

LYCÉE SAINT-JACQUES



échanger, vivre, avancer

■ PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

du Pouvoir Organisateur du Lycée Saint-Jacques

■ PROJET D'ETABLISSEMENT

■ REGLEMENT DES ETUDES

■ REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Lycée Saint-Jacques
Rue Darchis 35 – 4000 Liège
04 223 30 37
www.lyceesaintjacques.be

2011 – 2012

■ PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

du Pouvoir Organisateur du Lycée Saint-Jacques

■ Présentation du Lycée

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

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

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

■ Saint-Jacques, école chrétienne

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

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

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

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

Saint-Jacques et les études

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

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

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

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

Saint-Jacques et la dimension humaine

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

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

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

PROJET D'ETABLISSEMENT

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

Axes prioritaires :

- la qualité des études
- l'encadrement et l'accompagnement des élèves en difficulté
- l'accueil
- l'ouverture culturelle et sociale
- la solidarité
- le respect mutuel, l'apprentissage de la citoyenneté et le respect du bien commun
- la réflexion philosophique et l'intériorité
- la convivialité

Le fait que ces axes soient intrinsèquement liés les uns aux autres renforce la cohérence de nos actions.

La qualité des études

est sans cesse recherchée à travers les différentes démarches pédagogiques.

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

Après des élèves : apprentissage de l'autonomie, apprentissage de la rigueur, valorisation du travail bien fait.

Après des élèves : veiller à la clarté des contrats pédagogiques ; mener une campagne pour l'utilisation régulière du journal de classe et la bonne tenue des notes de cours.

Pour les professeurs : préciser le plan de formation et assurer sa cohérence avec les plans individuels.

Une attention particulière est donnée, surtout au 1^{er} degré, à la transition primaire – secondaire (rencontre avec des instituteurs, animations dans des écoles primaires), à la mise en place de bonnes méthodes de travail, au développement du sens de l'organisation et à l'apprentissage progressif de l'autonomie (modules de méthodes de travail, organisation de locaux fixes avec casiers en 1^{re}, importance du titulariat...)

Etendre les animations dans les écoles primaires à plusieurs disciplines.

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

Valoriser les travaux des élèves de plusieurs façons : défense publique, exposition lors de la fancy-fair ou à d'autres occasions, publication...

L'encadrement et l'accompagnement des élèves en difficulté

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

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

Des conseils de classe réguliers permettent un suivi individualisé et la mise en place de remédiations dès qu'une difficulté apparaît. Les professeurs prennent régulièrement les élèves en charge pendant les temps de midi ou après les cours pour un soutien personnalisé. Une école de devoirs gratuite est organisée pour les élèves du 1^{er} degré qui sont en difficulté. Des tests de remise à niveau, précédés de modules de remédiation, sont organisés au profit des élèves qui sont en échec à Noël.

Des réunions de parents régulières permettent un contact personnalisé avec les familles. Les parents ont la possibilité de rencontrer les professeurs à n'importe quel moment de l'année en sollicitant un rendez-vous. Le Centre P.M.S. accueille et soutient les élèves très régulièrement et travaille de concert avec l'équipe éducative.

Susciter des occasions de rencontre entre les parents et les enseignants

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

Informar les élèves et améliorer la communication des travaux de réflexion du Codiase

L'accueil

Saint-Jacques est ouvert à tous les élèves quels que soient leur origine, leur milieu social, leur culture, leur religion, leurs difficultés personnelles. Tous les élèves sont accueillis et accompagnés dans leurs différences. Les nouveaux élèves qui arrivent en cours de scolarité ou en cours d'année bénéficient d'un accueil et d'une aide individualisés. L'intégration des 1^{res} fait l'objet d'une attention particulière : journée d'accueil à la mer, parrainage par les élèves de 5^e et 6^e, classes de dépaysement.

*Créer un système de caisse sociale pour permettre la participation de tous aux activités plus coûteuses (voyages, séjours dans le cadre des cours, excursions ou activités d'un jour...)
Réfléchir à un prêt de livres.*

L'ouverture culturelle et sociale

L'ouverture culturelle est cultivée comme moyen d'entretenir la curiosité intellectuelle et la motivation. Elle est développée à l'intérieur de chaque cours : toutes les possibilités d'ouvrir le cours et de le mettre en rapport avec la réalité extérieure sont encouragées : visites, expositions, conférences, spectacles, activités sportives, concerts, échanges linguistiques, participation à des concours. De même, l'organisation de manifestations comme le concert profs – élèves, la fancy-fair et le spectacle, les journées « créativité » et « solidarité », les voyages linguistiques ou de découvertes, les stages sont l'occasion de varier les approches pédagogiques, la collaboration entre élèves, entre professeurs et élèves, de développer la créativité et de reconnaître d'autres talents.

Les aînés sont responsabilisés et associés à l'organisation des activités du temps de midi (activités sportives, artistiques, ciné-club, clubs de conversations en langues étrangères, scrabble, échecs).

Promouvoir les programmes d'échanges européens.

Faire de la conciergerie un outil d'ouverture et d'animation culturelle (cimaises, coin – presse, salle de projection...)

L'émancipation sociale est soutenue à travers la solidité des apprentissages et encouragée par le biais du projet personnel de l'élève. Différentes démarches en ce sens sont mises en place dès la 2^e année et plus particulièrement développées au 3^e degré : présentation et explication des grilles horaires et des différentes filières de l'enseignement secondaire et supérieur, témoignages d'aînés, rencontres avec le P.M.S., journée – rencontre avec des professionnels, mise à disposition de documentation, retraite en 4^e et temps d'approfondissement personnel (TAP) en 6^e.

Accompagner les changements d'orientation.

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

La solidarité

est valorisée et prônée au quotidien (mutualisation de certaines dépenses, aide aux élèves en difficulté, tutorat des élèves entre eux) et dans des occasions plus exceptionnelles (parrainage lors de la journée « solidarité » au profit de projets humanitaires dans notre pays ou dans le Tiers-Monde).

Il serait intéressant d'informer les élèves et de les associer au choix de l'œuvre soutenue ou de créer des liens plus durables avec une œuvre récurrente.

Créer un système de caisse sociale et trouver des moyens de financement pour permettre la participation de tous aux activités plus coûteuses (voyages, séjours dans le cadre des cours).

L'apprentissage de la citoyenneté et du civisme

passer par l'élection de délégués de classe, l'organisation de conseils d'élèves (*à remettre en place*) et par le Conseil de participation. Les initiatives d'élèves qui vont dans ce sens (comme la publication d'un journal) sont encouragées et soutenues. **Le respect mutuel**, qui commence par le respect de soi, est le souci permanent de toutes les actions éducatives. **Le respect du bien commun** est encouragé par la responsabilisation des élèves (charges de nettoyage à tour de rôle) et par la mise à disposition de locaux réservés aux 5^e et aux 6^e. Le respect du bien commun passe aussi par la réflexion sur le développement durable : gestion des déchets, programme « Coren », éducation à la santé.

