



CENTRE SCOLAIRE
SAINTE-MARIE LA SAGESSE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

PROJETS & REGLEMENTS

Année scolaire 2014-2015

Chaussée de Haecht 164
1030 Bruxelles

Téléphone (02) 216 81 67
Télécopie (02) 240 18 19
Direction
(02) 240 18 12
Directeur adjoint M. Timmerman
(02) 240 18 16

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



Projet éducatif et pédagogique du PO de la Communauté éducative Sainte-Marie de Schaerbeek Saint-Josse

Identité

La **Communauté éducative Sainte-Marie de Schaerbeek Saint-Josse** organise sept écoles catholiques d'enseignement fondamental, secondaire général, technique et professionnel ordinaires et est souvent appelée « Marguerite ». Ces écoles sont les suivantes :

Ecoles fondamentales :

- ✚ **Institut des Dames de Marie** : 15, rue Josaphat à 1210 Bruxelles
Direction : Mme Cailliau
- ✚ **Institut La Sagesse - Philomène** : 74, rue Potagère à 1210 Bruxelles
Direction : Mme Dierick
- ✚ **Institut Saint-Augustin** : 28, rue de la Ruhe à 1030 Bruxelles
Direction : Mme Lories
- ✚ **Institut Sainte-Marie** : 17, rue Seutin à 1030 Bruxelles
Direction : Mme Dewandeler
- ✚ **Institut Sainte-Marie Fraternité** : 20, rue de la Fraternité à 1030 Bruxelles
Direction : Mme Senterre

Ecoles secondaires :

- ✚ **Centre Scolaire des Dames de Marie** : 68, chaussée de Haecht à 1210 Bruxelles
Direction : Mme Chmiel – M. Dekeyser
- ✚ **Centre Scolaire Sainte-Marie La Sagesse** : 164, chaussée de Haecht à 1030 Bruxelles
Direction : Mme van de Put, détachée – M. Timmerman



C.S. Sainte-Marie La Sagesse



Projet éducatif

Nous avons le projet d'atteindre les objectifs généraux énoncés dans l'article 6 du Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire comme toute école, en Communauté Française de Belgique :

- ✚ Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- ✚ Amener chaque élève 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 sociale, économique et culturelle ;
- ✚ Préparer chaque élève à être un citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- ✚ Assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale.

En référence au document « Mission de l'école chrétienne » :

- ✚ Chacun de nos établissements s'affirme comme une école catholique, ouverte et accueillante à ceux qui acceptent de cheminer loyalement avec nous sur base des valeurs inspirées par l'Évangile : respect, confiance, pardon, don de soi, solidarité, intériorité et créativité.
- ✚ Nos écoles se veulent conviviales. Chaque partenaire, parents et élèves, professeurs et directeurs, membres du personnel administratif et ouvrier, membres du pouvoir organisateur s'y sentira reconnu, respecté et mis en confiance en vue de son plein épanouissement, dans un esprit de tolérance, d'ouverture et de collaboration.
- ✚ Nos écoles se veulent exigeantes. Elles sont des lieux où chacun, parlant de sa réalité, est amené à donner le meilleur de lui-même pour progresser et assumer ses responsabilités. Les apprentissages proposés éveillent la curiosité et sollicitent le sens de l'effort et de la persévérance.
- ✚ Nos écoles préparent à la vie. Elles forment des jeunes prêts à construire une société dans laquelle hommes et femmes pourront s'épanouir, égaux en chances et valeurs, riches de leurs différences. Elles éduquent à une citoyenneté responsable et à l'autonomie par le dialogue.



Projet pédagogique

L'école est un lieu de vie. Elle accueille chaque élève tel qu'il est. Elle propose aux jeunes d'acquérir des connaissances, des habiletés intellectuelles et manuelles qui les formeront pour leur entrée dans la vie active.

Dans nos écoles, chaque partenaire oeuvre, dans le respect mutuel, dans le travail patient et diversifié qui donne à chacun l'occasion de s'approprier une méthode de travail et qui lui permette de s'exprimer pleinement. Chacun sera encouragé à aller jusqu'au bout de ses possibilités.

Les enseignants devront, entre autres, par la formation continuée, acquérir les compétences et les connaissances indispensables à la mise en œuvre du projet d'établissement. Ils auront le souci de la continuité dans la construction des connaissances, dans une approche théorique et pratique. Ils veilleront à la coordination de la gestion des apprentissages et leur différenciation, en cherchant à promouvoir un travail interdisciplinaire et en équipe.

Connaissances, compétences, aptitudes et réussites exigent dès le plus jeune âge la maîtrise du français. Tout au long des cycles et des degrés, les enseignants y accorderont une importance primordiale, en donnant à chacun des occasions de s'exprimer tant à l'oral qu'à l'écrit.

Pour devenir citoyen responsable, les élèves doivent intégrer les règles de la société, en alliant engagement, maîtrise de soi et respect. Les enseignants multiplieront les occasions d'élargir l'horizon des jeunes (visites, voyages résidentiels...).

Dans tous les domaines, susciter l'esprit critique et créatif permettra l'ouverture à la société et à ses exigences.

L'évaluation indiquera à chacun ses progrès et ses faiblesses afin qu'il puisse se dépasser. L'école aura recours à une pédagogie différenciée et à divers moyens de remédiation.



Règlement des études

Introduction

Le présent document, conforme au décret du 24 juillet 1997 sur les *Missions de l'école*, a pour objet d'informer les élèves et leurs parents :

- d'une part de notre mode de fonctionnement, de nos exigences et de nos attentes en matière d'études ainsi que de notre organisation pédagogique;
- d'autre part d'une série de règles qui concernent tout l'enseignement secondaire dans la Communauté française.

Au-delà de ces exigences et de ces règles utiles et importantes, ce qui nous semble essentiel, c'est l'esprit de dialogue, de confiance et de collaboration que nous souhaitons développer et vivre ensemble.

Ce règlement comprend 13 chapitres :

1. Contacts entre l'école et les parents
2. Informations à communiquer par le professeur en début d'année
3. Travail scolaire
4. Journal de classe
5. Evaluation
6. Communication des résultats aux élèves et aux parents
7. Périodes d'examens
8. Examen de qualification
9. Différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire
10. Conseils de classe, délibérations et décisions de fin d'année
11. Changement d'orientation en cours d'année
12. Inspection et homologation
13. Élève régulier et sanction des études



1. *Contacts entre l'école et les parents*

Des contacts fréquents sont organisés entre la direction, le corps éducatif (professeurs et éducateurs), le PMS, la médiation scolaire et les parents :

- réunions des parents avec remise des bulletins (les dates de celles-ci sont précisées dans le journal de classe ;
- évaluation journalière de l'absentéisme (relevés d'absences adressés aux parents, coups de téléphone à domicile) ;
- convocation de l'élève et/ou des parents en cas de problèmes (comportement, assiduité...) ;
- aide aux familles et aux élèves pour satisfaire à l'assiduité dans un climat d'écoute, de confiance et de confidentialité.

