ Article 60 du décret « Missions »

remis au plus tard le 4ème jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée¹⁷.

Ainsi sont considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.).

c) Utilisation du SMS

En cas d'absence de l'élève, d'un professeur ou de circonstances particulières, les parents peuvent être avertis par SMS.

3. Les retards

L'élève est tenu d'être à l'heure au cours. Toute arrivée tardive dans l'école sera consignée dans le journal de classe par l'éducateur à la salle vitrée jusqu'à 9h20, et par l'accueil à partir de 9h20. Si une justification est attendue, elle doit être fournie dès le lendemain matin à la personne ayant enregistré le retard. Tout retard au cours est noté par le professeur ou l'éducateur. Trois retards non justifiés entraîneront une récupération. Un retard supérieur à une heure de cours est traité comme une absence.

4. Précisions quant au cours d'éducation physique

Les élèves sous certificat médical pour une courte durée (maximum 2 semaines) assistent aux cours. Le cours d'éducation physique fait partie de la formation commune obligatoire et le contrôle du niveau des études porte aussi sur cette formation. En d'autres termes, les professeurs d'éducation physique ont le droit et le devoir d'associer les élèves dispensés des exercices pratiques, pour raison médicale, en leur confiant des tâches compatibles avec leur handicap physique¹⁸. En cas d'activité extérieure, si les conditions climatiques ne le permettent pas ou en cas de dispense du cours de natation, les élèves se rendent à l'étude, même en début ou en fin de journée, après la prise des présences par le professeur. Ils y effectuent un travail imposé par le professeur.

Les certificats médicaux de longue durée sont à présenter à la direction. Un élève sous certificat médical pour une longue durée effectue, à l'étude, un travail écrit attribué et évalué par son professeur. Etre dispensé du cours d'éducation physique, pour un temps plus ou moins long, ne permet en aucun cas d'arriver plus tard à l'école ou de partir plus tôt.

Un élève qui souhaite reprendre les cours, alors qu'il est toujours sous certificat médical, doit apporter une autorisation médicale de retour anticipé.

5. Précisions quant à l'option « éducation physique » 4h-8h

Dans le cadre de l'option Education physique 8h, l'acquisition de certaines compétences exigées par le programme sont évaluées au cours d'un stage de ski en 6ème. La participation de tous les élèves est donc obligatoire.

¹⁷ Art. 4 & 6 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998.

¹⁸ Circulaire ministérielle du 19 novembre 2001

La réussite dans cette option suppose une fréquentation régulière des cours afin de permettre aux professeurs d'observer la progression de l'élève et d'évaluer son acquisition des compétences. Un absentéisme répété dans un cours constitutif de l'option peut entraîner une attestation de réorientation (AOB) en fin d'année scolaire lorsque la progression de l'élève n'a pas pu être observée en raison de l'absentéisme et/ou que l'élève n'a pas atteint les compétences requises dans ce cours. Les modalités de l'évaluation et les critères de réussite dans l'option sont communiqués en début d'année par les professeurs de l'option « Education Physique ».

CHAPITRE III : LA VIE AU QUOTIDIEN

1. L'organisation scolaire

a) Horaire, entrées et sorties

L'horaire des cours est indiqué au journal de classe et signé par les parents. Au début de la journée, quelle que soit l'heure d'arrivée¹⁹, les élèves doivent se trouver dans l'enceinte de l'école ou dans les salles de récréation et ne stationnent pas aux abords de l'école.

Dès que la sonnerie des cours retentit, les élèves se dirigent directement vers les classes et attendent l'ouverture des portes par les professeurs ou les éducateurs.

Entre les cours, les élèves restent calmement en classe ; ils se préparent au cours suivant en attendant le professeur. En cas d'absence exceptionnelle du professeur, après 5 minutes d'attente, un élève avertira l'éducateur responsable.

Lorsqu'il y a changement de local, le déplacement se fera rapidement et sans bruit afin de ne pas gêner le travail des autres.

Sauf autorisation spéciale pour rentrer dîner à la maison, les élèves autres que les 6èmes et 7èmes ne quittent pas l'école pendant midi (cycle inférieur 12h05-12h55 ; cycle supérieur 12h55 – 13h50). Cette autorisation doit être demandée par les parents ; elle est accordée éventuellement par la direction. Les élèves prennent le repas de midi dans les locaux prévus. Aucun élève ne quitte l'école aux heures d'étude. En cas de sortie anticipée prévue, l'élève fournira préalablement à l'éducateur responsable une demande écrite de ses parents. En cas de sortie anticipée suite à l'absence d'un professeur, l'autorisation figurera au journal de classe et sera signée par l'éducateur ou un professeur. En cas d'absence du professeur de la 5ème heure (12h05), les élèves de 6ème & 7ème peuvent anticiper leur sortie de midi.

b) Activités religieuses, culturelles, sociales, sportives...

Les parents sont avertis par circulaire ou note au journal de classe de toute activité spéciale avec un groupe d'élèves. S'ils n'ont pas été informés, il est clair que l'école ignore la dite activité et que, par conséquent, elle n'en assume pas la responsabilité. La présence aux activités organisées par l'école est obligatoire.

c) Frais liés aux activités organisées par l'école

Les activités organisées par l'école génèrent inmanquablement des frais supplémentaires. L'école est ainsi souvent amenée à avancer des sommes dont elle ne pourra espérer le remboursement de l'organisateur (achat de places de spectacle par exemple).

¹⁹ L'école est ouverte dès 7h30 à 17h. De 7h30 à 8h, seule la salle vitrée est sous surveillance. Après 16h20, il n'y a plus de surveillance.

L'école ne peut donc s'engager à prendre en charge toutes les pertes liées aux désistements aussi motivés soient-ils.

Dans une activité d'un jour, l'école ne s'engagera à un remboursement qu'au delà d'une franchise de 8 € et pour autant que l'absence à l'activité soit motivée (la direction est seule juge de la validité de la motivation).

Dans une activité plus longue (voyage par exemple), l'acompte ne sera pas remboursé. La motivation de l'absence sera bien entendu requise.

2. La vie en commun

a) Respect de soi, des autres et de l'autorité

En toutes circonstances, chacun fait preuve de respect de soi et des autres. Respecter les autres, c'est respecter leur personne, leur travail et leurs biens, en actes et en paroles. Les élèves doivent donc le respect et l'obéissance à tous les membres du personnel avec lesquels ils sont en rapport dans et en dehors de l'école.

Le respect des personnes suppose :

- la correction dans le langage
- l'utilisation de la langue véhiculaire de l'école, à savoir le français
- une attitude respectueuse des autres en tous lieux et pendant les activités extrascolaires.
- l'interdiction de toute cassette vidéo, DVD, publication ou revue qui ne cadreraient pas avec le caractère chrétien de l'école.
- que tout utilisateur de sources d'information tels CD-ROM, sites internet (et particulièrement les réseaux sociaux) s'engage formellement à ne pas rechercher ou diffuser des messages à caractère érotique, pornographique, violent ou extrémiste, des propos injurieux, calomnieux ou diffamatoires, des données à caractère personnel d'un tiers (notamment son image) sans avoir obtenu préalablement son autorisation.
- l'interdiction d'utiliser un lecteur MP3, un appareil photo, un GSM ou tout autre objet sans rapport avec les cours. Tout membre de l'équipe pédagogique peut confisquer l'objet délictueux durant une semaine (7 jours consécutifs). Le GSM sera éteint et contiendra sa carte SIM.
- l'interdiction de fumer pour préserver la santé de chacun et assurer la sécurité de tous dans le respect de la loi. Cette interdiction concerne aussi la cigarette électronique.
- l'interdiction absolue de détenir, de consommer, à l'école ou sur le chemin de celle-ci, toute forme de drogue (y compris le haschisch-cannabis) ainsi que des boissons alcoolisées. L'interdiction reste d'application lors d'activités extrascolaires et sur le chemin de celles-ci.
- l'interdiction de détenir des armes et tout objet pouvant en tenir lieu.