Redéfinir le rôle du délégué de classe.

Il faudrait redynamiser la prévention des assuétudes, l'éducation à la santé, l'éducation affective et sexuelle.

Veiller au maintien de la propreté.

On essaiera d'améliorer la circulation dans les espaces communs, au rez-de-chaussée, d'embellir les locaux, surtout les cantines, et d'améliorer l'état des sanitaires et des vestiaires, de prévenir le vandalisme.

Projet « Conciergerie »

La réflexion philosophique

et le développement d'un esprit critique positif font partie intégrante de tous les cours. De même que **l'intériorité** qui est aussi éveillée lors des retraites de 4^e, lors des temps d'approfondissement personnel des 6^e, lors de l'organisation de célébrations par l'équipe « Pastorale » (liturgie de la Parole, temps de Noël et de Pâques...). Des cours de religion catholique de qualité, dans le respect des convictions de chacun, permettent de se poser des questions de sens.

La convivialité

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

Cultiver et entretenir les moments agréables de rencontre.

Améliorer la communication (affichage...)

Soutenir l'association des anciens.

Améliorer les lieux de vie (salles à manger, cantines).

REGLEMENT DES ETUDES

en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2011

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

1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER AUX ELEVES

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

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

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

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

Il acquiert progressivement une méthode de travail personnelle et efficace.

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

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

2. SYSTEME D'ÉVALUATION

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

L'évaluation a deux fonctions :

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

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

L'année scolaire est découpée en **4 périodes** au terme desquelles un bulletin est distribué à l'élève (en cas d'absence, à ses parents ; aucun bulletin ne sera envoyé) :

- ✓ 1^{ère} période : du 01/09 à la Toussaint
- ✓ 2^e période : de la Toussaint aux bilans de Noël
- ✓ 3^e période : du 01/01 au Carnaval ou à Pâques (suivant le calendrier)
- ✓ 4^e période : de Carnaval ou Pâques aux examens de juin.

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

TB : indique une maîtrise excellente et créative des compétences.

B : indique une bonne maîtrise des compétences.

S : indique une maîtrise satisfaisante des compétences.

SF : indique une maîtrise partielle ou « juste sur le fil » des compétences.

F : indique que les compétences ne sont pas encore suffisamment maîtrisées.

I : indique que les compétences ne sont pas maîtrisées.

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

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

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

Afin de suivre l'évolution de l'élève, les parents signent les devoirs et interrogations et, chaque semaine, le journal de classe ; ils consultent régulièrement les documents du dossier d'apprentissage : contrats pédagogiques, notes de cours, « feuilles jaunes » (feuilles récapitulatives des différents travaux cotés).

Les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs, les surveillants-éducateurs lors des réunions prévues ou sur rendez-vous. Les dates de réunion sont précisées dans les éphémérides distribuées aux élèves en début d'année scolaire. Les parents peuvent aussi être convoqués.

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

Des contacts peuvent aussi s'avérer nécessaires avec le Centre psycho-médico-social (adresse et n° de téléphone dans les éphémérides). Ce dernier assure une prise en charge globale et pluridisciplinaire des élèves. Il a une mission qui s'articule autour de trois axes: la prévention, la remédiation, l'orientation. Les membres du Centre assistent à certains conseils de classe, ils analysent la situation d'élèves en difficulté, ils apportent leur aide pour résoudre des problèmes de guidance et d'orientation scolaire, ils collaborent avec les enseignants pour concrétiser les actions menées à l'école permettant de développer le projet personnel de l'élève (éducation affective et sexuelle, adolescence, préparation à la vie adulte, choix de vie, etc.).

3. CONSEIL DE CLASSE ET DE GUIDANCE

Composition :

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

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

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

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

Missions :

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

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

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

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

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

Fonctionnement :

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

Communication :

En cours d'année, le conseil de classe communique ses remarques à l'élève et à ses parents par l'intermédiaire du bulletin et du journal de classe.

En fin d'année, dès la fin des délibérations, les résultats sont affichés dans le préau. A la date fixée dans les éphémérides, le titulaire remet à l'élève et/ou à ses parents le bulletin contenant la notification de l'attestation d'orientation ainsi que celle du certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire (en fin de 4^e année) ou du certificat de l'enseignement secondaire supérieur (en fin de 6^e année). Aucun bulletin ne sera envoyé. Les parents des élèves (même majeurs) qui se sont vus orienter vers une année complémentaire au 1^{er} degré ou délivrer une attestation B (réussite avec restriction) ou C (non réussite) et qui ne se seront pas présentés, en seront avertis par courrier.

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

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

Le conseil de guidance(au 1^{er} degré)

Il est présidé par le chef d'établissement (ou son délégué) et il réunit les membres du conseil de classe concerné et un représentant au moins des autres conseils de classe du 1^{er} degré. Le CPMS compétent peut, de plein droit, y participer. Il se réunit au moins trois fois par an (au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3^e trimestre) afin d'établir (sur la base du rapport du conseil de classe), pour chaque élève du 1^{er} degré, le rapport sur l'état de maîtrise des socles de compétences, de diagnostiquer les difficultés spécifiques et, le cas échéant, de proposer des remédiations. En cas de graves difficultés d'apprentissages, le président du conseil de guidance (ou son représentant) invite l'élève et ses parents à un entretien portant sur les remédiations à envisager.

Lorsque le conseil de classe impose à l'élève une année complémentaire dans le 1^{er} degré (Cfr. point 4. Sanction des études), le plan d'apprentissage est déterminé par le conseil de guidance; celui-ci peut le revoir et l'adapter en fonction de l'évolution de l'élève.

4. SANCTION DES ETUDES (cf. décrets du 29/06/1984 et 30/06/2006 tels qu'ils ont été modifiés)

N'ont droit à la sanction des études que les élèves réguliers, c'est-à-dire ceux qui, répondant aux conditions d'admission de l'A.R. du 29/06/84, tel que modifié, sont inscrits pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et qui suivent 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.

Perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées. (Voir Règlement d'ordre intérieur)

L'élève libre (c'est-à-dire non régulier) ne peut obtenir ni rapport sur les compétences acquises, ni attestation d'orientation A, B, ou C de la 1^{ère} à la 6^e année (sauf dérogation sous certaines conditions énoncées dans l'A.R. du 29/06/84, tel que modifié), ni certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire, ni certificat d'enseignement secondaire supérieur.

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

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

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

A la fin de la 1^{ère} année commune, le conseil de classe oriente l'élève

- ✓ soit vers la 2^e année commune;
- ✓ soit vers l'année complémentaire organisée à l'issue de la 1^{re} année commune (1S).