2. *Informations à communiquer par les professeurs en début d'année*

Chaque professeur communique aux élèves :

- les objectifs de ses cours, conformément aux programmes,
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer,
- les critères de réussite,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- l'organisation de la remédiation au sein du cours et les possibilités de remédiation complémentaire au premier degré ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève,
- les règles de sécurité à respecter dans le laboratoire (Curie), les salles informatiques et les salles d'éducation physique.

Ces informations sont notées par l'élève dans le journal de classe. Elles devront être lues et signées par les parents.

Le professeur titulaire informe les élèves quant au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

3. *Le travail scolaire*

Travail en classe :

- S'exprimer en français et correctement ;
- Ecouter les consignes ; ces dernières doivent être claires et en liaison avec l'utilisation et l'utilité des outils ;
- Participer activement et positivement ;
- Manifester un esprit d'initiative et un esprit critique constructif ;
- Participer aux travaux de groupe et s'intégrer dans une équipe ;
- Utiliser les outils à bon escient ;
- Ecouter, à tester par la capacité de reformuler les notions apprises.

Travail à la maison :

- Planifier le travail d'une semaine ;



- Etudier ses cours régulièrement même en l'absence d'évaluations annoncées ;
- Préparer ses évaluations ;
- Effectuer consciencieusement et proprement tous ses travaux selon les consignes données et les remettre en temps voulu.

Prise de notes :

- Recopier le tableau sans faute et proprement ;
- Etre capable d'écrire sous la dictée (selon la classe et le degré).

Matériel :

- Avoir un cartable ;
- Noter correctement, au bon endroit, les matières, devoirs, leçons dans le journal de classe ;
- Tenir son journal de classe, ses classeurs et répertoires en ordre ;
- Afficher un planning de travail ;
- Avoir la tenue de sport réglementaire à chaque période d'éducation physique ;
- respecter l'équipement et son environnement.

Volonté de se dépasser :

- Après une absence se mettre en ordre rapidement et s'informer des évaluations et travaux prévus ;
- S'inscrire aux remédiations, respecter les rendez-vous, demander des explications ;
- Dégager des moyens de réussite ;
- Trouver la personne ou l'aide nécessaire ;
- Avoir le sens de l'effort.

Seul un travail régulier permet d'améliorer les résultats.

4. *Le journal de classe*

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe. Celui-ci est le moyen de communication essentiel qui permet aux parents de prendre connaissance des absences et des retards, des remarques écrites par les professeurs, les éducateurs ou la direction au sujet du travail et du comportement de l'élève.

Le journal de classe comprend :

- les éphémérides,
- le règlement d'éducation physique,
- les matières vues,
- les devoirs et leçons à assimiler,
- les informations et directives de l'école,
- les remarques éventuelles des professeurs et éducateurs,
- les changements d'horaire imprévus.

L'élève devra l'avoir avec lui en toutes circonstances, y apportera un soin essentiel, le tiendra **en ordre tout au long de l'année scolaire, même s'il est absent.**



En cas de perte, même en fin d'année scolaire, le journal de classe doit être recommencé intégralement (obligation de l'Inspection pour l'homologation du diplôme même en cas de changement d'école).

5. L'évaluation

1) L'évaluation a deux fonctions :

a) la fonction de «conseil» vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences.

L'élève peut ainsi prendre conscience des éventuelles lacunes et recevoir les conseils d'amélioration.

b) la fonction de «certification» s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations.

L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus. En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

2) L'évaluation porte sur :

- des travaux écrits, des travaux oraux (avec 'trace écrite'),
- des travaux personnels ou de groupe, rassemblés dans le porte-folio (obligatoire au 3^e degré de qualification), des travaux à domicile,
- des expériences en laboratoire, des travaux sur ordinateur, des sips (situations d'intégration professionnelle spécifiques), des modules de certification des épreuves de qualification,
- des interrogations dans le courant de l'année,
- des contrôles, bilans et examens.

ainsi que sur les critères généraux de qualité :

- le sens des responsabilités,
- la participation active,
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail,
- la capacité de s'intégrer dans une équipe,
- le respect des consignes données,
- le soin dans la présentation des travaux,
- le respect des échéances et des délais.

3) Fraude lors des épreuves sommatives

Lors d'un contrôle ou d'un examen, toute fraude ou tentative de fraude, toute découverte d'un stratagème en vue d'une fraude ou pouvant être utilisé comme une fraude entraînera l'annulation de l'épreuve dans son intégralité. S'il s'agit d'un examen, celui-ci est



automatiquement reporté à la session suivante. Lors de la session de septembre, toute fraude ou tentative de fraude à un des examens entraîne l'annulation de celui-ci, la conséquence de cette annulation pouvant entraîner l'échec de l'année (A.O.C.).

6. Communication des résultats à l'élève et aux parents

1) Le support principal de cette communication est le bulletin. Il est remis à chaque élève par le titulaire aux dates prévues par les éphémérides et doit être signé par les parents.

2) Le Conseil de classe peut prendre l'initiative d'un entretien professeur-parents s'il le juge utile. Les parents peuvent, via le journal de classe, solliciter un entretien avec un professeur, le titulaire ou la direction.

3) Au moins trois rencontres parents-professeurs sont organisées au cours de l'année (voir éphémérides). Ces réunions permettent à tous les parents de rencontrer les professeurs de leur choix, de faire le bilan des résultats de l'élève et d'envisager ensemble les décisions à prendre pour réussir l'année scolaire.

4) Le résultat final est communiqué en juin (ou en septembre) à l'élève et à ses parents au cours de la remise des bulletins.

7. Périodes d'examens

Les périodes d'examens sont fixées dans les éphémérides distribuées aux élèves en début d'année. Durant ces périodes, les élèves ont un congé d'étude l'après-midi ou une possibilité d'études à l'école.

8. Examen de qualification

Les élèves de l'enseignement de qualification technique ou professionnelle effectuent au cours du 3^e degré des épreuves qui vérifient s'ils sont «qualifiés» dans le domaine technique qui est le leur, c'est-à-dire s'ils sont aptes à s'insérer dans la profession pour laquelle ils sont formés.

Cet examen s'effectue de diverses manières selon la section suivie par l'élève. Il peut s'agir d'un projet à présenter ou à défendre, d'un travail sur lequel il sera interrogé, des situations professionnelles réelles ou fictives, etc.

En qualification professionnelle, l'élève sera avant tout amené à démontrer son savoir-faire. En qualification technique, outre son savoir-faire, l'élève devra démontrer sa connaissance et sa compréhension des domaines techniques présentés. Ces examens s'effectuent devant un jury qui comprend des membres extérieurs à l'école, en l'occurrence des professionnels du secteur concerné. C'est ce jury qui détermine si l'élève est qualifié et non le Conseil de classe.