Une infraction à ces points peut entraîner des sanctions graves. Ces sanctions seront prises de commun accord par les éducateurs, professeurs concernés et la direction. La police pourra également être avertie si cela est jugé nécessaire.

b) Respect des choses et des lieux

L'élève doit être en possession du matériel nécessaire.

Il est seul responsable de ses objets personnels. L'école n'assume aucune responsabilité quant à la disparition d'objets personnels (vêtements, livres, GSM, objets de valeur...). Il est particulièrement recommandé de ne rien laisser dans les poches des vêtements accrochés aux portemanteaux et de ne pas porter ou apporter des objets de valeur. Tout vol, même minime, ainsi que toute complicité de vol sera puni d'une exclusion provisoire. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée.

L'élève respecte les locaux et le matériel mis à sa disposition

Tout dommage causé dans l'école, reconnu par l'élève et entraînant des frais de réparation, sera à charge de celui-ci.

Dans les locaux spécifiques, chacun prendra connaissance du règlement affiché.

L'utilisation de l'ascenseur pour raison médicale sera justifiée après autorisation de l'éducateur responsable.

L'école est érigée dans un cadre de verdure que chacun aura à cœur de respecter. Non seulement le parc mais aussi toute l'infrastructure (salles de cours, réfectoires, salles de gymnastique, hall de sports, terrain de football, installations sanitaires...) peuvent rester propres si chacun a le sens et le souci de l'environnement. Chacun doit se sentir responsable. Un effort est demandé à tous pour trier les déchets en les déposant dans leurs poubelles respectives. Les pollueurs peuvent être sanctionnés par 2h de retenue.

Les emplacements de parking sont réservés aux professeurs et visiteurs. Un espace de parking est mis à la disposition des élèves pour les vélos et les motos. Cependant, l'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration. Les élèves utilisant une voiture doivent trouver un parking en dehors de l'école. Les stationnements dans le parc sont interdits lors de l'arrivée ou le départ des élèves.

Les élèves ne peuvent introduire une personne étrangère à l'école sans se présenter à l'accueil.

c) La tenue

L'école est d'abord un lieu d'apprentissage et de travail et non l'endroit où s'affichent les extravagances de la mode tel le piercing qui, de plus, comporte des risques suivant les conditions dans lesquelles s'effectue le placement et aussi lors de la pratique d'activités physiques. Les parents veilleront donc à ne pas laisser leur(s) enfant(s) se rendre à l'école avec un piercing.

Les couvre-chefs (chapeaux, casquettes, capuchons, bonnets...) sont interdits à l'intérieur des bâtiments de l'école.

Compte tenu du caractère mixte de notre population scolaire, un comportement sobre et correct s'impose tant aux abords qu'à l'intérieur de l'école ainsi que l'exclusion des tenues indécentes, négligées, extravagantes et vacancières.

3. La santé à l'école²⁰

La promotion de la santé à l'école est obligatoire²¹ et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS²² et par le service de médecine scolaire. En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de médecine scolaire, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi

²⁰ Décret du 20 décembre 2001, art. 13

²¹ Des permanences sont organisées dans l'école ; le centre PMS peut également être contacté à Namur, rue du Lombard, 24 – 081/22.34.71

²² Décret du 20 décembre 2001, art.13

particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande.

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 plus brefs délais, au secrétariat de l'école.

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'assuré²³.

Le covoiturage et l'auto-stop ne sont pas couverts par l'assurance de l'école.

5. Vie privée

Il existe une installation de vidéo-surveillance qui a été mise en place conformément à la législation. Les images ne peuvent être visionnées que par la personne mandatée. Tout usager ou visiteur dispose du droit de visionner les images qui le concerne sur la trajet effectué.

Un certain nombre de photos sont réalisées au cours des activités. Celles-ci peuvent se retrouver sur le site de l'école. Les parents qui ne souhaitent pas la diffusion des photos concernant l'enfant doivent se manifester en adressant un courrier au Pouvoir Organisateur.

CHAPITRE IV : LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION, LES SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement entraîne un avertissement et/ou une sanction. Selon le cas, ce manquement fera l'objet au journal de classe d'une note à contresigner par les parents. L'élève peut être sanctionné par un travail supplémentaire effectué à domicile ou à l'école selon la décision du professeur, une récupération en rapport avec la transgression constatée, une retenue²⁴, un travail d'utilité publique, la suspension temporaire de l'un ou l'autre cours dans l'école, l'exclusion provisoire (cfr. point 1), le refus de réinscription ou l'exclusion définitive (cfr. point 2).

1. L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles²⁵. L'élève exclu d'un cours se rend à la salle d'étude où il sera pris note de son nom et de sa classe. En cas d'exclusion d'une journée, l'élève effectuera les interrogations et travaux prévus par les professeurs.

²³ Article 19 de la loi du 25 juin 1992

²⁴ vendredi (15h30-17h10)

²⁵ Article 94 du décret du 24 juillet 1997

2. L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont il 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 grave²⁶.

Les faits graves suivants sont, notamment susceptibles de justifier une exclusion définitive²⁷ :

- Tout coup et blessure portés sciemment par une élève à un autre élève ou à un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci.
- L'introduction, la détention ou l'usage d'une arme²⁸ par un élève dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires.
- Toute manipulation hors du cadre didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans des cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées par l'usage, le commerce et le stockage de ces substances²⁹.
- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs et objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'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 une pression psychologique insupportable par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- Toute publication (écrite ou informatique³⁰) susceptible de porter atteinte à la respectabilité d'une personne, d'un groupe de personnes ou de l'institution ISMJ.
- Des perturbations répétées manifestant l'intention de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

²⁶Article 89, § 1 du décret du 24 juillet 1997

²⁷Article 25 du décret du 30 juin 1998.

²⁸ Voir définition d'une arme dans la Loi du 3 janvier 1933, article 3

²⁹Article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 et circulaire ministérielle du 31 janvier 2001

³⁰ Et particulièrement une utilisation abusive des réseaux sociaux telle qu'elle est définie au Chapitre III point 2a du présent règlement.

Au terme de l'entretien, l'élève et/ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de Classe.

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

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

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement devant le conseil d'administration du pouvoir organisateur³¹. La lettre recommandée fera mention de cette possibilité de recours.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive³².

Le centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne responsable s'il est mineur, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

CHAPITRE V : 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.

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

³¹A l'adresse suivante : Monsieur le Président du Conseil d'Administration de l'ISMJ, chaussée de Liège 246, 5100 - Jambes

³²Article 91 du décret "missions" du 24 juillet 1997

celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

Préambule

Conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire, (juillet 97), le présent règlement des études de l'Institut Sainte-Marie à Jambes a pour objectif de vous informer sur l'organisation pédagogique de notre école et permettre l'inscription de votre enfant en toute connaissance de cause.

De plus, la communication de ces indications est de nature à favoriser le dialogue et à développer une collaboration constructive entre les différents acteurs de l'école.

Le RGE aborde les points suivants :

- l'organisation des études*
- les objectifs des études*
- le système d'évaluations des études*
- la communication liée aux évaluations des études*

Le règlement s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'à leurs parents. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est prioritairement concerné par ce document. Néanmoins, aussi longtemps que les parents prennent en charge sa scolarité, ils gardent leur droit d'implication. Le présent règlement leur est donc remis. Ce même principe s'applique aux élèves qui deviennent majeurs en cours d'année.