En fin de cette année complémentaire (1S), pour l'élève qui n'a pas épuisé ses trois années d'études au sein du 1^{er} degré et qui n'a pas atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire suivante :

- ✓ soit le conseil de classe l'oriente vers la 2^e année commune;
- ✓ soit il certifie sa réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire.

Si l'élève a épuisé ses trois années au sein du 1^{er} degré ou a atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire suivante, le conseil de classe

- ✓ soit certifie sa réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
- ✓ soit définit les formes et sections¹ qu'il peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire.

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

A la fin de la 2^e année commune, le conseil de classe :

- ✓ soit certifie sa réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
- ✓ soit oriente l'élève vers l'année complémentaire organisée à l'issue de la 2^e année commune (2S), à condition que cet élève n'ait pas épuisé ses trois années d'études au sein du 1^{er} degré et n'ait pas atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire suivante.
- ✓ Si l'élève n'a pas épuisé ses trois années d'études au sein du 1^{er} degré, mais a atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire suivante, le conseil de classe définit les formes et sections¹ qu'il peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire. Les parents ont alors le choix entre la 2S, cette 3^e année telle que définie ou la 3^e S-DO.

¹ On entend par « formes d'enseignement » : l'enseignement général, technique, artistique ou professionnel.

Par « section », on entend : l'enseignement de transition ou de qualification.

Par « orientation d'études » ou « subdivision », on entend : option de base (simple ou groupée).

- ✓ Si l'élève a épuisé ses trois années d'études au sein du 1^{er} degré, le conseil de classe définit les formes et sections¹ qu'il peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire. Les parents ont alors le choix entre cette 3^e année telle que définie ou la 3^e S-DO.

A la fin de l'année complémentaire organisée à l'issue de la 2^e année commune(2S), le conseil de classe :

- ✓ soit certifie la réussite par l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
- ✓ soit ne certifie pas cette réussite et définit les formes et sections¹ que l'élève peut fréquenter dans une 3^e année de l'enseignement secondaire. Les parents ont alors le choix entre cette 3^e année telle que définie ou la 3^e S-DO.

Au terme de la 2C, de la 1S et de la 2S, les décisions du conseil de classe sont complétées par un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

Soulignons que quel que soit le parcours suivi par l'élève au 1^{er} degré, il est obligatoire de le parcourir en 3 années scolaires maximum.

Notons qu'en cours d'année scolaire, le transfert de l'année complémentaire 1S vers la 2^e année ainsi que de 2^e année vers l'année complémentaire 1S est possible avant le 15 janvier sur proposition du conseil de classe, moyennant avis favorable du conseil de guidance, avis du PMS et accord des parents.

Au 2^e et au 3^e degrés

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

- ✓ sans restriction : c'est l'attestation d'orientation A; elle peut être délivrée de la 3^e à la 6^e année ;
- ✓ avec restriction : c'est l'attestation d'orientation B, c'est-à-dire à l'exclusion d'une orientation d'études ou subdivision (options de base simples ou groupées), d'une section ou d'une forme d'enseignement.

Cette attestation d'orientation B ne peut être délivrée qu'en 3^e et/ou 4^e années.

Cette restriction peut être levée

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

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

Au terme de la 4^e année réussie, l'élève reçoit le Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire.

Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S) est délivré aux élèves qui ont réussi la 5^e et la 6^e années dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études, il permet l'accès à l'enseignement supérieur.

5. REMEDIATION

La multiplicité des informations recueillies en cours d'année doit permettre au conseil de classe de prendre une décision de passage ou non dès juin. Les examens de 2^e session sont donc exceptionnels, uniquement en cas de nécessité (ex : maladie, absence prolongée entraînant un manque d'informations mettant le conseil de classe dans l'incapacité de se prononcer).

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

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

- ✓ Au cours du 2^e trimestre, l'élève qui est en échec dans une ou plusieurs disciplines à Noël, se verra imposer par le Conseil de classe un ou plusieurs tests de remise à niveau dans ces disciplines.
- ✓ En fin d'année, en cas de passage dans la classe supérieure malgré des lacunes ou des faiblesses dans une ou plusieurs disciplines, l'opportunité d'une remédiation est laissée à l'appréciation de chaque professeur qui peut imposer un travail de vacances destiné à aider l'élève à mieux aborder l'année suivante.

Ces décisions sont actées dans le bulletin de Noël et/ou de juin.

Le professeur explique à l'élève le sens de ce travail complémentaire et lui fait prendre conscience des enjeux lors des contacts prévus à Noël et en juin.

A la rentrée de septembre, l'élève est tenu de remettre son travail de vacances au professeur qui lui transmettra un feed-back au cours de la 1^{re} période.

6. RECOURS

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

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

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

Peuvent faire l'objet d'un recours : une décision d'orientation B ou C, une décision d'orientation vers une année complémentaire (1S, 2S) au 1^{er} degré, ou le passage en 2^e année commune au terme de l'année complémentaire organisée à l'issue de la 1^{ère} année commune.

S'ils estiment opportun d'introduire un recours contre une attestation d'orientation B ou C, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur disposent, pour faire appel de la décision du conseil de classe, de 48h (2 jours ouvrables) avant le dernier jour ouvrable du mois de juin pour les décisions de 1^{ère} session et de 48h (2 jours ouvrables) après les délibérations de 2^e session. Ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Pour instruire leur demande, le chef d'établissement convoque une commission locale (composée de lui-même, de la sous-direction, d'enseignants et d'éducateurs) qui juge de la recevabilité de la demande. Cette commission convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche.

En cas de nécessité (par exemple, élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, vice de forme...), le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, sont invités à se présenter auprès du chef d'établissement ou son délégué le dernier jour ouvrable du mois de juin afin de recevoir notification, 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 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception, à l'élève majeur ou aux parents s'il est mineur.

La procédure de recours interne à l'école est clôturée le 30 juin et en cas de 2^e session dans les 5 jours qui suivent le conseil de classe qui a pris la décision contestée.

Recours externe

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

Il s'agit d'envoyer au Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel (adresse : Monsieur le Président du conseil de recours de l'enseignement confessionnel – bureau 1F143 – direction générale de l'enseignement obligatoire – rue A. Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES) une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ce recours ne peut cependant utiliser des pièces relatives à d'autres élèves.

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

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

7. DISPOSITIONS FINALES

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

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

en vigueur à partir du 1er septembre 2011

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique à tous les élèves (internes ou externes, mineurs ou majeurs) régulièrement inscrits dans l'école d'enseignement secondaire général de type I organisée par l'ASBL Lycée Saint-Jacques, 35, rue Darchis à Liège. Le Pouvoir organisateur déclare que cette école appartient à l'enseignement libre catholique.