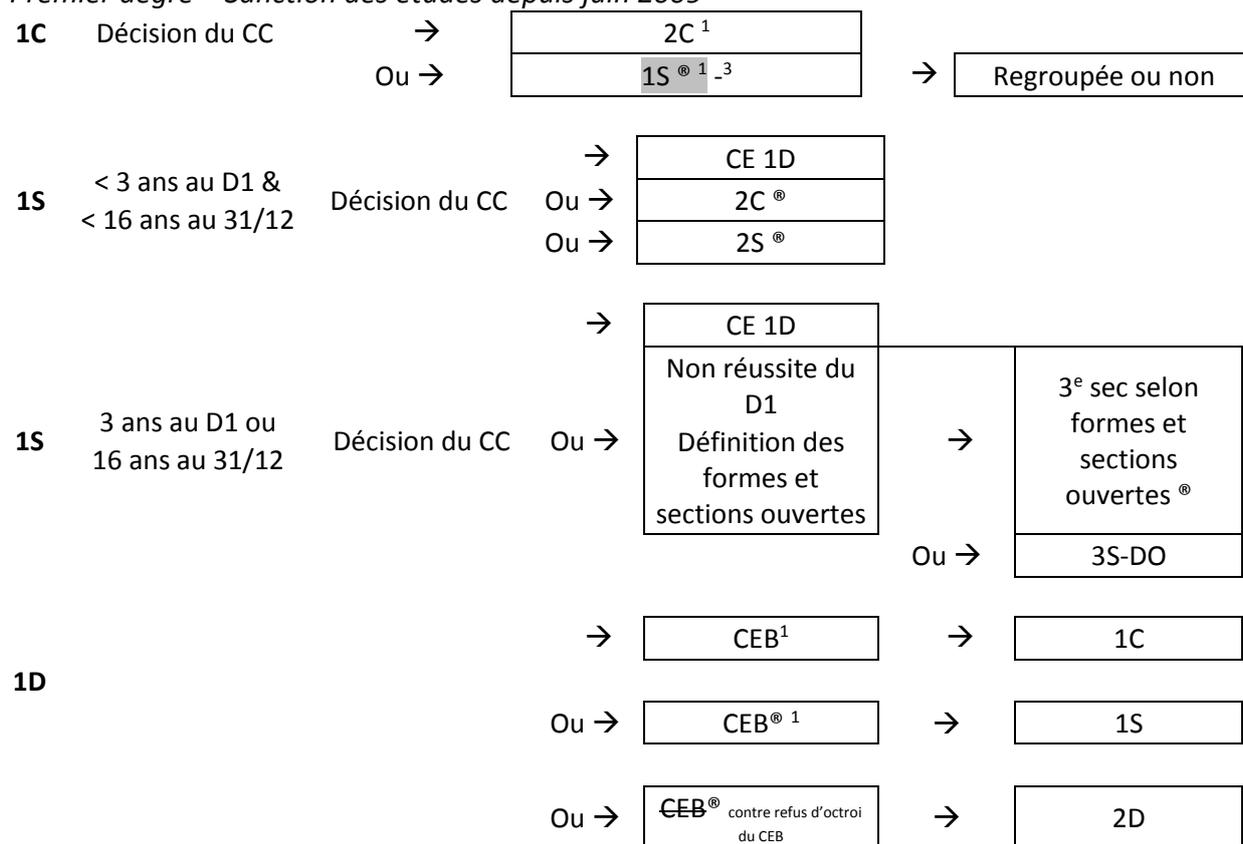
L'élève qui échoue à l'épreuve en juin peut présenter une seconde session en septembre à condition qu'il s'inscrive en se présentant à l'école durant la première semaine de septembre et qu'il ait présenté la session de juin.

Avoir suivi les cours durant l'année scolaire, être considéré comme élève régulier, avoir obtenu des résultats satisfaisants durant les stages sont des conditions nécessaires pour participer à ces épreuves.

9. Les différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire

Au premier degré, la matière est régie par le Décret relatif à l'organisation pédagogique du 1^{er} degré de l'enseignement ordinaire du 30 juin 2006, complété par le décret du 7/12/2007 Décret organisant la différenciation structurelle au sein du premier degré afin d'amener l'ensemble des élèves à la maîtrise des socles de compétences ; dans les autres degrés, la matière est régie essentiellement par l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (décret et A.R. tels que modifiés...).

Premier degré – Sanction des études depuis juin 2009



¹ décision contraignante ; ² choix des parents ; [®] = cette décision peut faire l'objet d'un recours. ³ N'existera plus en septembre 2015.



2C **CE1D** →

2 ^e degré

Si le conseil de classe **ne certifie pas** la réussite du 1^{er} D[®], 3 cas :

1	< 3 ans au 1^{er} D et < 16 ans au 31/12	Décision du CC décision contraignante, choix non laissé aux parents	→	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr></table>	2S		
2S							
2	< 3 ans au 1^{er} D mais ≥ 16 ans au 31/12	Décision des formes et sections ouvertes ² (choix des parents)	→ Ou → Ou →	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3S-DO</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2S	3S-DO	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]
2S							
3S-DO							
3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]							
3	> 3 ans au 1^{er} D	Décision des formes et sections ouvertes ² (choix des parents)	→ Ou →	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">3S-DO</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	3S-DO	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]	
3S-DO							
3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]							

2S **CE1D** →

2 ^e degré

Si le conseil de classe **ne certifie pas** la réussite du 1^{er} D[®], décision des formes et sections ouvertes, au choix des parents, 2 possibilités :

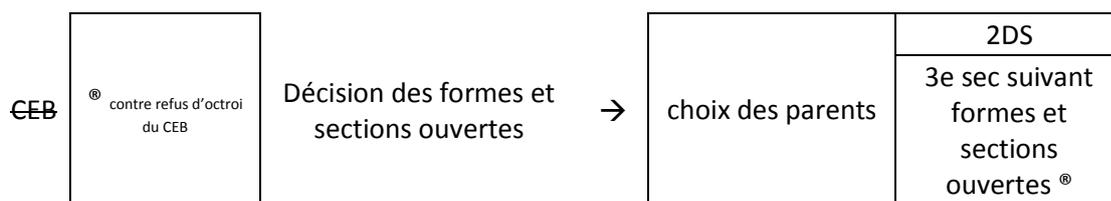
→	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">3S-DO</td></tr></table>	3S-DO
3S-DO		
→	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]
3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]		

2D

CEB	< 16 ans au 31/12	Décision des formes et sections ouvertes ; décision du CC contraignante	→	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Si 2C choix des parents</td><td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2C</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table></td></tr><tr><td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Si 2S</td><td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table></td></tr></table>	Si 2C choix des parents	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2C</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2C	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]	Si 2S	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2S	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]
Si 2C choix des parents	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2C</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2C	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]									
2C												
3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]												
Si 2S	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2S	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]									
2S												
3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]												
CEB	16 ans au 31/12	Décision des formes et sections ouvertes	→	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center; vertical-align: middle;">choix des parents</td><td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table></td></tr></table>	choix des parents	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2S	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]				
choix des parents	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">2S</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3e sec suivant formes et sections ouvertes[®]</td></tr></table>	2S	3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]									
2S												
3e sec suivant formes et sections ouvertes [®]												

C.S. Sainte-Marie La Sagesse





¹ décision contraignante ; ² choix des parents ; ® = cette décision peut faire l'objet d'un recours.