CHAPITRE I : ORGANISATION DES ÉTUDES

L'ISMJ propose un enseignement de transition générale et technique, un enseignement de qualification technique et de qualification professionnelle. Selon le cas et selon leurs possibilités personnelles, les élèves peuvent poursuivre des études supérieures ou entrer dans la vie active.

L'année scolaire compte légalement 182 jours de cours répartis sur 40 semaines. Les congés sont fixés par l'exécutif de la Communauté Française. Des "journées pédagogiques" sont également organisées dans l'école. Elles réunissent l'ensemble du personnel enseignant et éducatif et sont l'occasion d'échanges, de recherches, de formations diverses. Quatre périodes d'évaluation ponctuent l'année scolaire.

Missions de l'enseignement (art6. Du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

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

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

1. Description de la structure de l'enseignement

L'enseignement secondaire est organisé selon diverses formes, sections et orientations d'études.

Par "forme d'enseignement", il faut entendre :

- l'enseignement général,
- l'enseignement technique,
- l'enseignement artistique,
- l'enseignement professionnel.

Par "section d'enseignement", il faut entendre :

- l'enseignement de transition
- l'enseignement de qualification.

Par "orientation d'études", il faut entendre :

- les options de base simples,
- les options de base groupées.

2. Définition de la notion d'élève régulier / libre (Voir chapitre IV 1)

3. Les bases du comportement scolaire

Un certain nombre d'attitudes et de comportements sont attendus de l'élève afin de tracer

le cadre d'un travail scolaire de qualité: une présence régulière, la ponctualité, l'ordre, l'engagement dans le travail et la prise de responsabilités.

La présence régulière: la première condition du contrat entre l'élève (ses parents) et l'école est que l'élève suive effectivement et assidûment tous les cours du programme pendant toute la durée de l'année scolaire³³.

La ponctualité: elle est une autre exigence du contrat de base ainsi qu'une forme de respect de soi-même et des autres. La règle est simple: il faut partir à temps pour arriver à temps c'est-à-dire avant le début de l'activité. Est en retard effectif tout élève qui arrive dans la classe après l'heure de début du cours; il appartient cependant au professeur d'apprécier les cas limites³⁴.

L'ordre: l'élève est responsable de ses cours. Il veillera avec un soin particulier à tenir en ordre ses cahiers, classeurs, journal de classe et autres documents. Le journal de classe, document officiel, est le reflet du travail effectué en classe et des tâches à accomplir à domicile. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession³⁵. Le contrôle par la commission d'Homologation s'exerce à partir des documents scolaires de l'élève. L'école se limite à la conservation des examens et du journal de classe.

L'engagement dans le travail, l'application pendant les cours, le travail à domicile, le respect des échéances et délais, le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient, le respect des consignes données, l'attention, l'écoute, le souci du travail bien fait et l'implication dans les stages³⁶ sont indispensables pour progresser et assurer la réussite dans les études. Le travail personnel de l'élève (étude quotidienne, devoirs, travaux de recherche...) et la volonté de progrès sont nécessaires pour maîtriser et s'approprier connaissances et compétences.

La prise de responsabilités: une société démocratique ne peut survivre et se développer que si ses membres acceptent de s'investir de manière positive dans la construction de son avenir. Cette volonté de participation se construit progressivement dans la famille, dans la société mais aussi à l'école. L'élève est certes en droit d'attendre beaucoup de l'école mais l'école, elle aussi, est en droit d'attendre beaucoup de lui.

a) Les cours

Chaque professeur informe ses élèves sur les objectifs de ses cours, les compétences et savoirs à acquérir et à exercer, les moyens d'évaluation utilisés³⁷, les critères de réussite, le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Chaque professeur conçoit son cours en se référant au programme, aux directives des inspecteurs ou des conseillers pédagogiques, à la coordination horizontale et verticale établie entre enseignants de manière disciplinaire et transdisciplinaire.

L'appréciation des contenus des cours comme des démarches pédagogiques est de la compétence de la direction, des inspecteurs et des conseillers pédagogiques.

b) Les stages

³³ Sur ce point, on se référera au R.O.I. de l'ISMJ

³⁴ Sur cette question des "retards" voir les dispositions prévues par le règlement d'ordre intérieur.

³⁵ Sur ce sujet, voir le R.O.I. de l'ISMJ, Ch. II, 1.a. « Obligation pour l'élève ».

³⁶ Sur ce point, on se référera à la convention de stage propre à chaque option conclue entre l'école, l'élève et l'endroit de stage

³⁷ Travaux individuels ou de groupe, travaux de recherche, travaux à domicile

Les stages deviennent désormais obligatoires pour certains métiers (décret décembre 2013). Pour d'autres, il s'agit d'un choix d'école mentionné dans le projet d'établissement (cfr pt 4 du projet d'établissement).

Dans les deux cas, les stages interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.

Deux documents (convention de stage et carnet de stage) et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire (cfr annexe stage).

CHAPITRE II : L'ÉVALUATION

1. Le professeur évalue l'élève

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

L'évaluation par le professeur peut être de deux natures :

- **L'évaluation formative**: elle a lieu durant l'apprentissage et renseigne l'élève sur la manière dont il intègre les enseignements reçus. Elle lui indique aussi les éventuelles lacunes auxquelles il doit remédier de même que les voies possibles d'amélioration. Le droit à l'erreur y est pris en compte et, à ce titre, l'évaluation formative peut donner lieu à l'attribution d'une note provisoire.
- **L'évaluation certificative**: cette fois, l'élève se mesure à une épreuve dont le résultat sera retenu dans la cote "travail journalier" ou "examen" du bulletin. Lors des sessions d'examen, la répartition des points par question apparaît clairement sur le questionnaire dactylographié. A terme, l'évaluation certificative débouche sur une décision administrative du conseil de classe. Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation.

2. Le Conseil de classe évalue l'élève

L'évaluation portée par le Conseil de Classe ne diffère pas substantiellement de celle établie par chaque enseignant dans sa branche. Son objet est toutefois différent. En effet, le Conseil de Classe est amené à envisager la situation d'ensemble du jeune, la manière dont il acquiert compétences et savoirs nécessaires à l'exercice de son métier d'élève. Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative; elle donne en effet des avis qui sont communiqués par le bulletin. Elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin d'année, la décision du Conseil de Classe est "certificative" et s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis, des savoirs et des compétences de l'élève tout au long de l'année scolaire.

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur le travail de l'élève et les informations dont il dispose. Ce travail n'est pas réductible aux seuls moments d'évaluation certificatives (interrogations, examens). Le travail scolaire comporte en effet de multiples facettes telles que les travaux individuels en classe ou à domicile, les préparations de cours, les travaux de groupe en classe ou à l'extérieur de l'école, les travaux de recherche (ex: élocutions, travail de fin d'études...), les pièces d'épreuve réalisées en

atelier, en cuisine etc..., les stages et les rapports de stages, l'assiduité aux rattrapages conseillés, les expériences en laboratoire, les compositions dans la cadre du cours d'éducation physique...

3. Les moments d'évaluation

L'ISMJ a prévu l'organisation d'un certain nombre d'évaluations : les interrogations, les travaux, les examens.

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- travail de fin d'études ;
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine, etc. ;
- stages et rapports de stages ;
- expérience en laboratoire ;
- interrogations dans le courant de l'année ;
- contrôles, bilans et examens ;
- certaines épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée.

Les interrogations " surprises ", jamais annoncées, portent sur le cours précédent et permettent au professeur de vérifier si cette matière a été intégrée.

Les interrogations générales sont organisées sur une matière relativement importante, au terme d'une séquence d'apprentissage par exemple. Elles sont toujours annoncées au moins une semaine à l'avance et tiennent compte de la planification générale des travaux demandés.