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

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

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

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

1. INSCRIPTION

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

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction **au plus tard le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre**. Pour les élèves qui présentent une 2^e session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'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 scolaire. Cette demande de dérogation peut être introduite via le chef d'établissement; dans ce cas, elle doit se faire dans les 5 jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

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

Inscription au 1^{er} degré :

L'inscription en 1^{re} année a lieu à partir de la date fixée par le Ministre et dans le respect de ses directives.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents prennent connaissance :

- du projet éducatif et du projet pédagogique du Pouvoir organisateur,
- du projet d'établissement,
- du règlement d'ordre intérieur,
- du règlement des études.

Ces documents se trouvent sur le site www.lyceesaintjacques.be. Toutefois, la formule-papier sera fournie par l'école dès la rentrée.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève les acceptent.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et ceci, dans le respect de la procédure légale.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir organisateur ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.

L'élève, inscrit régulièrement, le demeure jusqu'à :

- l'obtention de son certificat d'enseignement secondaire supérieur,
- son exclusion prononcée dans le respect des procédures légales,
- la décision **écrite** des parents de retirer leur enfant de l'école,
- l'absence de l'élève à la rentrée scolaire, sans aucune justification,
- à partir du 2^e degré, l'absence injustifiée de l'élève durant au moins 20 demi-jours.

Modalités spécifiques pour l'inscription des élèves majeurs (décret du 5 juillet 2000)

L'élève majeur, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement, doit chaque année se présenter au Chef d'établissement pour lui remettre une lettre de motivation et pour solliciter sa réinscription.

Cette réinscription est subordonnée à la condition qu'il souscrive aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études.

S'il s'agit d'une inscription au sein du premier ou du deuxième degré, au cours d'un entretien d'orientation avec le chef d'établissement (ou son délégué) ou avec un membre du Centre PMS compétent, l'élève sera aidé et accompagné dans une réflexion lui permettant d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est faite régulièrement (au moins une fois par an) soit par le chef d'établissement (ou son délégué, le titulaire de classe), soit par le Centre PMS. L'élève doit pouvoir participer à cette évaluation qui est communiquée au Conseil de classe afin que celui-ci puisse tenir compte des progrès et/ou difficultés de l'étudiant.

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

2. DOSSIER ADMINISTRATIF

L'élève n'acquiert la qualité d'élève réglementairement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échoit, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrets et réglementaires en la matière.

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

- ✓ une photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto-verso),
- ✓ un extrait d'acte de naissance,
- ✓ le certificat d'études de base (CEB) délivré par l'école primaire (formule originale et signée par l'élève) en cas d'inscription en 1^{ère} année,
- ✓ une photocopie du dernier bulletin, pour les élèves qui s'inscrivent de la 3^e à la 6^e année,
- ✓ pour les élèves entrant dans une autre année que la 1^{ère} : le secrétariat se charge de réclamer, à la dernière école fréquentée, les documents nécessaires (rapport de compétences, attestations d'orientation et grilles d'horaires des années scolaires précédentes).

Pour tout élève précédemment scolarisé à l'étranger, le dossier administratif comporte d'autres pièces à fournir à l'inscription. Elles sont précisées au cas par cas par le secrétariat. L'école se charge de la demande d'équivalence auprès de l'Administration. Les frais de dossier (± 25€) sont à charge des parents.

Le Lycée Saint-Jacques n'accepte qu'exceptionnellement l'inscription d'un élève libre (élève qui ne remplit pas les conditions légales pour une inscription comme élève régulier). Tout élève libre est soumis aux projets et règlements en vigueur dans l'école, mais n'a pas droit à la sanction des études. Un minerval pourra être réclamé à ses parents, à sa famille d'accueil ou à lui-même s'il est majeur.

3a. FREQUENTATION SCOLAIRE

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

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours par le professeur et transcrites par demi-jour dans le registre de fréquentation des élèves.

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

- en veillant à ce qu'ils fréquentent régulièrement et assidûment l'école,
- en les encourageant,
- en motivant les absences dans les délais prescrits et par écrit (mais **pas** par mail)
- en participant aux réunions de contact avec les professeurs,
- en contactant si nécessaire, le Centre psycho-médico-social attaché à l'école.

3b. ABSENCES

Toute absence doit être justifiée par un billet écrit.

Les seuls motifs rendant une absence légitime sont les suivants:

- ✓ l'indisposition ou la maladie de l'élève (couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier),
- ✓ une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,
- ✓ le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1^{er} degré (l'absence ne peut dépasser quatre jours),
- ✓ le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser deux jours),
- ✓ le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser un jour),
- ✓ la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs, reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. La durée de cette absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente accompagnée d'une autorisation des parents, si l'élève est mineur. Le nombre total de ces absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire. Il est, cependant, possible de dépasser ce quota, après avoir obtenu l'autorisation du Ministre.

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

Douze demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur. Ils sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement qui, dans l'esprit du paragraphe ci-dessus, en examinera le caractère pertinent.

Pour que l'absence pour ces différents motifs soit valablement couverte, **le justificatif doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement.** Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4^e jour d'absence.

Toute absence non valablement couverte ou dont le motif parvient hors des délais prévus est injustifiée. Celle-ci sera notifiée à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

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

Après toute absence, l'élève veillera à compléter immédiatement son journal de classe et à se mettre en ordre dans ses cours, avec l'aide de ses condisciples.

Absence aux cours d'éducation physique

Le cours d'éducation physique fait partie de la formation obligatoire et l'empêchement d'exercices physiques ne dispense pas de développer les autres compétences visées par le cours : compréhension (réflexivité sur ses actions) et socialisation. Autrement dit, l'élève assiste au cours et profite de sa position d'observateur pour développer ces compétences. Toutefois, lors des sorties, l'élève reste à l'école et s'occupe à son travail scolaire pour d'autres cours. **L'élève qui a oublié son équipement n'est pas, pour la cause, dispensé du cours** : il participe au cours avec un tee-shirt fourni par l'école.

Un certificat médical est exigé pour toute absence du cours qui dépasse une semaine. Les raisons d'ordre personnel invoquées par l'élève ou par ses parents ne peuvent être que ponctuelles. **Le certificat ne peut pas**

couvrir une période de plus de trois mois : l'élève en incapacité pour toute l'année sera invité à renouveler son certificat chaque trimestre.

Dans certains cas **exceptionnels** (maladie grave, soins particuliers...), la direction peut, après contact avec les parents, dispenser l'élève d'assister au cours.