Aux autres degrés

Aux deuxième et troisième degrés, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A,B ou C.

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

B. L'attestation d'orientation B (A.O.B.) fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines :

- . formes d'enseignement (général, technique, professionnel, artistique),
- . sections (transition, qualification)
- . orientations d'études de l'année supérieure.

Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin d'une 5^{ème} année organisée au troisième degré de transition.

C. L'attestation d'orientation C (A.O.C.) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année d'étude supérieure.

Plus précisément :

. L'attestation d'orientation A (A.O.A.) peut être complétée selon les classes d'un avis d'orientation qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

. L'attestation d'orientation B (A.O.B.) porte uniquement sur des formes d'enseignement, sur des sections de l'enseignement technique et artistique ou encore des options. Cette A.O.B. peut alors être complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

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

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée;
- par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation ;
- par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année d'études

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui est interdit.

10. Conseils de classe, délibérations et décisions de fin d'année

Par classe est institué un Conseil de classe.

Il désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignants, chargés de former un groupe déterminé d'élèves et d'évaluer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (*cf. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984*).

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

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

Au terme des huit premières années de la scolarité (fin du premier degré), le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. À cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (*cf. article 22 du décret du 24 juillet 1997*).

Au cours et au terme des humanités générales, technologiques, professionnelles et techniques, l'orientation associe les enseignants, le centre PMS, les parents et les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (*cf. articles 32 et 58 du décret du 24 juillet 1997*).

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les années d'études antérieures, les résultats des épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève ou les parents (*article 8 de P.A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié*).

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (*cf. article 96, al. 2, du décret du 24 juillet 1997*).

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



Délibération de septembre (possibles dans les classes certificatives sauf cas exceptionnel)

- . La décision de passage est de la responsabilité de tous les professeurs. La délibération de septembre fonctionne selon les mêmes principes que la délibération de juin.
- . Dans les branches qui ont donné lieu à un examen de passage, l'appréciation de septembre remplace l'appréciation globale de juin. En dehors de cela, la délibération de septembre prend en compte les mêmes éléments que ceux de la délibération de juin. Autrement dit, elle ne tient pas compte uniquement des examens de septembre mais de l'ensemble des résultats. Les résultats des épreuves de septembre occupent cependant une place décisive.

Recours interne contre les décisions du conseil de classe

En fin d'année, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent introduire personnellement et par écrit un recours contre les décisions du conseil de classe (A.O.B. ou A.O.C.). Pour ce faire, ils disposent d'un délai de deux jours après la communication des résultats. Un document affiché avant les examens mentionne les dates exactes de l'introduction des recours.

Le recours doit être motivé, par exemple en apportant un élément nouveau qui pourrait modifier la décision du Conseil de classe ou en faisant valoir qu'une erreur ou une faute a été commise ou que l'attestation comporte un vice de forme. Le recours ne peut jamais être comparatif.

Le chef d'établissement convoque une commission composée de lui-même, d'un ou de plusieurs membres du P.O. et d'un ou de plusieurs professeurs. Si cette commission locale, après avoir éventuellement entendu le ou les professeurs concernés et toute personne susceptible de les éclairer, peut estimer que les informations données par les requérants sont de nature à modifier la décision du Conseil de classe, sans préjuger de la décision de celui-ci, la direction réunira le Conseil de classe, au plus tard le dernier jour du mois de juin.

L'élève majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, ayant introduit un recours, doivent se présenter le dernier jour ouvrable du mois de juin afin de recevoir notification de la décision prise suite au recours. Cette notification prendra la forme d'un document avec accusé de réception.

En ce qui concerne la session de septembre, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, doivent se présenter dans les deux jours ouvrables qui suivent la délibération pour introduire un recours interne selon les mêmes principes qu'en juin.



Recours externe contre les décisions du Conseil de classe

Dans les dix jours de la notification de la décision prise à la procédure interne, *et seulement s'il y a eu recours 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* installé auprès de l'Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, direction générale de l'enseignement obligatoire, bureau 1F143, rue Lavallée 1 à 1080 Bruxelles.

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



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 jour même par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée, voir circulaire 3190 du 23 juin 2010.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci (cf. article 98 du décret du 24 juillet 1997).

11. Changement d'orientation en cours d'année

Pour les 3^e et les 5^e années, les choix d'options sont faits au cours du 2^e semestre de l'année scolaire précédente, sur avis du conseil de classe et du PMS. Aucune modification ne peut être faite après le 1^{er} septembre de l'année concernée sauf s'il y a eu seconde session, auquel cas le changement doit passer par la direction.

En cours d'année scolaire, pour autant que les possibilités légales soient respectées et que cela soit pédagogiquement justifié et possible, les élèves des 1^{er} et 2^e degrés peuvent être réorientés par le conseil de classe jusqu'au 15 janvier; les élèves de 5^e peuvent être réorientés jusqu'au 15 novembre ; les élèves de 6^e et de 7^e ne peuvent pas changer d'orientation.

12. Inspection et homologation

L'inspection de la Communauté française doit pouvoir constater que le programme des cours a été suivi, que l'élève a réellement suivi ses études avec fruit ainsi que le niveau des études. Dans ce but, chaque élève prendra soin de son journal de classe, de ses cahiers et notes de cours, des travaux et documents scolaires. Les archives (interrogations, contrôles et examens ainsi que le journal de classe) sont constituées en fin d'année scolaire sous le contrôle du titulaire de classe et conservées à l'école jusqu'à la réception des documents officiels sanctionnant les études.

13. Élève régulier et sanction des études

Pour réussir son année, un élève doit être admis comme élève régulier. Il ne peut avoir plus de *20 demi-jours d'absences non motivées* ni avoir eu des absences de trop longue durée. C'est le vérificateur de la Communauté française qui détermine si un élève est régulier, irrégulier ou libre ; ses décisions sont sans appel.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours et est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une *période de cours*.



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

1. *Inscription*

1) Demande d'inscription

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (*article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire*).

2) Dates limites

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois du septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministère peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement (*article 79 du décret Missions du 24 juillet 1997*).

3) Validité de l'inscription

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et 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, s'il échet, pour certains élèves et étudiants étrangers, du droit d'inscription spécifique, dont le montant est fixé annuellement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière par arrêté de l'Exécutif.

4) Reconduction des inscriptions

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

- . lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5ème jour ouvrable du mois de septembre de l'année scolaire suivante ;
- . lorsque les parents font part au chef d'établissement de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- . lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, au plus tard le 5ème jour ouvrable de septembre, sans justification aucune et sans en avoir averti la direction. (dans certaines

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



classes, le nombre de places étant limité, l'élève absent en début d'année scolaire risque de perdre sa place) ;

. au cas où les parents, ou l'élève majeur, ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris dans ce dossier, le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève et cela dans le respect de la procédure légale (*articles 79 et 91 du décret Missions du 24 juillet 1997*).

5) Conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits, mais aussi des obligations en matière de présence, de travail scolaire et de discipline.

6) Quelques obligations résultant de l'inscription

. Obligation pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

. Obligations pour les parents d'un élève mineur (*loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire*)

Les parents veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement ; ils exerceront un contrôle, en vérifiant régulièrement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement. Ils viendront retirer les bulletins en fin de trimestre, aux dates et heures prévues (voir éphémérides).

2. Absences et retards

1) Motifs et justifications des absences (le descriptif complet est dans le journal de classe)

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- . la raison médicale attestée par un **certificat médical**,
- . la raison administrative attestée par l'institution administrative, judiciaire...,
- . le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré,
- . le stage sportif reconnu par le Ministère des sports (max.30 demi-jours) ou reconnu par la fédération sportive suivant les modalités légales (max.20 demi-jours),
- . un cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles justifiées par les parents (sur les 8 billets du journal de classe, nombre limité à 16 demi-jours) et appréciés par le chef d'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée, la direction se réservant le droit d'en accepter ou non la recevabilité (*circulaire ministérielle du 19 avril 1995*).

Ainsi sont considérées comme **non justifiées** les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fête ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française,



anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.) et l'absence ou le retard d'une période de cours.

Toute absence doit être signalée à l'école dès le premier jour avant 9h30 le matin et 14h l'après-midi. Un motif doit être remis par l'élève dès son retour dans l'établissement et **de sa propre initiative**.

Les justificatifs sont des pièces officielles et les parents veilleront donc à la qualité de leur présentation ; le justificatif devra être :

- un des 8 billets du journal de classe, complété, daté et signé par les parents, pour un maximum de 16 demi-jours;
- un certificat médical ;
- une attestation d'une autorité publique (motif administratif) ;

Ils sont indispensables lors d'une absence à une épreuve sommative ou certificative.

2) Absences injustifiées

À partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées pendant une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier et l'acquisition du statut d'élève libre, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Dès les premières absences injustifiées, le chef d'établissement ou son délégué en informe le CPMS, à partir de la 10^e absence injustifiée, le chef d'établissement ou son délégué en avertit les parents par lettre recommandée et à 30 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire doit être signalé, par le chef d'établissement, à la DGEO (direction générale de l'enseignement obligatoire).

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

3) Retards : un retard ne peut être qu'exceptionnel.

Etre à l'heure signifie se trouver dans l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours. L'élève qui arrive en retard se présente à l'accueil pour justification. Il est alors admis au cours dès que le retard a été noté au journal de classe. Plus de 5 retards par mois ou de trop grands retards seront sanctionnés par une retenue.

Si le retard est non justifié et important, l'élève pourrait ne pas être admis à représenter les interrogations effectuées en classe pendant son absence.

3. Frais généraux



Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement, les parents ou l'élève lui-même, s'il est majeur, 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 matière (*cf. article 100 du décret du 24 juillet 1997*).

4. Remarques générales

1) Tenue vestimentaire

Une tenue de ville propre et soignée est exigée et le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé. Les élèves veilleront à se vêtir et à se présenter de manière à ne choquer personne.

La tenue de ville veut dire genoux semi couverts, exclut les tenues de soirée (robe et jupe longue, smoking...), les tenues de plage (mini jupe, épaules découvertes, chaussures sans bride arrière), les tenues de sport et militaires (short, training, surplus, camouflages) et exclut également les slogans et inscriptions voyantes. Sont préférées les vêtements unis, de style classique. On ne vient pas à l'école en pyjama, même si on en a parfois envie !

Dans tous les cas, les élèves obtempéreront aux consignes et aux exigences de la direction qui se réserve le droit de renvoyer chez eux, pour se changer, les élèves dont la tenue est jugée négligée ou excentrique.

2) Horaire des cours

Les cours se donnent selon l'horaire noté au journal de classe.

3) Récréations, présence dans la cour et les couloirs

Pendant les récréations, les élèves se rendent à la cour de récréation. Ils ne peuvent pas rester en classe, ni circuler dans les couloirs.

À la fin de la récréation, les élèves rejoignent leur classe sous la conduite de leurs professeurs. Il est indispensable que les déplacements s'effectuent dans le calme.

4) Changement de cours

Entre les cours, les élèves restent dans leur local et s'occupent calmement jusqu'à l'arrivée du professeur. Les élèves devant changer de local le font rapidement et sans déranger les autres classes.

5) Sortie de l'école

En aucun cas, un élève ne peut quitter l'établissement durant les heures de cours ou les récréations sans autorisation accordée au préalable par le chef d'établissement.

Les absences de professeurs aux heures marginales (temps de midi, fin de journée, début de la journée du lendemain) peuvent donner lieu à des licenciements ; ceux-ci sont toujours mentionnés dans le journal de classe et paraphés par l'éducateur mandaté par la direction avec la date et l'heure de sortie de l'élève. Les parents qui souhaitent que leur enfant reste à l'école à ces moments-là en font la demande expresse auprès de l'éducateur de référence de l'élève, cela sera mentionné sur la carte de sortie.



6) Temps de midi

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement pendant le temps de midi pour autant que leurs parents leur en accordent l'autorisation s'ils sont mineurs. L'élève disposera d'une carte de sortie, verte ou rouge, selon le cas.

7) Objets non autorisés

Outre les objets dont la détention et l'utilisation sont interdites par la loi (armes, stupéfiants, etc.), ne peuvent être introduits dans l'école : baladeurs, GSM, MP3, IPOD et autres, tout objet pouvant être utilisé comme arme, tout objet dangereux, tout objet qui pourrait perturber les cours, tout autre objet de mauvais goût. La direction se réserve le droit de confisquer ces objets et de les remettre aux parents de l'élève concerné, même s'il est majeur. Le conseil de participation a décidé que, pour des raisons d'hygiène alimentaire et de convivialité, les boissons énergisantes style « RED BUL » étaient bannies de l'école.

8) Respect des lieux

Chacun veillera à maintenir l'état de propreté normal à la vie du groupe et notamment :

- . à garder les toilettes en parfait état de propreté, à ne pas y fumer et à ne pas s'y attarder ;
- . à tout faire pour maintenir les locaux en ordre et dans un état de propreté normal ;
- . à employer systématiquement les poubelles et pratiquer le tri sélectif.

Chacun veillera particulièrement à respecter les locaux et le matériel en évitant toute détérioration.

9) Objets personnels

Les élèves éviteront de détenir sur eux des objets précieux ou d'importantes sommes d'argent. Ils veilleront à leur matériel et feront en sorte de ne pas le laisser traîner. Les effets scolaires sont rangés dans un cartable solide ou un sac à dos, marqué. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Aucun manuel personnel ne reste en classe.

10) Infirmerie, maladie grave

L'école n'assure les premiers soins qu'aux blessés légers. En cas de nécessité, les parents seront prévenus par téléphone et seront invités à venir rechercher leur enfant.