Deux sessions d'examens sont également prévues : l'une à Noël, l'autre en juin. Une session peut avoir lieu à Pâques ; elle ne concerne pas obligatoirement l'ensemble des cours ni l'ensemble des élèves. Ces temps forts d'évaluation doivent être préparés par un travail scolaire régulier et de qualité.

Les examens oraux font l'objet d'une procédure :

- l'élève bénéficie d'un temps pour préparer sa réponse par écrit ;
- le professeur conserve la préparation de l'élève ainsi qu'une fiche reprenant les questions posées, les commentaires et la note finale.

À la fin du degré commun, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement, en vue d'obtenir le CE1D (*Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire*).

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du Certificat d'Etude 1^{er} Degré. Le Conseil de classe est la seule instance

habilitée à délivrer le CE1D : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du premier degré.

Les épreuves de qualification portent sur les compétences inscrites dans le profil de formation correspondant à l'option de base groupée considérée. Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un Certificat de Qualification. Elles s'inscriront dans un schéma de passation qui définira leurs modalités d'organisation. Elles seront organisables au cours des 5ème, 6ème et 7ème années. En 7ème année, le schéma de passation comportera au moins deux épreuves. Sur un cycle de deux ans (5ème & 6ème), le schéma de passation comportera entre trois et six épreuves. Sur un cycle de trois ans (5ème, 6ème, 7ème), le schéma de passation comportera entre 5 et 8 épreuves. Dans certains cas, la passation d'épreuves sur le lieu de stage est indispensable.

La réalisation d'un travail de fin d'étude/d'année est mis en place pour certaines années et options. Il implique la mise en œuvre de tout un ensemble de compétences et se révèle être un outil intégrateur et formateur. Les élèves sont informés par écrit de son rôle et son importance dans le processus d'évaluation dès l'annonce du travail.

Dans certains cas, une session de repêchage est organisée à la fin du mois d'août. Les parents sont avertis des dates précises dès le mois de décembre afin qu'ils puissent en tenir compte car l'école ne modifie en aucun cas la date des repêchages.

4. Communication des évaluations

La communication de l'évaluation, tant à l'élève qu'à ses parents, est indispensable pour que le progrès soit possible. L'élève est en droit de recevoir, dans un délai raisonnable, sa copie corrigée et de poser toutes les questions nécessaires à la compréhension de ses erreurs et aux moyens d'y remédier. La communication du résultat aux parents se fait de diverses manières selon les enseignants :

- remise du travail original à l'élève ;
- remise du travail original à l'élève avec signature demandée aux parents ;
- note au journal de classe à faire signer ;
- bulletin périodique.

Remarque :

1. Les conditions et modalités d'obtention de copies d'examens figurent au chapitre III point 4.
2. L'élève est personnellement responsable durant l'année scolaire des travaux et interrogations qui lui sont remis.

5. Les bulletins

Ils doivent être considérés comme des indicateurs extrêmement précieux de l'évolution scolaire de l'élève. Au-delà de la moyenne chiffrée, il s'agit de pouvoir se faire une idée, la plus précise possible, des points forts et des faiblesses de l'apprentissage. En cela, l'évaluation des compétences, là où elle a lieu, les remarques des enseignants et du Conseil de Classe constituent les points de référence pour les élèves et leurs parents.

Il est nécessaire que les parents ou l'élève majeur viennent chercher le bulletin à la date fixée par l'établissement. En cas d'impossibilité, les parents ou l'élève majeur mandatent par écrit une personne majeure chargée de leur transmettre le bulletin.

Si le Conseil de classe décide d'ajourner un élève et de mettre des examens de passage ou épreuves complémentaires le bulletin de fin juin contiendra des indications écrites, claires et détaillées sur ce que l'élève doit faire pour préparer ces examens, et sur les modalités de passage de ces examens (calendrier et horaire).

6. Absence lors d'une évaluation

En cas d'absence ou de retard, le professeur décide si l'interrogation peut être représentée uniquement le lundi, mardi, jeudi (15h30 à 16h20) ainsi que le vendredi de 14h40 à 15h30. A défaut de justification, l'interrogation sera sanctionnée d'un zéro. La direction a toujours un droit d'appréciation quant à certains motifs d'absences évoqués (cfr ROI).

L'absence à un examen doit être justifiée par certificat médical. Le conseil de classe décidera de l'opportunité de représenter les examens. Si nécessaire, cette décision sera indiquée dans le bulletin ainsi que l'horaire.

7. Tricherie lors d'une évaluation

Toute tricherie sera sanctionnée. Tout élève pris en flagrant délit de fraude (par ex : copion papier, GSM, smartphone,) se verra pénalisé par un zéro pour l'interrogation ou l'examen objet de la fraude.

Durant la session d'examen, le simple fait d'avoir son smartphone ou GSM sur soi est considéré comme tricherie (consigne rappelée aux élèves avant chaque session).

CHAPITRE III : LES ORGANES D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

1. Le conseil de classe

Composition

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignant, chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation, et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

Les Conseils de Classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

Compétences

Sont de la compétence du Conseil de Classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite. Le Conseil de Classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines.

Au terme des huit premières années de la scolarité, le Conseil de Classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents³⁸. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés dans le projet d'établissement. Au cours et au terme des humanités générales et technologiques, l'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de Classe.

Missions

En début d'année, 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'études³⁹.

En cours d'année scolaire, le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et, dans le but de favoriser la réussite. Avant le 15 janvier, le Conseil de Classe peut se réunir également afin de donner des conseils de réorientation aux élèves de 3^{ème} et 4^{ème}.

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

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

Confidentialité

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

Délibérations

a) Sources d'informations

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur différentes informations:

- les études antérieures;
- les résultats obtenus durant l'année scolaire écoulée;
- l'histoire psychopédagogique de l'élève;
- les entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

³⁸ Le fait d'associer les parents et le PMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de Classe mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

³⁹ Article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984

La délibération est également éclairée par les avis émis par le centre PMS au cours de l'année scolaire⁴⁰.

Dans les années sanctionnées par un certificat de qualification, le conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante.

b) Décisions

La décision finale du Conseil de Classe doit se fonder sur un consensus recherché dans une discussion ouverte. Il ne s'agit ni pour le Conseil de Classe, ni pour le chef d'établissement ou son délégué, d'additionner des voix mais de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études. Dans ce contexte, aucun droit de veto ne peut être concédé à quiconque. Si en dépit des efforts de chacun, une collégialité ne peut être atteinte, il revient au chef d'établissement ou à son délégué de trancher et de prendre, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective.

La décision du Conseil de Classe ne sera en aucun cas remise en question ni modifiée par la suite sauf par le Conseil de Classe qui a délibéré. En effet, s'il devait apparaître qu'une décision prise pourrait être entachée d'un vice de forme, le chef d'établissement prendrait la responsabilité de reconvoquer le Conseil qui délibérerait à nouveau en bonne et due forme.

L'ensemble des décisions du Conseil de Classe sont actées dans un procès-verbal signé par le chef d'établissement et par tous les participants au Conseil de Classe.

2. Jury de qualification

Composition

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maîtrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation.

Le Jury de qualification comprend : le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ; les enseignants en charge de la formation qualifiante ; des membres extérieurs à l'établissement (dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants), issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner (employeurs, indépendants, spécialistes, etc.).

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du Profil de Formation (PF) et initiées ou développées dans leur cours.

Compétences et Missions

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme des sixième ou septième années de l'enseignement secondaire de qualification, technique, artistique ou professionnel.

Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation. Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération.

⁴⁰ Article 19 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984.

Décisions

Le décret du 5 décembre 2013 et le projet d'établissement précisent que les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves.

Il est également prévu que la délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève.

Le Jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment : des travaux réalisés par l'élève ; des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG.