*Lorsque le certificat couvre une période longue (plus d'un mois), l'élève assiste à la leçon et se voit imposer un travail. Il fait obligatoirement le travail que le professeur lui demande dans un **cahier** réservé au cours d'éducation physique. Ce travail peut être, par exemple, un compte-rendu de la leçon (objectifs, activités, consignes...) Au cas où il ne s'agirait pas à proprement parler d'un travail écrit (arbitrage, organisation, comptage...) l'élève indique aussi une trace de cette activité dans le cahier. Afin de mettre l'élève dans les mêmes conditions que ses condisciples, le travail demandé sera toujours exécuté à l'école pendant le cours d'éducation physique et pas à domicile.*

Le cahier permettra donc d'évaluer l'élève sous certificat médical pour les compétences « compréhension et socialisation » à chaque période (Dans le bulletin, le professeur signalera en remarque qu'il y a un certificat et que seules certaines compétences sont évaluées.)

Lorsque le certificat médical couvre une période courte (3 à 4 semaines maximum), l'élève est occupé à des tâches d'observation, arbitrage, etc. L'utilisation d'un cahier spécial comme décrit ci-dessus, est laissée à l'appréciation du professeur.

Absence lors d'épreuves scolaires

Si l'élève n'a pas été présent à une interrogation, dès son retour, il contactera son professeur pour envisager avec lui le moment où il devra passer le test en question.

Toute absence lors d'un examen ou d'une épreuve certificative devra être justifiée par un certificat médical déposé à l'école dès le 1^{er} jour de l'absence.

En cas d'absence d'un jour, l'élève doit prendre contact avec son (ses) professeur(s) pour présenter le(s) bilan(s) avant la fin de la session.

En cas d'absence de plus d'un jour, l'élève prendra contact avec le chef d'établissement au plus tard le jour du retour à l'école pour connaître la procédure à suivre pour les bilans non présentés.

Absences nombreuses

Au plus tard le 10^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de cette entrevue, le Chef d'établissement leur rappelle les dispositions légales en matière d'absence scolaire et propose des moyens pour lutter contre le décrochage scolaire.

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

A partir de 30 demi-jours d'absences injustifiées, le Chef d'établissement signale l'élève mineur à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. (DGEO Service du contrôle de l'obligation scolaire – Bâtiment Les ateliers – rue A. Lavallée, 1 – 1050 Bruxelles – bureau 4F44)

Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures. Les absences sont prises en compte à partir du 5^e jour ouvrable de septembre.

A partir du 2^e degré, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées perd la qualité d'élève régulier et par conséquent, le droit à la sanction des études. Cette situation sera notifiée à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé.

Afin de retrouver un statut d'élève régulier, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, pourront adresser au Ministre, avec ou sans l'aide du Chef d'établissement, une demande de dérogation. Elle est généralement accordée

lorsque l'on peut faire la preuve que l'élève a repris une scolarité régulière dans le cadre d'un projet d'accompagnement.

Une fois cette dérogation obtenue, l'élève doit être assidu. En cas de nouvel absentéisme, il perd définitivement la qualité d'élève régulier.

L'élève qui, suite à un absentéisme de plus de 20 demi-jours, a perdu la qualité d'élève régulier, recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre au terme de l'année scolaire, s'il termine celle-ci dans le même établissement ou, en cours d'année scolaire, s'il quitte l'établissement.

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

4 CONSERVATION DES DOCUMENTS SCOLAIRES

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

Il doit tenir un **journal de classe** où sont mentionnés l'objet de chaque cours, les tâches imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours, l'horaire des cours et des activités pédagogiques et autres. L'élève est obligé d'utiliser le journal de classe fourni par l'école **et de l'emporter toujours avec lui, de le présenter** poliment à tous les adultes de l'école qui le demandent. **Le refus de présenter le journal de classe ou le fait de ne pas l'avoir en sa possession entraîne d'office deux heures de retenue.** C'est un document officiel : il doit être tenu en ordre et en bon état, sans inscription de commentaires déplacés, **sans aucune écriture ni graffiti sur la couverture.**

Si l'élève perd son journal de classe, il est tenu d'en racheter un et de le remettre en ordre au plus vite.

Dans le journal de classe, l'élève doit tenir à jour les feuilles récapitulatives avec les résultats des épreuves certificatives pour chaque discipline.

Les documents suivants doivent être conservés avec soin pour pouvoir être mis à la disposition de l'Inspection chargée de contrôler, pour chaque année scolaire, que le programme des cours a été effectivement suivi :

- ✓ les **examens** qui seront conservés par l'école ;
- ✓ les **journaux de classe, les travaux cotés** (devoirs, interros,...), **les notes de cours et les travaux non cotés** faits en classe ou à domicile et qui sont conservés par tous les élèves de la 1^{ère} à la 6^e année jusqu'à la réception du certificat ou pendant 30 ans en cas d'abandon des études.

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

- **en contrôlant au moins une fois par semaine le journal de classe**, moyen de communication idéal entre l'école et la famille et où figurent aussi les résultats des épreuves certificatives, des avis quant aux retards, congés, comportements, etc. ;
- en signant les travaux (devoirs, interrogations) et le bulletin ;
- en veillant à la bonne conservation des documents ci-dessus ;
- en payant, selon les obligations légales, les frais scolaires (fournitures scolaires, activités culturelles...).

5. LA VIE AU QUOTIDIEN

Les cours se déroulent selon l'**horaire** suivant **pour les élèves de 1^e et 2^e années**

Sonnerie de rentrée à 8h25

Cours : lundi, mardi, jeudi, vendredi: de 08h30 à 12h05
et de 12h55 à 15h40 (16h30 pour certains élèves)
mercredi : de 08h30 à 12h05 (exceptionnellement 12h55).

Les cours se déroulent selon l'**horaire** suivant **pour les élèves de la 3^e à la 6^e année**

Sonnerie de rentrée à 8h25

Cours : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 08h30 à 12h55
et de 13h45 à 15h40 ou 16h30
mercredi : de 08h30 à 12h05 ou 12h55

L'école est ouverte de 07h30 à 17h15; la surveillance est assurée de 08h00 à 17h15 (possibilité de modification de l'horaire par le chef d'établissement pour des raisons d'organisation interne).

A 7h30, l'entrée des élèves se fait par la rue Beeckman, n°2; à partir de 7h45 par la rue Darchis, n° 43.

Une étude surveillée est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h40 à 17h15 (possibilité de quitter à 16h30).

En fonction de son attitude face au travail, le Chef d'établissement se réserve le droit d'en exclure un élève. **En cas d'absence, les parents préviennent préalablement les éducateurs.**

Lors des sessions d'examens, l'élève est en congé d'étude dès la fin de l'examen du jour. Il rentre alors à son domicile ou il se rend à l'étude surveillée accessible jusqu'à 17h15 (inscription par écrit à l'accueil avant le début de la session). Il n'y a pas d'étude organisée les jours de délibération.

Les **vélos** peuvent être déposés dans un local réservé et fermé avec une clé obtenue moyennant caution. Les cyclomoteurs y sont tolérés à condition d'y pénétrer moteur coupé.