En cas d'accident grave, l'élève, accompagné par un responsable, sera conduit dans un centre hospitalier. Les frais de transport (taxi ou ambulance) seront à la charge des parents. Tout élève soumis à un traitement spécifique doit le signaler au secrétariat et donner un numéro d'appel d'urgence où contacter un des parents ou une personne responsable, d'où l'importance de compléter la fiche médicale et de donner des numéros de téléphone et des adresses à jour.

11) Documents

Tout document (certificat de fréquentation, allocations familiales, etc.) à compléter par l'école sera déposé au secrétariat à la création du matin. Les documents complétés seront transmis aux intéressés par la voie du registre de fréquentation *ou à retirer ultérieurement au secrétariat.*

12) Stages



Les élèves en stage en entreprise doivent se soumettre aux règles en vigueur dans ces entreprises.

13) Internet, le droit à l'image et le droit au respect

Sur internet, comme partout ailleurs, une série d'obligations légales nous incombent. L'usage de photos, d'enregistrements, de films ou de tout autre support, n'est pas autorisé sans l'accord préalable et explicite de la personne concernée ou des parents pour les mineurs. Chacun a droit au respect du droit à l'image, au respect de la vie privée et au respect de la dignité de chacun. Nous tenons à vous informer de la possibilité que des photos de classes, de groupes à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements.

5. Les contraintes de l'éducation : les sanctions

En cas d'attitudes contraires au règlement des études et/ou au règlement d'ordre intérieur (tenue incorrecte, impolitesse, non respect des consignes, non respect des autres, travaux non remis, absence de matériel scolaire, etc.), différentes sanctions sont prévues : l'avertissement oral ou écrit (journal de classe, lettre), la sanction écrite, l'accomplissement de travaux d'utilité générale, la mise en retenue, le renvoi temporaire, l'exclusion définitive. Les professeurs et éducateurs appliquent les sanctions, à l'exception des renvois qui sont du ressort de la Direction et du Pouvoir Organisateur.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire. À la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles (*article 94 du décret du 24 juillet 1997*).

6. L'exclusion définitive

1) Motifs d'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (*cf. articles 81, 89, §1 du décret du 24 juillet 1997*).

Faits graves commis par un élève :

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

- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies et diffamation ;

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

- La détention ou l'usage d'une arme.

2) Exclusion pour absentéisme

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89 (cf. *article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997*).

3) Procédure d'exclusion définitive

Les sanctions d'exclusion définitive ou de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

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 4ème jour qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué 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 fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

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 délégué du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.



Cette mesure de mise à l'écart provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cf. article 89 §2 du décret Missions du 24 juillet 1997).

7. 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 à l'école, auprès du secrétariat, dans les meilleurs délais (cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992).

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurance scolaire qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré (élèves, membres du personnel, etc.).

- L'assurance responsabilité civile couvre les accidents corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin du travail n'est pas couverte.
- L'assurance accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. Elle couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.
- Le centre scolaire engage sa responsabilité pour autant que les clauses de l'assurance soient respectées.

L'élève est responsable de ses biens et de ses actes personnels.

En conséquence, dans le cas où les instructions ne seraient pas suivies, la responsabilité de l'école est déchargée.

Remarque : nous conseillons vivement aux parents de souscrire eux-mêmes une assurance en responsabilité civile.

PROJET D'ÉTABLISSEMENT ²

*réécrit depuis septembre 2009 via le PGAED dans les mêmes voies
(plan global d'actions prioritaires pour l'encadrement différencié)*

Introduction

Le texte ci-dessous constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de réaliser pendant les prochaines années les actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret *Missions* du 24 juillet 1997.

² 1^e édition en 1998-99, adaptée en 2001, en 2007 ; en réécriture depuis septembre 2009 ; PGAED à suivre



La réalisation de ce projet d'établissement, qui est une œuvre collective, nécessite la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, personnel administratif et ouvrier, direction, équipe PMS, Pouvoir Organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

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

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

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

PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Le projet d'établissement s'inscrit autour de cinq thèmes de base choisis par les différents participants, thèmes qui sont en relation directe avec les projets éducatif et pédagogique du centre scolaire Sainte-Marie La Sagesse.

Nous les avons sélectionnés en analysant les difficultés à vaincre et en faisant le relevé des aides et ressources possibles ou disponibles afin de rédiger des propositions concrètes.

Ces cinq pistes tiennent compte de la spécificité de l'école secondaire, dont la population est essentiellement issue du quartier et d'un milieu pluriculturel. Depuis le déménagement en mai 1999 du site La Sagesse, une nouvelle culture d'école est née, sorte de synthèse entre les identités respectives de chacun des deux établissements. La fusion des corps professoraux s'est trouvée facilitée par l'arrivée de près d'un tiers de nouveaux professeurs ; celle des élèves s'est faite progressivement sans grosses difficultés.

En plus de ce qui existe et qu'il faut maintenir, à savoir notamment :

- la coordination avec l'enseignement primaire : commencée en 1996 de façon structurelle, elle sera consolidée par l'échange de pratiques pédagogiques et de professeurs. Des activités communes entre classes du primaire et du secondaire permettent de resserrer les liens tant entre les enseignants qu'entre les élèves ;

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



- la 1^{re} S et la troisième année dans le premier degré (2^e S) : elles sont organisées selon les principes en vigueur, à savoir, pour la 2^e S, une classe projet, confiée à une équipe réduite de professeurs, pour le français, la mathématique, le néerlandais, les sciences et l'étude du milieu. C'est par la cohésion des cours en interdisciplinarité que le projet de l'élève prend corps. Peu d'élèves réussissent cependant les années suivantes et ce relatif échec nous pousse à étudier d'autres pistes de remédiation. Cette réflexion s'inscrit dans les recherches actuelles sur le premier degré ;

- la poursuite d'un programme d'activités privilégiant la culture du respect des personnes, des règles et des biens : prévention et gestion des conflits (médiation scolaire et assistant social), espace de parole, participation à des rencontres interculturelles, œcuméniques, spectacles, visites culturelles, animations sur la vie affective et sexuelle (assistant social et PMS)...

L'accent est mis sur une valeur qui est la nôtre depuis toujours, mais à propos de laquelle nous souhaitons poursuivre la réflexion : le respect mutuel qui doit animer tous les partenaires de l'école dans leurs relations quotidiennes, tant la direction, les professeurs, les éducateurs que les élèves, dans le souci constant des droits et devoirs de chacun. Nous entendons aussi souligner davantage la dimension culturelle (théâtre, sorties scolaires, visites de musée, voyages d'études ou de détente...) et multiplier les efforts en vue d'une meilleure intégration de nos élèves dans la société et dans le monde de l'industrie (visites d'entreprises, stages de longue durée dans les sections de qualification, stages plus ponctuels...).

Nous avons choisi de développer dans le projet d'établissement les cinq pistes suivantes :

- améliorer l'environnement,
- mettre en place plus de remédiations,
- amener les élèves à parler uniquement le français en classe,
- insister sur le rôle éducatif des surveillants - éducateurs,
- faire fonctionner un conseil d'élèves.