3. Communication des décisions

Pour les années délivrant un Certificat de Qualification (CQ): une fois les épreuves de qualifications terminées et avant que le conseil de classe ne délibère sur la réussite de l'année, le jury de qualification délibèrera sur le CQ. Les résultats du CQ seront communiqués aux élèves contre accusé de réception au plus tard 3 jours avant la réunion du conseil de classe.

A la fin des délibérations du Conseil de Classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact au plus tôt avec les parents de l'élève (ou avec l'élève, s'il est majeur) qui s'est vu délivrer une attestation B ou C. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents de l'élève (ou par l'élève, s'il est majeur), la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

4. Consultation et copie des épreuves

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

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves.

La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire, et ce par écrit ;
- mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0,25 € la face d'une page A4 en N/B.

Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. Il s'agit en effet de documents personnels et confidentiels, dont la consultation peut permettre à l'élève et ses parents d'analyser une situation scolaire et un processus d'apprentissage qui lui sont propres en vue de dégager des pistes spécifiques de réflexion ou d'amélioration.

La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

5. Recours internes

Se basant sur les programmes, les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de Classe. La possibilité offerte à l'élève de présenter une seconde session n'étant pas considérée comme une décision finale, les recours ne porteront en aucun cas sur la seconde session. Les parents ou l'élève majeur, qui souhaitent faire appel de la décision finale du conseil de classe, en font la déclaration orale ou écrite au chef d'établissement ou à son délégué aux dates et heures communiquées dans le courant du 3ème trimestre, en précisant les motifs de la contestation. En cas de déclaration orale, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur et les leur fait signer. Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du P.O., 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 branche duquel (desquels) est déclaré le litige. Elle statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de Classe, seul habilité à modifier la décision initiale. Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter afin de recevoir 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 premier jour ouvrable de juillet, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Pour les années délivrant le certificat de qualification : En cas d'échec au Certificat de qualification, les demandes de conciliation interne pourront être introduites auprès d'un membre de la direction au cours de deux jours ouvrables suivant la communication du résultat.

Rappelons toutefois que l'introduction d'une telle demande n'est justifiée que lorsqu'elle contient des éléments nouveaux susceptibles d'être pris en compte par le jury pour revoir sa décision. Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure, notification orale ou écrite, contre accusé de réception de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

Pour les conseils de classe de deuxième session, la procédure interne est conforme à celle de juin et se termine dans les 5 jours qui suivent la communication des résultats.

6. Recours externes

Dans les dix 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 du Conseil de Recours. Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée. Le Conseil de Recours

peut remplacer la décision du Conseil de Classe par une décision de réussite avec ou sans restriction⁴¹.

Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de la décision du jury de qualification.

CHAPITRE IV : SANCTION DES ÉTUDES

1. Régularité des élèves

L'expression "élève régulier" désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire les effets de droit attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être "élève régulier", l'élève sera dit "élève libre". De plus, perd la 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-jours d'absences injustifiées⁴².

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumise au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur. Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1^{ère} A ou une attestation A, B ou C. De même, le certificat du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent⁴³. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

2. Critères de réussite

Au terme de l'année scolaire, chaque professeur apprécie individuellement la situation de réussite ou d'échec de chacun de ses élèves en fonction des critères de réussite qu'il a communiqués en début d'année.

Un élève a réussi son année lorsque tous ses professeurs l'ont, individuellement, apprécié en situation de réussite. Toute situation différente fait l'objet d'une délibération du conseil de classe pouvant déboucher sur la réussite ou l'échec.

Pour les élèves du 3^{ème} degré de l'enseignement qualifiant, le certificat de qualification est délivré aux élèves réguliers qui ont subi avec succès les épreuves de qualification correspondant à un profil de formation. Ces épreuves tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante.

⁴¹ Article 98 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié

⁴² Sur ce sujet, consulter le chapitre II : de la fréquentation scolaire du R.O.I

⁴³ Cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève et à ses parents de l'évolution de l'apprentissage.

3. Certification en cours et au terme des études

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

- Le **Certificat d'études de base (CEB)** peut être délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération.

Tout élève, inscrit en 3^e année de l'enseignement secondaire après avoir suivi une 2^e année différenciée et qui n'est pas titulaire du CEB, présente l'épreuve du « CEB pour les adultes » au cours de cette troisième année. Cette épreuve est organisée par l'inspection de l'enseignement primaire.

- Le **Certificat d'études du 1^{er} degré (CE1D)** est délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1^{er} degré par le Conseil de classe ou à l'issue de la 3^{SDO}. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2^e degré.

- Le **Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD)** est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.

- Le **Certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6P)** est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6^P réussie.

- Le **Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)** est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique.

- Le **Certificat de qualification (CQ)** est délivré par le Jury de qualification, pour la plupart des options, au terme des sixièmes ou septièmes années de l'enseignement secondaire de qualification technique, ou professionnel. La délivrance du Certificat de qualification par le Jury de Qualification atteste de la maîtrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

- Le **Certificat d'études de 7^e année** de l'enseignement secondaire est délivré au terme d'une septième technique qualifiante ou complémentaire réussie.

- Le **Certificat relatif aux connaissances de gestion de base (CGB)** est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont satisfait aux exigences du programme de connaissances de gestion de base.

4. Obtention des différentes attestations

Attestation au premier degré

Premier degré commun :

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe élabore pour chaque élève régulier un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans.

Au terme de la première année commune, sur la base du rapport visé ci-dessus, le conseil de classe oriente l'élève vers la deuxième année commune. Le cas échéant, il indiquera que le Conseil de classe de 2^{ème} année commune proposera un PIA : plan élaboré par le conseil de classe qui énumère les objectifs particuliers à atteindre durant

une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

Au terme de l'année complémentaire suivie après une première année commune, en ce qui concerne l'élève qui n'a pas épuisé ses trois années d'études au 1er degré et qui n'atteint pas l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, sur la base du rapport visé ci-dessus, le conseil de classe :

1. soit oriente l'élève vers une deuxième année commune ;
2. soit oriente l'élève qui a obtenu son CEB à l'issue de la première année différenciée vers l'année complémentaire organisée à l'issue de la deuxième année commune ou différenciée ;
3. soit certifie de sa réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Au terme de l'année complémentaire suivie après une première année commune ou différenciée, en ce qui concerne l'élève qui a épuisé ses trois années d'études au 1er degré ou qui ne les a pas épuisées mais atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, sur la base du rapport ci-dessus, le conseil de classe :

1. soit certifie de sa réussite du premier degré de l'enseignement secondaire ;
2. soit définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :

Soit une des troisièmes années de l'enseignement correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe. Celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation. Les dits conseils portent sur les orientations d'études conseillées et, éventuellement, déconseillées, en lien avec le rapport du conseil de classe.

Soit la troisième année de différenciation et d'orientation avec PIA .

Au terme de la deuxième année commune, sur la base du rapport du conseil de classe, le conseil de classe :

1. soit certifie de la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire ;
2. soit ne certifie pas de la réussite de l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire et prend une des décisions ci-dessous :

Si l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études du premier degré et s'il n'atteint pas l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le conseil de classe l'oriente vers l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième année.

si l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études du premier degré mais s'il atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le conseil de classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :

- soit l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième ;
- soit une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe. Celui-ci remet à l'élève un document

reprenant des conseils complémentaires pour son orientation. Ces conseils portent sur les orientations d'études conseillées et, éventuellement, déconseillées, en lien avec le rapport du conseil de classe.

- soit la troisième année de différenciation et d'orientation.

En ce qui concerne l'élève qui a épuisé les trois années d'études du premier degré, le conseil de classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :

1. soit la 3^{ème} année de différenciation et d'orientation ;

2. soit une des 3^{èmes} années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe. Celui-ci remet alors à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation. Ces conseils portent sur les orientations d'étude conseillées et, éventuellement, déconseillées, en lien avec le rapport du conseil de classe.