Les motos sont interdites, quelle que soit leur cylindrée. L'école décline toute responsabilité pour les vélos et cyclomoteurs déposés dans le local prévu à cet effet. L'accès aux autres locaux est interdit à tout véhicule.

Les skate-boards doivent être déposés à l'accueil.

Pour des raisons de sécurité, **les attroupements sont interdits dans les environs de l'école**. L'élève pénètre immédiatement dans les bâtiments. Après les cours, les élèves de 1^e et de 2^e sortent par la rue Beeckman, les autres par la rue Darchis. L'élève se dirige tout de suite vers son domicile ou vers son moyen de transport. S'il ne quitte pas l'école immédiatement, il se rend à la salle de travail (caféteria). **Il ne traîne jamais ni dans l'école ni dans la rue. Il ne fume pas devant les propriétés voisines. L'élève doit respecter ces propriétés, éviter d'en occuper les accès et d'y laisser traîner des ordures.**

Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans en avoir obtenu l'autorisation à l'accueil.

En cas d'arrivée tardive ou de "fourche-horaire", l'élève doit **toujours se présenter à l'accueil pour faire viser son journal de classe ou pour signer la feuille de présences** avant d'aller au cours. Ne pas se présenter équivaut à une absence non justifiée.

En cas d'arrivée tardive autorisée, l'élève doit présenter sa carte à l'accueil. Si l'élève n'a pas sa carte, un retard sera indiqué dans son journal de classe.

Tout élève entrant à l'école est soumis au règlement et **ne peut quitter l'école sans autorisation d'un éducateur**. L'autorisation parentale ou la carte d'étudiant (voir ci-dessous) seront contrôlés systématiquement par l'éducateur. **En cas de retour anticipé, si l'élève n'a pas sa carte d'étudiant, il ne pourra quitter l'école**

que si un adulte se présente à l'accueil pour le récupérer ; un coup de téléphone ne suffit pas. En cas de retrait de carte, l'élève doit rester au Lycée pendant le temps de midi ou jusqu'à 15h40.

Les éducateurs doivent être avertis le jour même de toute absence prévue ou imprévue, spécialement si l'élève ne réintègre pas l'école après une sortie du temps de midi.

Durant le temps de midi, ou bien les élèves rentrent à la maison, ou bien ils peuvent dîner à l'école, si leurs parents le souhaitent.

De 12h05 à 12h25 : repas dans les réfectoires (potage, sandwiches, collations, boissons proposées) pour les élèves de 1^{re} et 2^e années.

De 12h25 à 12h55 : récréation / l'école propose des **activités diverses** : jeux, sports, et activités organisées par des organismes extérieurs ; la liste de toutes les activités est distribuée à l'élève en début d'année scolaire.

De 12h55 à 13h15 : repas dans les réfectoires pour les élèves de la 3^e à la 6^e année

De 13h15 à 13h45 : récréation et activités proposées par l'école

Après réflexion avec l'Association des Parents, il est suggéré aux parents d'interdire toute sortie de midi aux élèves du 1^{er} degré et d'autoriser :

- **une sortie de midi par semaine en 3^e année (le mardi),**
- **deux sorties de midi par semaine en 4^e année (le lundi et le jeudi),**
- **le libre usage du temps de midi en 5^e et 6^e années.**

En outre, sauf contre-indication des parents, à partir de la 4^e année, les élèves peuvent quitter l'école de 13h30 à 13h45.

Cette façon de concevoir le temps de midi concerne les élèves dont les parents estiment qu'ils ont **assez de maturité** pour adopter en ville une attitude faite de respect de soi et de l'autre. Ces sorties se déroulent toujours sous la responsabilité des parents ; l'école leur demande de s'enquérir avec réalisme des conditions dans lesquelles leurs enfants passent l'interruption de midi, occasion d'un apprentissage progressif d'une liberté bien comprise.

En dehors des canevas décrits ci-dessus, pour toute sortie occasionnelle sur le temps de midi, l'élève déposera un mot des parents à l'accueil. (Au maximum **cinq** autorisations spéciales par année scolaire)

Une carte d'étudiant est délivrée à chaque élève au début de l'année scolaire. Elle comporte les volets suivants:

- autorisation ou non de sortie à midi,
- autorisation ou non d'arrivée tardive et/ou de retour anticipé d'une heure en cas d'absence d'un professeur,
- autorisation ou non d'allongement du temps de midi entre 12h05 et **14h30 (retour obligatoire avant la récréation)**, uniquement pour les élèves de 5^e et 6^e années, dans les cas de « fourche-horaire » ou d'absence d'un professeur.
- horaire de l'élève établi sur base de l'horaire définitif.

Pour être valable, la carte d'étudiant doit comporter une photo et l'horaire de l'élève.

L'élève doit être en mesure de la présenter à tout moment.

Pour sortir à midi et avant la fin normale des cours, l'élève doit toujours présenter sa carte d'étudiant. Toute sortie s'effectue sous la responsabilité des parents.

Sans carte d'étudiant, aucune sortie ne sera autorisée.

Lorsque l'absence d'un professeur est prévue et **pour autant qu'un travail, une autre activité ou un remplacement par un autre professeur n'ait pas été programmé**, l'élève pourra bénéficier d'une arrivée tardive ou d'un départ anticipé avec accord écrit des parents. Cette autorisation d'arrivée tardive, de retour anticipé et, pour les 5^{es} et 6^{es} d'allongement du temps de midi entre 12h05 et **14h30 (retour obligatoire avant la récréation)** est automatiquement accordée à l'élève **pour une heure** si cette autorisation figure sur sa carte d'étudiant, **s'il est en possession de sa carte** et si une autre activité n'est pas prévue à ce moment-là. Si, pour

des raisons exceptionnelles, l'autorisation dépasse une heure de cours, elle nécessite un mot des parents à présenter aux éducateurs au moment de la sortie.

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

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

6. OCCUPATION DES LOCAUX ET DEPLACEMENTS

En début de journée et après chaque récréation, les élèves du 1^{er} degré forment des **rangs en silence**, surveillés par leurs professeurs, dans la cour du 35 pour les 1^{res}, et dans la cour du 43 pour les 2^{es}. Au signal donné, ils gagnent la classe avec les professeurs concernés.

De la 3^e à la 6^e année, les élèves attendent le professeur devant le local. Toutefois, ils ne peuvent pas se trouver dans les couloirs avant 8h.

Pendant les cours, les élèves ne peuvent pas quitter la classe. Aux **intercours**, ils restent en classe sauf changement de local. Dans ce cas, les déplacements se font rapidement et dans le calme.

Les "fourches" se passent dans les locaux prévus (salle d'étude pour les 1^{res}, 2^{es}, 3^{es} et 4^{es}) ; dans leurs locaux du « 41 » pour les 5^{es} et les 6^{es}) et sont réservées à des occupations calmes.