1. AMÉLIORER L'ENVIRONNEMENT, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS...

Le centre scolaire Sainte-Marie La Sagesse se veut une école accueillante, où l'élève peut se réaliser dans toutes ses dimensions, tant intellectuelles qu'humaines.

Les moyens doivent être trouvés entre autres par des projets introduits à la commission D+, puisque nos écoles sont à discrimination positive.

Concrètement, notre action aura pour but de sensibiliser les jeunes à la gestion, au respect en associant le plus possible les parents à cette sensibilisation :

1. Faire participer les élèves à la gestion de certains postes (par exemple : distribuer des boissons chaudes en hiver, laver des voitures, préparer des repas, entre autres pour financer



des voyages scolaires ou de fin d'études, participer à la réparation de certains dégâts, etc.), aider les plus jeunes par une action de solidarité ;

2. Repenser l'aménagement de l'école avec ceux qui y vivent :

Des actions ont été menées contre l'arrêt de tram qui se trouve devant l'entrée de l'école, la presse a été alertée et des hommes politiques ont été interpellés.

De nouvelles classes ont été aménagées dans les anciens locaux des mouvements de jeunesse : un local de danse, une salle d'informatique et une salle de projection, ce qui permet à la médiathèque d'être un local de consultation d'ouvrages.

Des locaux de classe ont été repeints à l'initiative de professeurs aidés d'élèves et des locaux du bâtiment central ont été réhabilités.

Le local PMS est situé dans le bâtiment central.

La cour de récréation est rendue plus souriante par de la peinture murale, de la végétation (jardin devant les laboratoires de sciences), des bancs, une table de ping-pong...

Le foyer des élèves a été rééquipé.

L'infirmerie a été repeinte et équipée d'un mobilier adéquat : professeurs et élèves peuvent s'y reposer en cas de malaise et on peut y dispenser les premiers soins.

Un vestiaire réaménagé permet aux élèves qui ont cours d'éducation physique à l'extérieur de se changer facilement. Le hall d'entrée du 164 est rafraîchi.

3. Réparer certains lieux de l'école :

Le préau a été réparé.

La cour de récréation a été complètement réasphaltée, le muret de la cour d'honneur a été reconstruit ; le panneau provisoire indiquant la nouvelle dénomination de l'école a été remplacé par des lettres en métal.

L'aération des locaux de sciences en sous-sol doit être améliorée. D'importants travaux de rénovation sont prévus dans les mois et années à venir (isolation, toit, châssis, électricité).

4. Il faut continuer à réfléchir à la gestion du temps de midi ; le réfectoire, côté bar, est accessible désormais à tous les élèves qui prennent leur repas de midi à l'école.

5. Intégrer des pratiques protégeant l'environnement (tri sélectif, « pacte des ours », lutte contre le gaspillage,...) et la qualité de la vie (soupe, alimentation, commerce équitable...)

2. METTRE EN PLACE PLUS DE REMÉDIATIONS, C'EST AUSSI TRAVAILLER LA MOTIVATION ET L'ENGAGEMENT

La dimension intellectuelle, autrement dit la formation des élèves, se basera sur une pédagogie de la réussite qui exige des moyens comme l'organisation de rattrapages, de remédiations, d'études dirigées.

1. Améliorer l'organisation



Etudier les différentes possibilités d'organiser des remédiations dans les heures organisables par l'école (NTPP) et en dehors de ces heures. Organiser le nombre d'heures jugé utile et souhaitable. Attribuer ces heures de coordination à des personnes suffisamment polyvalentes pour pouvoir seconder les élèves dans cette organisation. Associer les parents à ce travail. Une structure de type *Echec à l'échec* a été mise en place la dernière quinzaine du mois d'août depuis 2000 et elle a connu un taux de réussite spectaculaire.

2. Améliorer le contenu

Axer le travail de remédiation sur la connaissance et la maîtrise du français (utilisation de méthodes appropriées). Organiser une rencontre entre les enseignants et les personnes travaillant dans les écoles de devoirs et les enseignants (Bouillon de culture, Paroles, Partenariat D+ (ex ZEP) de Schaerbeek et de Saint-Josse, Etoile du Nord...) en vue d'une meilleure cohérence dans le travail. Associer le PMS à ce travail.

3. Dresser en fin d'année un bilan de l'organisation qui était en vigueur.

3. AMENER LES ÉLÈVES À PARLER LE FRANÇAIS EN CLASSE C'EST AUSSI S'ASSURER LA COLLABORATION DES PARENTS DANS LA SENSIBILISATION DES JEUNES À L'IMPORTANCE DE LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'expression orale de nos élèves ne doit pas être travaillée seulement au cours de français, c'est dans la vie de tous les jours que l'équipe éducative veillera à ce que l'élève s'exprime naturellement en français. Des projets comme des concours d'expression, de déclamation, de théâtre devant les parents permettraient de susciter parmi les élèves le désir de bien parler. Des initiatives ont eu lieu dans ce sens (atelier de théâtre tous les mercredis après-midi sous la conduite d'un comédien professionnel ; présentation d'un spectacle au théâtre *Océan Nord* par des élèves des classes terminales ; lectures de contes en classes maternelles, atelier d'écriture, nouvelles grilles horaire des 1^{res} A), mais de nouvelles stratégies doivent être élaborées pour atteindre nos objectifs, car les résultats escomptés ne sont pas toujours atteints.

Pour y arriver, nous désirons :

1. Collaborer avec les écoles fondamentales notamment dans leurs recherches sur l'apprentissage du français par des jeunes dont ce n'est pas la langue maternelle.

2. Utiliser des méthodologies qui amènent l'élève à devoir utiliser la langue française pour réussir une tâche donnée : échange et recherche d'informations auprès de la population, travail par téléphone, mini-entreprise, encouragement des jeunes à adhérer à un club ou à un mouvement de jeunesse.



3. Organiser un apprentissage du français pour les parents. Trouver si possible les moyens de se faire reconnaître en promotion sociale (pour que les parents qui y prennent part puissent le faire valoir).

4. INSISTER SUR LE RÔLE ÉDUCATIF DES SURVEILLANTS-ÉDUCATEURS, C'EST METTRE EN AVANT LE CÔTÉ DIALOGUE, ÉCOUTE ET SUIVI DES JEUNES

Le rôle des éducateurs est un élément très important dans l'éducation de l'élève à l'autogestion et à son parcours vers l'autonomie.

1. Définir précisément les tâches et les responsabilités des éducateurs : prendre part aux conseils de classe, assurer le suivi de certains élèves ou de certains groupes en difficultés, et notamment le suivi des contrats, organiser des activités de remplacement en cas d'absence des professeurs, en fonction de leurs ressources personnelles, prendre contact avec les parents.

2. Privilégier leur formation : formation à la médiation, participation à des échanges entre éducateurs d'écoles différentes... Sensibiliser les enseignants à la nécessaire solidarité pour permettre le départ des éducateurs en formation, en équipe.