Premier degré différencié :

Conditions d'admission en première différenciée (1D) :

La 1D est accessible aux élèves qui ne sont pas titulaires du CEB et qui,

- soit ont suivi la sixième année de l'enseignement primaire,

- soit sont âgés de douze ans au moins avant le 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire en cours

Au terme de la première année différenciée (1D), le Conseil de classe délivre un rapport de compétence :

1. soit qui motive le passage de l'élève en 1^{ère} année Commune s'il a obtenu le CEB. Il indiquera que le Conseil de classe de 1^{ère} année Commune proposera un PIA.

2. soit qui motive l'orientation de l'élève en 2^{ème} année Différenciée, à l'élève qui n'a pas obtenu le CEB.

Conditions d'admission en deuxième différenciée (2D) :

La 2D est accessible à l'élève qui n'est pas titulaire du CEB et qui fait l'objet d'une décision d'orientation en 2D au terme d'une 1D.

Au terme de la deuxième année différenciée (2D), trois situations peuvent se présenter :

1. l'élève titulaire du CEB n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de Classe :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième⁴⁴,

- en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale et,

- prend une des décisions suivantes⁴⁵ :

Soit décide d'orienter l'élève vers la 2C : les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent également choisir une des troisièmes dans les formes et sections définies,

⁴⁴ Cette décision peut faire l'objet d'un recours.

⁴⁵ Cette décision est contraignante pour les parents.

Soit décide d'orienter l'élève vers la 2S : les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent également choisir une des troisièmes dans les formes et sections définies.

2. l'élève titulaire du CEB atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième⁴⁶ et
- en informe les parents qui choisissent :

soit la 2S,

Soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

3. l'élève n'est pas titulaire du CEB.

Le Conseil de Classe :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième⁴⁷,
- en informe les parents qui choisissent :

soit la 2DS,

Soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

Attestations aux 2ème et 3ème degrés :

A partir de la 3ème année du secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation A, B ou C.

- L'attestation d'orientation A (AOA) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure sans restriction.
- L'attestation d'orientation B (AOB) fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5ème année organisée au troisième degré de transition.
- L'attestation d'orientation C (AOC) marque l'échec et ne permet pas de passer dans l'année supérieure.

Levée d'une AOB : la restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

1. Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
2. par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation
3. 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.

Le redoublement prévu au point 2 ci-dessus n'est pas autorisé au terme du 1er degré. Dans ce même premier degré, l'attestation d'orientation C n'existe plus.

5. Commentaires des attestations

La décision du Conseil de Classe est assortie d'avis et de conseils concernant le choix ou le passage vers d'autres formes d'enseignement ou orientations d'études. A cet égard, le centre PMS apporte au Conseil une aide spécifique et indispensable, celle d'éclairer les décisions de passage et les conseils d'orientation.

⁴⁶ Cette décision peut faire l'objet d'un recours.

⁴⁷ Cette décision peut faire l'objet d'un recours.

Le Conseil de Classe peut indiquer des pistes pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle à une autre section ou orientation d'études. Dans certains cas, le Conseil de classe propose quelques examens en 2e session pour les élèves de 2e à 6e dont les résultats sont jugés insuffisants par le Conseil de Classe de juin. Ces examens se dérouleront la dernière semaine d'août complète.

CHAPITRE V : CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE, L'ÉLÈVE ET SES PARENTS

Des contacts entre les parents de l'élève et les différents services de l'école sont toujours possibles. Ainsi, les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des rencontres pédagogiques trimestrielles ou sur rendez-vous. Des contacts avec le centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

Le centre PMS peut notamment être contacté à l'adresse suivante :

Rue du Lombard, 24 à Namur - Tél. : 081- 22 34 71.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Le Pouvoir Organisateur de l'ISMJ respecte tous les textes légaux auxquels la loi le soumet. 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.

PROJET D'ÉTABLISSEMENT

L'institut Sainte-Marie à Jambes rassemble des élèves internes et externes, inscrits dans l'enseignement de transition général et technique, de qualification technique et professionnelle et les accueille dans leur singularité, dès le premier degré. La population scolaire de l'établissement est assez hétérogène. La diversité des options attire un public de jeunes au visage multiple...

Notre école a pour but de donner à chacun des chances égales d'émancipation et d'insertion dans la vie de l'accompagnement de jeunes en difficulté scolaire.

La réputation de l'établissement s'est construite sur ces bases et, de même, sur son ouverture aux élèves handicapés moteurs pour lesquels une infrastructure adaptée existe depuis plusieurs années (plans inclinés, ascenseurs, matériel scolaire adapté). Les élèves assument de manière très responsable la prise en charge de leurs condisciples handicapés et l'on peut affirmer que leur présence constitue un véritable enrichissement pour la communauté scolaire.

1. **L'institut Sainte-Marie : une école catholique**

«Alors Jésus posa sur lui son regard et se mit à l'aimer » (Marc, 10,21)

Ce regard grandit l'autre et lui révèle ses richesses. Ainsi, notre école se veut un lieu de vie, de convivialité et de partage dans l'esprit de l'Évangile.

- Au quotidien, nous souhaitons vivre l'accueil et l'ouverture à la différence (physique, sociale, intellectuelle et religieuse) afin que chacun puisse trouver sa place.
- Nous souhaitons aussi poser ce regard sur le monde en accomplissant des gestes de solidarité.
- Nous voulons offrir à chacun, en respectant son chemin personnel, des possibilités d'écoute, de réflexion et d'intériorité.
- Nous inscrivons ces démarches dans une dynamique liée à un thème d'année et au rythme des temps forts de l'année liturgique (Noël, Pâques) et de la vie scolaire (rentrée, fin d'année).

Dans l'esprit de la devise des sœurs de Sainte-Marie, nous essayons de vivre ces engagements dans la simplicité et la joie.

2. **Moyens mis en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire**

Les professeurs, soucieux d'une bonne adaptation de l'élève venant de l'école primaire, travaillent en équipe pour préparer au mieux ce nouveau pas à franchir. Tout est mis en œuvre pour être attentif au « savoir être ». Accueil, disponibilité et respect des rythmes de chacun sont les clés de la réussite de ce nouveau départ pourvu que l'élève soit acteur de son apprentissage. Pas à pas, les professeurs sont attentifs aux résultats de l'élève et cherchent, avec le conseil de classe et le P.M.S. à guider l'adolescent de la manière la plus pertinente. Il est indispensable de créer un temps de rencontre avec les enseignants du primaire et d'y associer parents et enfants afin de présenter le premier degré.

En 1^{ère} D, l'enfant est accueilli dans sa réalité dans une classe où chacun est en situation particulière : il s'agit d'aider chaque enfant à progresser selon un rythme d'apprentissage différencié.

3. **Modalités selon lesquelles est organisé le parcours en trois ans du premier degré**

Durant les prochaines années, nous poursuivons l'objectif d'accompagner l'élève dans ses démarches intellectuelles et dans son épanouissement personnel en conformité avec la réforme du premier degré et du P.A.C. (plan d'actions collectives : voir annexe jointe) qui y est lié.

Trois objectifs seront poursuivis :

- Recherche de sens et de cohérence dans les apprentissages,

- Aide à l'élève sur base d'une analyse de ses ressources et de ses besoins,
- Information et concertation pour un accompagnement harmonieux.

4. Pratiques pédagogiques

L'objectif poursuivi à l'ISMJ en matière de pratiques pédagogiques est et restera dans les prochaines années l'autonomie et la responsabilité de l'élève dans le travail.

L'importance du climat positif entre tous les acteurs de la communauté, le désir de perfectionnement dans les pratiques professionnelles et le travail interdisciplinaire contribuent depuis longtemps dans notre école à la réalisation de cet objectif.