Les élèves de 5^e et 6^e peuvent travailler en silence à la cafétéria.

De la 1^{re} à la 6^e, **les récréations et les temps de midi** se passent au préau, dans le hall omnisports, dans la salle de jeux, dans les cours du 35 et du 43. **Elles se passent donc au rez-de-chaussée et au sous-sol, pas dans les couloirs ni aux étages.** Par mesure de sécurité, **les jeux brutaux ou dangereux sont interdits.**

L'école veut que les locaux soient **respectés**. Chaque utilisateur est responsable de l'ordre et de la propreté des lieux. Les élèves sont tenus de collaborer au nettoyage et à l'entretien de l'école.

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

L'accueil est accessible pendant les récréations, **l'économat** et **le secrétariat** pendant les "fourches" et après les cours.

Le centre Cybermédia est accessible selon les modalités et l'horaire fixés par le professeur responsable. Le Centre CyberMédia (CCM) est un outil mis à la disposition de l'école et des élèves de 5^e et 6^e qui ont préalablement demandé une carte d'accès à l'accueil. C'est un lieu de travail ; le calme et le silence y sont toujours de rigueur. Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement le règlement affiché au CCM. (voir annexe n°1)

7. COMPORTEMENT

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

Durant toute l'année scolaire, l'école éduque à la loyauté. Lors des interrogations, bilans et examens, en cas de tricherie occasionnelle, la note zéro sera attribuée pour cette question; en cas de tricherie organisée, l'épreuve sera annulée, le conseil de classe sera averti et l'élève devra représenter la matière. En fonction de la gravité ou de la répétition des faits, une sanction pourra également être décidée.

L'école veille aussi au respect de la loi; elle ne peut donc tolérer le vol, le harcèlement moral et physique, la consommation et la détention d'alcool et de drogue, le racket, la violence, le vandalisme, toute forme de commerce, etc. Un groupe de référence, le **CODIASE** (Conseil de discipline et d'accompagnement socio-éducatif, composé du Chef d'établissement ou de son délégué, de professeurs, d'éducateurs et, si souhaité, d'un représentant du PMS) prend en charge les situations comportementales problématiques. Dans tous les cas, l'école se réserve le droit de sanctionner l'élève fautif.

Pour que les cours commencent dans les meilleures conditions, il faut que chacun **arrive à l'heure**.

L'élève est tenu d'adopter en classe une attitude propice à sa concentration et à celle des autres ; il se garde d'un bavardage excessif et il n'effectue pas une tâche extérieure au cours qui se déroule. Il est interdit d'enregistrer ou de filmer un cours sans l'autorisation du professeur.

A l'école et aux alentours, l'élève doit adopter une **attitude correcte** :

- s'abstenir de toute grossièreté et de toute agressivité,
- **avoir une tenue décente en toutes circonstances**; porter un équipement adapté au cours d'éducation physique; éviter les tenues décontractées lors des examens oraux, s'abstenir de piercings et de vêtements extravagants ou provocants,
- adopter une attitude réservée en particulier dans les relations filles-garçons,
- ne pas s'asseoir par terre ni dans les escaliers,
- manger uniquement dans les locaux prévus à cet effet,
- utiliser les poubelles en suivant les consignes prévues pour le recyclage des déchets.

Fumer est strictement interdit.

Les dégradations commises par un élève seront à charge des parents, s'il est mineur, et à sa charge, s'il est majeur.

Dans l'enceinte de l'école, tout couvre-chef est interdit.

L'utilisation de tout appareil ou objet d'usage non scolaire (baladeur, MP3, stéréobags, etc.) est **interdite**.

L'usage du GSM est formellement interdit pendant les cours et les interours. Il ne sera toléré et uniquement dans sa fonction « communication », que pendant les récréations et le temps de midi. Les **écouteurs** et les **casques** ne sont **pas** autorisés dans l'école.

Si malgré l'interdiction, usage en est fait, l'école se réserve **un droit de rétention du GSM (avec sa carte sim) d'une semaine. En cas de récidive, la rétention sera prolongée.**

Photographies et enregistrements sont interdits à l'école sans autorisation expresse et plus particulièrement leur utilisation sur **Internet**.

L'Internet, dont les « blogs », Facebook et autres sites de ce genre font partie, est un espace public accessible « au monde entier » ; tout propos infamant ou dénigrant, toute forme de moquerie ou d'atteinte à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, tout enregistrement photographique, audio ou vidéo non autorisé est non seulement contraire au présent règlement, mais tombe directement sous le coup de la loi.

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

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

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

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

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

- ✓ la détention ou l'usage d'une arme ou de tout objet tranchant, contondant ou blessant
- ✓ la manipulation hors usage didactique d'instrument pouvant causer des blessures ou de substances inflammables,
- ✓ l'introduction ou la détention des substances illicites (vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes...).

8. SANCTIONS

En cas de manquement au présent règlement, l'adulte qui le constate appliquera en fonction de la gravité des faits et/ou de leur fréquence, une des mesures suivantes:

- ✓ rétention de tout objet illicite pendant une semaine au moins
- ✓ avertissement verbal
- ✓ note au journal de classe à faire signer par les parents
 - Après 5 notes disciplinaires ou 10 notes pédagogiques, l'élève sera automatiquement retenu le mercredi de 12h30 à 14h30.)
 - Après 15 notes disciplinaires, l'élève sera convoqué au Codiase (Conseil disciplinaire et d'accompagnement socio-éducatif)
 - Après 20 notes pédagogiques, les parents seront convoqués à l'école.
- ✓ un travail supplémentaire indiqué au journal de classe et à faire signer par les parents
- ✓ retenue à l'école en dehors des heures de cours avec un travail à réaliser (noté au journal de classe)
Lorsque l'élève est absent lors d'une retenue sans raison valable, celle-ci sera doublée les deux mercredis suivants.
- ✓ travail d'intérêt général
- ✓ retrait de la carte de sortie pour une période à déterminer
- ✓ exclusion temporaire des cours, de 1 à 12 demi-jours maximum par année scolaire, avec travaux à réaliser

La sanction devra être visée par l'éducateur et/ou le CODIASE qui, selon les circonstances, contacteront les parents de l'élève.

Les arrivées tardives sont sanctionnées soit

- ✓ par 1h ou 2h de retenue,
- ✓ par le retrait de la carte d'étudiant,
- ✓ par une sanction fixée par le chef d'établissement et/ou le CODIASE, dans les cas les plus graves.

Aux 1^{er} septembre et 1^{er} janvier, les « compteurs-arrivées tardives » sont remis à zéro.

Un retard de 50 minutes ou plus est considéré comme une absence à justifier.