3. Organiser les lieux de travail en vue de permettre les rencontres, la gestion... et organiser des réunions régulières de concertation et de lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire avec les partenaires sociaux (assistant social, PMS, médiatrice).

4. Recentrer l'équipe et améliorer son organisation.

5. METTRE EN PLACE UN CONSEIL D'ÉLÈVES POUR TOUS, C'EST PERMETTRE LA CIRCULATION DE LA PAROLE

Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté et à l'autogestion, un conseil d'élèves a été instauré ; il s'inspire de l'expérience du conseil des élèves mis en place à La Sagesse, mais il tient compte de la situation nouvelle née de la fusion : si seize classes étaient représentées à La Sagesse, le nouveau Centre Scolaire en comprend près de quarante : un véritable petit parlement...

1. Elire un délégué et un représentant par classe. Le délégué s'intéresse aux problèmes qui concernent la vie de sa classe (collecte des documents, gestion des interrogations, règlement à l'amiable des petits conflits avec les professeurs, etc.). Le représentant s'intéresse plutôt à tout ce qui touche à la qualité de vie des élèves et au fonctionnement de l'ensemble de l'école.

2. Organiser un conseil des élèves de manière régulière (tous les quinze jours). Permettre à des enseignants d'aider à l'organisation de ces réunions en leur attribuant si possible une heure de coordination à cet effet (intégrée dans un projet D+).

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



3. Prévoir en début d'année scolaire une réflexion sur les fonctions de délégué et de représentant (rôle, qualités nécessaires, limites d'action...); dans ce cadre, depuis 2001, les représentants des élèves ont bénéficié de demi-journées de formation.

4. Prévoir en cours d'année une évaluation du travail des délégués et des représentants et procéder éventuellement à de nouvelles élections dans le respect des procédures mises en place.

5. Evaluer en fin d'année le travail réalisé.

TABLE DES MATIERES

Identité	2
Projet éducatif	3
Projet pédagogique	4
Règlement des études	
Introduction.....	5
Contacts entre l'école et les parents.....	6
Informations à communiquer par les professeurs.....	6
Le travail scolaire	6
Le journal de classe.....	7
L'évaluation.....	7
Communication des résultats à l'élève et aux parents	8
Période d'examens.....	9
Examen de qualification.....	9
Attestations et titres dans l'enseignement secondaire	9
Conseils de classe, délibérations et décisions de fin d'année	12
Changement d'orientation en cours d'année.....	14
Inspection et homologation.....	14
Elève régulier et sanction des études.....	15
Règlement d'ordre intérieur	
Inscription.....	15
Absences et retards.....	16
Frais généraux.....	18
Remarques générales.....	18
Les contraintes de l'éducation : les sanctions.....	19

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



L'exclusion définitive.....	20
Les assurances.....	21
Projet d'établissement	22

SERVICES ACCESSIBLES AUX ELEVES 30/08/2014

LOGOPEDIE	MEDIATION SCOLAIRE	P.M.S.
Madame M. BOLIAKI-BOHILA, Logopède	Madame C. MIRONCZYK	Monsieur Y. JANSSENS, Psychologue Madame C. DELVAL, Psychologue Monsieur J.P.HITTELET, Assistant social
Sous l'autorité du pouvoir organisateur	Ministère de la Communauté française	ASBL indépendante
<ul style="list-style-type: none"> - Remédiation collective - Remédiation individuelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des conflits (impliquant obligatoirement un élève) : - Restaurer la parole, le dialogue ; - Diminuer les tensions ; <ul style="list-style-type: none"> - redistribuer la parole ; - développer les lieux d'écoute ; - favoriser les rencontres avec tous les acteurs ... -Contacts avec les associations, assurer le relais; - gestion de l'information concernant l'orientation (post) scolaire ; - Relais des autres services (en fonction de l' horaire). 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientation scolaire (surtout 2^e, 6^e et 7^e) ; - Guidance psycho-médico-sociale pour les élèves ; - Travail en partenariat avec les professeurs ; - Information sur les études et les possibilités d'aides à l'extérieur de l'école ; - Coordination des animations d'éducation affective et sexuelle ; - Relais des autres services (en fonction de l' horaire).
		Lundi, Madame Delval

C.S. Sainte-Marie La Sagesse



Local LOGO (étage Préfet) <i>Horaires à préciser,</i>	Heures d'ouverture de l'école	Mardi, Monsieur Janssens Jeudi, Monsieur Hittélet Sur rendez-vous, l'infirmière
SERVICES GRATUITS ET CONFIDENTIELS		
Classe de l'élève, médiathèque ou local spécifique à définir	Local Mathilda, tous les jours ;	Local PMS
	02. 240 18 22	02. 764 30 48 (Centre de Woluwé) - 02. 240 18 14

C:\MES-DOCUMENTS\DIRECTION\organigramme aide sociale 2014.doc

CENTRES		<p>District SCHAERBEEK – Département D clos Chapelle-aux-Champs, 30/3048 1200 Bruxelles</p> <p>Directrice : C.LANGENSCHIED ☎ 02/764.30.48 Fax : 02/771.00.29</p> <p>e.mail : langenscheid@pmswl.be</p>
<p>■ PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX</p>		
<p><i>L'équipe du Centre PMS est à la disposition des élèves, des parents, des enseignants et des éducateurs, pour toute question relative :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • au développement personnel et social des jeunes ; • à leur adaptation scolaire et aux questions d'apprentissage ; • au choix d'attitudes éducatives appropriées à une situation vécue ; • à l'orientation, au choix d'études ou de filière de formation. <p>Nous prenons en compte les aspects psychologiques, sociaux et de santé qui influencent l'épanouissement global de l'enfant.</p> <p><i>Nos activités :</i> entretiens et guidances – animations de groupe – participation aux conseils de classe – concertation en équipe tridisciplinaire...</p> <p><i>Des permanences régulières sont organisées dans l'école à l'intention des élèves et des parents.</i></p> <p><i>L'équipe PMS de l'école se compose de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Psychologue ☎ 02.764.30.58 - Assistant social ☎ 02.764.30.49 - Infirmière sociale ☎ 02.764.30.24 <p><i>Les interventions de l'équipe PMS impliquent la gratuité et la garantie du secret professionnel.</i></p> <p><small><i>En référence à l'arrêté du gouvernement de la Communauté Française du 19 mai 1995, les parents ont « la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS ». Les parents concernés sont invités à demander, par écrit, au directeur du Centre, les formulaires prescrits pour ce refus.</i></small></p>		



Nous soussignés (NOM, Prénom).....parents*,

Je soussigné (e) (NOM, Prénom)....., élève de (classe).....,

domicilié(s) à.....,

déclarons avoir reçu un exemplaire et pris connaissance des projets et règlements
2014-2015
du

Centre scolaire Sainte-Marie La Sagesse
chaussée de Haecht 164
1030 Bruxelles

et nous en acceptons le contenu.

Signature des parents

Signature de l'élève



* Cette rubrique n'est obligatoire que pour les élèves mineurs



Veillez particulièrement noter que...