En plus de ces bonnes pratiques à poursuivre, d'autres pistes seront suivies par les professeurs :

- Enoncer en début d'année ou de parcours les objectifs poursuivis dans les cours en fonction des compétences.
- Ouvrir au monde par plus de références culturelles et d'actualité et par des expériences sur le terrain.
- Pratiquer l'interdisciplinarité.
- Développer chez le jeune l'auto évaluation qui responsabilise et rend adulte tout en permettant de réajuster l'étude.
- Favoriser la transition entre la 3ème et la 4ème qui est souvent un cap difficile à franchir dans le parcours scolaire de l'élève.
- Favoriser la recherche et les travaux personnels, notamment en fin de cycle.

Pour certaines options qualifiantes proposées à l'ISMJ, les stages sont rendus obligatoires par le décret de décembre 2013. Pour d'autres options, il s'agit d'un choix d'école. L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.

Des stages de type 2 (pratique accompagnée) sont organisés en 4^e année Technique Sociale et d'Animation, en 6^e Technique Sociale, en 6^e année Optique.

Des stages de type 3 (pratique en responsabilité) sont organisés en 5^e /6^e année Agent d'Education, en 7^e année Gestionnaire de très Petites Entreprises.

L'ISMJ participe au projet Erasmus+ proposant à certains élèves d'options qualifiantes d'effectuer une partie de leur stage à l'étranger avec le soutien de l'Union Européenne.

5. Démarches entreprises pour favoriser les choix d'études ou les choix professionnels des élèves

a) Durant le premier degré

L'objectif à poursuivre est de continuer à associer les différents acteurs (équipe éducative, direction, PMS, élèves et parents) dans le choix de l'orientation au deuxième degré à partir du projet personnel de l'élève et en adéquation avec la réforme du premier degré.

b) Choix d'études ou choix professionnels au terme du troisième degré

Tout au long du parcours scolaire, plusieurs démarches ont été entreprises pour favoriser les choix d'études et les choix professionnels des élèves :

- Aide du PMS, suivant les demandes individuelles des élèves et rédaction d'un document « info-sup » distribué aux élèves intéressés.
- Affichage des informations reçues des universités et des Hautes Ecoles.
- Possibilités pour les élèves de 6ème d'être dispensés des cours pour se rendre aux portes ouvertes.
- Dans le cadre du pôle Orientation du projet Ariane, mise en place de différents moyens tels que « Dream », « Orientation » avec l'ULg, « Boys Day, Girls Day », ...
- La grille horaire du troisième degré de qualification, par les stages diversifiés qu'elle propose, favorise la maturation du choix d'études ou d'engagement professionnel.
- En collaboration avec d'autres établissements de l'enseignement libre de Namur, une soirée d'information sur l'enseignement qualifiant est proposée chaque année.

L'objectif des prochaines années sera de développer ces démarches pour les rendre plus efficaces.

6. La communication dans l'école

Dans une école qui a beaucoup grandi, il devient impératif de soigner la transmission des informations.

Le projet est d'identifier les problèmes créés par une mauvaise communication et d'y apporter des solutions concrètes

- Au sein du corps enseignant
- Entre les parents et l'école
- Entre les élèves et le corps enseignant

ANNEXES

1. Annexe I : Option Education Physique 8 heures Extraits des Intentions pédagogiques 2^{ème} et 3^{ème} degré

(distribué aux élèves en septembre pour signature du Responsable légal et de l'élève)

Présentation du cours

Le programme du cours d'éducation physique de l'Enseignement Catholique⁴⁸ a pour mission " de contribuer à l'épanouissement et au développement de l'élève, de l'aider à devenir adulte et de se préparer à la vie ". Les enjeux du cours résident dans le développement de la motricité, en visant 4 axes d'éducation : l'éducation sportive, l'éducation à la santé, l'éducation à la sécurité et l'éducation à l'expression et à la communication. C'est dans cette perspective que le cours d'éducation physique est présent dans le cursus de l'enseignement secondaire.

Objectifs du cours et Evaluation

L'objectif poursuivi est la maîtrise des disciplines sportives. Pour attester de cette maîtrise, l'élève sera évalué sur la progression et le niveau de maîtrise des compétences figurant dans le programme¹.

Pour évaluer ces compétences, la pondération est répartie entre les résultats du travail journalier et les bilans de la manière suivante :

Travail Journalier 1	Travail Journalier 2	Bilan de Noël	Travail Journalier 3	Travail Journalier 4	Bilan de Juin
/20	/20	/60	/20	/20	/60

Outre les évaluations formatives, le travail journalier évalue le savoir-être (attitudes).

Lors des bilans, les compétences sont exercées et évaluées dans ces différents cours : gymnastique, sports collectifs, athlétisme, natation, expression. Outre les activités physiques, l'option comporte deux cours théoriques : anatomie et étude du mouvement.

Critères de réussite

La globalisation des points pour l'option se fera en pondérant les cotations suivant le nombre d'heures dans chaque discipline. Le tableau ci-dessous, en lecture par ligne, représente les différents résultats (4^{ème} colonne), en fin d'année après la globalisation (3^{ème} colonne) des différents cours de l'option.

Nombre de cotes d'exclusion (0 à 39 %)	Nombre de cotes de faiblesses (40 à 49 %)	Globalisation	Résultat final
/	/	50 % ou plus	Réussite
/	1	50 % ou plus	Réussite
/	2	65 % ou plus	Réussite
/	2	Moins de 65 %	Non réussite
/	Plus de 2	Sans objet	Non réussite
1 ou plus	Sans objet	50 % ou plus	Non réussite
Sans objet	Sans objet	Moins de 50 %	Non réussite

En cas de non-réussite dans l'option (tableau ci-dessus), l'élève devra présenter la ou les disciplines pour lesquelles il aura obtenu une note inférieure à 50%.

⁴⁸ FESeC – Programme en Éducation Physique option 8 périodes – 2e et 3e degrés technique de transition.

2. Annexe II : Complément STAGES

Pourquoi des stages ?

- Les stages, qui font déjà souvent partie de la formation de l'élève, deviennent désormais obligatoires pour certains métiers. Pour d'autres, il s'agit d'un choix d'école, qui est alors mentionné dans le projet d'établissement. Dans les deux cas, les stages interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.
- L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.

Gestion des stages

Deux documents et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

Deux personnes ressources :

Le maître de stage :

- est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève ;
- s'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;
- rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière.

Le tuteur :

- est désigné par le milieu professionnel ;
- est la référence de l'élève sur le lieu de stage ;
- garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- accueille le jeune, supervise ses activités ;
- prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

Deux documents :

Une convention type entre :

- l'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- l'établissement scolaire ;
- le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- l'identité des partenaires ;
- leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;

- des précisions matérielles et pratiques ;
- des indications sur les responsabilités ;
- des informations sur les assurances.

Un carnet de stage qui :

- accompagne l'élève sur le lieu de stage ;
- est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage ;
- constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- reprend :
 - un exemplaire de la convention ;
 - le type de stage ;
 - les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;
 - les aptitudes et compétences professionnelles visées ;
 - le calendrier et les horaires ;
 - les modalités d'évaluation du stage.

Quelles périodes de stages ?

- Pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe).
- Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.
- L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.
- Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits.
- Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

Les stages sont-ils payés ?

Les stages sont effectués gratuitement par les élèves. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage.

3. Annexe III : Plan d'actions collectives I.S.M.J.

Introduction

Dans le cadre du décret d'avril 2014 organisant le premier degré et modifiant le décret de juin 2006, l'école met en place un plan d'actions collectives.

Celui-ci a pour objet d'explicitier l'organisation du premier degré et de répertorier toutes les actions qui peuvent être enclenchées au départ du plan individuel d'accompagnement, ainsi que toutes les ressources mobilisables dans l'école pour le soutien des élèves.