Enfin, le **renvoi définitif** en cours d'année sanctionne:

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

- plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée par an pour un élève majeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut décider d'écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire est notifiée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation visée plus haut. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

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

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

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir organisateur.

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

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

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

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il

est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

9. ASSURANCES

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

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

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

- ✓ L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. La responsabilité civile que l'assuré pourrait encourir sur le chemin de l'école ne relève pas de l'assurance du Lycée.
- ✓ L'assurance accidents corporels couvre à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance les accidents corporels survenus à l'assuré pendant toute activité scolaire (à l'exception de certains sports tels que sports de combat, de défense... pour lesquels des extensions de garantie sont souscrites le cas échéant) ainsi que sur le chemin de l'école dans le respect de l'horaire.

Elle couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle, ainsi que l'invalidité permanente et le décès. Les frais de médecins, cliniques et médicaments sont à payer par les parents qui se font rembourser en partie par la mutuelle et reçoivent le complément de la Compagnie d'assurances à concurrence des obligations reprises au contrat.

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

L'élève n'est pas couvert par l'assurance s'il ne se trouve pas à l'endroit prévu par son horaire et notamment s'il quitte l'école sans autorisation.

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

Le vol n'est pas couvert par l'assurance. Il est vivement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes. De même, des vêtements et des équipements scolaires simples éviteront certainement drames et tracas en cas de perte, vol ou détérioration. Des casiers sont à la disposition des élèves moyennant une location annuelle.

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

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

Tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école en s'adressant à l'accueil où une déclaration d'accident doit être demandée. Après avoir été dûment complétés par le médecin, les documents sont transmis dans un délai raisonnable par les éducateurs

(dès que l'élève les a rapportés à l'école) au Bureau diocésain, rue du Vertbois, 27/011 à 4000 Liège - Tél.: 04/232.71.71 - qui les fait suivre à la Compagnie d'assurances.

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

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

Si des soins médicaux s'imposent sans délai, soit appel est fait à un médecin, soit l'élève se rend ou est conduit au dispensaire pour accidentés : DISPAC - Centre Médical Louvrex (rue Louvrex 38 à 4000 Liège - Tél. : 04/223.36.36). Le cas échéant, le transport en ambulance vers un centre hospitalier peut être décidé. Dans tous les cas, les parents sont avertis immédiatement.

10. DIVERS.

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

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

Par le seul fait de son inscription à l'école, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'école dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Les livres ne seront remis à l'élève qu'après le versement de la provision pour frais scolaires.

11. DISPOSITIONS FINALES.

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

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

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

En dehors des heures de cours, les internes de l'Internat libre du Cœur de Liège sont soumis au règlement d'ordre intérieur de celui-ci.

ANNEXE 1 : Règlement d'ordre intérieur du Centre Cybermédia

Le Centre CyberMédia (CCM) est un outil mis à la disposition de l'école et des élèves. C'est un lieu de travail ; le calme et le silence y sont toujours de rigueur.

Le centre Cybermédia est accessible selon les modalités et l'horaire fixés par le professeur responsable.

- ✓ Pendant les heures de cours, le CCM est accessible prioritairement aux professeurs et à leurs élèves. Seul le travail scolaire est autorisé ; les autres activités, telles que jeux, chat, messagerie instantanée, consultation des « blogs »... sont interdites.
- ✓ Le CCM est toujours fermé pendant les récréations.
- ✓ Après les cours, le CCM n'est pas accessible.

Pour avoir accès au CCM pendant les heures de fourches, les élèves de 5^e et 6^e doivent passer par l'accueil où ils recevront, en échange de leur carte d'étudiant, une carte d'accès précisant le PC à utiliser. Aucun élève ne peut se trouver au CCM s'il n'est pas en possession de sa carte d'accès.

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

- ✓ Boissons et nourriture sont totalement interdites dans les locaux.
- ✓ Le respect des personnes et du matériel passe par un comportement calme et un silence adapté aux circonstances.
- ✓ Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont strictement **personnels**, il est interdit de se connecter sous un nom d'emprunt sous peine d'exclusion du CCM.
- ✓ Tout utilisateur est tenu de fermer sa session; lorsqu'il quitte le local, il veillera en outre à ranger le mobilier et à reprendre ses documents.
- ✓ Il est interdit d'installer des programmes sur les ordinateurs, de chercher à modifier la structure ou les sécurités du réseau, d'intervenir dans les travaux des autres utilisateurs, de charger ou de télécharger des fichiers volumineux (musique, vidéo...).
- ✓ Les imprimés de chaque utilisateur seront portés à son compte.
- ✓ La recherche sur l'Internet ainsi que la diffusion de sites tendancieux ou extrémistes sont interdites.

En cas de manquement, des sanctions spécifiques, telles que le retrait du code d'accès, l'interdiction d'accès au centre de manière provisoire ou définitive, et/ou des sanctions générales (cf. chapitre 8 du présent règlement) pourront être prises.



**Accord de l'élève et des parents conservé par l'école
pour tout élève régulier (mineur ou majeur)**

Je (Nous) soussigné(s).....

domicilié(s) à.....

déclare (déclarons) avoir inscrit mon (notre) enfant.....

en année au Lycée Saint-Jacques à Liège pour l'année scolaire/.....

Je (Nous) reconnais (reconnaissons) avoir pris connaissance

- ✓ des projets éducatif et pédagogique,
- ✓ du projet d'établissement,
- ✓ du règlement des études,
- ✓ du règlement d'ordre intérieur

du Lycée Saint-Jacques.

J'(Nous) accepte (acceptons) ces projets et règlements.

Je (Nous) m' (nous) engage (engageons) à respecter les mesures disciplinaires prises par les équipes éducatives.

Fait à....., le.....

Signatures (**):

Père :	Mère :
Personne responsable :	Elève :

(**)Seules les signatures apposées ci-dessus serviront de référence pour tout document durant l'année scolaire.

■ Accord de l'élève et des parents conservé par l'école pour tout élève libre

Je soussigné(e).....

domicilié(e) à

déclare avoir été informé(e) de mon statut d'élève libre enannée

au Lycée Saint-Jacques à Liège pour l'année scolaire/.....

Je reconnais avoir pris connaissance:

- ✓ des projets éducatif et pédagogique,
- ✓ du projet d'établissement,
- ✓ du règlement des études,
- ✓ du règlement d'ordre intérieur

du Lycée Saint-Jacques.

J'accepte ces projets et règlements.

Je m'engage à respecter les mesures disciplinaires prises par les équipes éducatives.

Mes parents, ma famille d'accueil

sont informés de mon statut d'élève libre et en acceptent les conséquences. Ils acceptent les projets et règlements cités ci-dessus.

Fait à....., le.....

Signatures (**):

Père :	Mère :
Personne responsable :	Elève :

(**)Seules les signatures apposées ci-dessus serviront de référence pour tout document durant l'année scolaire.