Parallèlement et dans le souci de lutter contre l'échec scolaire, est né en 2012 au sein de l'école le projet Ariane. Ce projet s'articule en 3 pôles d'activités révélateurs des principales difficultés rencontrées dans l'enseignement secondaire :

L'orientation (avoir un projet menant à une stratégie de réussite)

Une méthode de travail basée sur les neurosciences

L'accompagnement des élèves présentant des troubles de l'apprentissage avérés (élèves « dys »)

Partant du constat que de nombreux échecs peuvent être imputés à de mauvaises habitudes de travail et à des mauvais choix posés à des moments de rupture de la scolarité comme l'est la transition primaire-secondaire, le groupe « Ariane » a mis au point les outils adéquats pour lutter contre ces échecs.

Les dispositifs décrits plus bas sont en partie le fruit de cette réflexion. Les autres outils ont été mis au point par divers acteurs de la communauté éducative en fonction d'un premier degré dont les caractéristiques sont les suivantes :

Notre premier degré compte 400 élèves au sein d'une école d'enseignement de transition générale et technique et de qualification technique et professionnelle, ce qui rend la population hétéroclite avec des enfants qui entrent au premier degré avec de grosses lacunes (résultats parfois faibles voire très faibles au CEB).

Pratiquement 40 % de notre population du premier degré ont besoin de 3 ans pour sortir de ce degré et de nombreux élèves arrivent dans ce degré avec des besoins spécifiques (dyspraxie, dyslexie, dysphasie, troubles de l'attention...).

Nous organisons un premier degré différencié et nous pratiquons l'intégration permanente totale non seulement dans le différencié, mais aussi dans l'ordinaire.

L'objectif prioritaire de notre école est d'accompagner chaque élève quel que soit son niveau pour l'amener au maximum de ses possibilités.

Objectif du PAC :

Relevé, analyse et amélioration des dispositifs mis en place pour aider les élèves dans :

Leur apprentissage

Leur orientation

Leur socialisation

Tout cela pour que le plus grand nombre d'entre eux fasse le premier degré en 2 ans dans les meilleures conditions.

Etat des lieux

Dispositifs pédagogiques et organisationnels que l'établissement met déjà en place en matière de :

Apprentissages :	<p>Remédiation inclusive</p> <p>Remédiation matière</p> <p>Mare didactique</p> <p>Utilisation du TBI / Programmes informatiques</p> <p>Méthode de travail</p> <p>Etude dirigée</p>
Accompagnement :	<p>Des enfants en difficulté d'apprentissage</p> <p>Collaboration pour les intégrations avec une école d'enseignement spécialisé incluant la présence de logopèdes au sein de l'école.</p> <p>Aide aux « dys » grâce aux outils proposés par le groupe Ariane</p> <p>Module pédagogique/ateliers de soutien en 1èreC.</p> <p>Des parents</p> <p>Présentation aux parents de la première année du secondaire en septembre</p> <p>Réunion de parents après chaque bulletin</p> <p>Informations aux parents concernant les réseaux sociaux</p> <p>Des enfants sortant du primaire</p> <p>Visite de l'école le premier jour pour les élèves de première année par les plus grands</p> <p>Travail en collaboration avec certaines écoles primaires pour faciliter le passage primaire /secondaire</p> <p>Des enfants en difficultés comportementales et de décrochage</p> <p>Contrat disciplinaire par préfet d'éducation et direction</p> <p>Collaboration avec l'asbl carrefour/S.A.S.</p>
Orientation positive :	<p>AC cuisine, électricité, sciences, sciences économiques</p> <p>Projet métiers en 1S , 2 D</p> <p>Activité SIEP 2c</p> <p>Intervention PMS 2C</p> <p>Présentation des options de l'école</p> <p>Soirée et semaine du qualifiant (Qualinam)</p> <p>Mare didactique</p>

Accrochage scolaire :	SAS Collaboration avec l'ASBL Carrefour
Socialisation et bien-être :	Classes vertes Election des délégués Animation hygiène Animation réseaux sociaux Animation Eh Cool Journée « animation Noël » Groupe anim'action Dispositif bouc émissaire Lecture de la fiche d'évaluation des élèves en conseil de classe
Autres	Accès à la bibliothèque

Evaluation

Ces dispositifs doivent être analysés suivant différents critères en vue d'être poursuivis, améliorés ou éventuellement abandonnés.

Table des matières

Projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.....	1
1. L'institut Sainte-Marie à Jambes: une identité	2
2. Projet éducatif Sainte-Marie : tout ce qui fédère les communautés éducatives Sainte-Marie.....	2
Règlement d'ordre intérieur	4
Chapitre I : admission des élèves et inscriptions.....	5
1. Inscription	5
2. Reconduction des inscriptions	6
Chapitre II : Fréquentation scolaire	6
1. La présence à l'école	6
2. Les absences	7
3. Les retards.....	10
4. Précisions quant au cours d'éducation physique.....	10
5. Précisions quant à l'option « éducation physique » 4h-8h.....	10
Chapitre III : la vie au quotidien.....	11
1. L'organisation scolaire.....	11
a) Horaire, entrées et sorties	11
2. La vie en commun	12
3. La santé à l'école	13
4. Les assurances.....	14
5. Vie privée.....	14
Chapitre IV : Les contraintes de l'éducation, les sanctions	14
1. L'exclusion provisoire	14
2. L'exclusion définitive	15
Chapitre V : Dispositions finales	16
Règlement général des études.....	17
<i>Préambule</i>	17
Chapitre I : Organisation des études.....	18
1. Description de la structure de l'enseignement.....	18
2. Définition de la notion d'élève régulier / libre (Voir chapitre IV 1).....	18
3. Les bases du comportement scolaire	18
Chapitre II : l'évaluation.....	20
1. Le professeur évalue l'élève	20
2. Le Conseil de classe évalue l'élève	20
3. Les moments d'évaluation.....	21
4. Communication des évaluations.....	22

5. Les bulletins	22
6. Absence lors d'une évaluation	23
7. Tricherie lors d'une évaluation	23
Chapitre III : Les organes d'évaluation et de certification	23
1. Le conseil de classe.....	23
2. Jury de qualification	25
3. Communication des décisions	26
4. Consultation et copie des épreuves	26
5. Recours internes	27
6. Recours externes.....	27
Chapitre IV : Sanction des études	28
1. Régularité des élèves.....	28
2. Critères de réussite	28
3. Certification en cours et au terme des études.....	29
4. Obtention des différentes attestations	29
5. Commentaires des attestations	32
Chapitre V : Contacts entre l'école, l'élève et ses parents.....	33
Chapitre VI : Dispositions finales	33
Projet d'établissement.....	34
1. L'institut Sainte-Marie : une école catholique	35
2. Moyens mis en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire.....	35
3. Modalités selon lesquelles est organisé le parcours en trois ans du premier degré	35
4. Pratiques pédagogiques	36
5. Démarches entreprises pour favoriser les choix d'études ou les choix professionnels des élèves.....	36
6. La communication dans l'école	37
Annexes.....	38
1. Annexe I : Option Education Physique 8 heures Extraits des Intentions pédagogiques 2 ème et 3ème degré (distribué aux élèves en septembre pour signature du Responsable légal et de l'élève).....	39
2. Annexe II : Complément STAGES	40
3. Annexe III : Plan d'actions collectives I.S.M.J.....	42

*INSTITUT SAINTE-MARIE
Chaussée de Liège 246
5100 Jambes*

Tél. : 081/30.13.30

Fax. : 081/30.67.53

direction11@ismj.be

direction12@ismj.be

*Compte bancaire :
ASBL ISMJ*

BE96 2500 0723 7905

Janvier 2016