

Collège Notre-Dame de la Tombe

*Vie quotidienne
Projets
Règlements*



1. Présentation de l'établissement

1.1. Notre identité

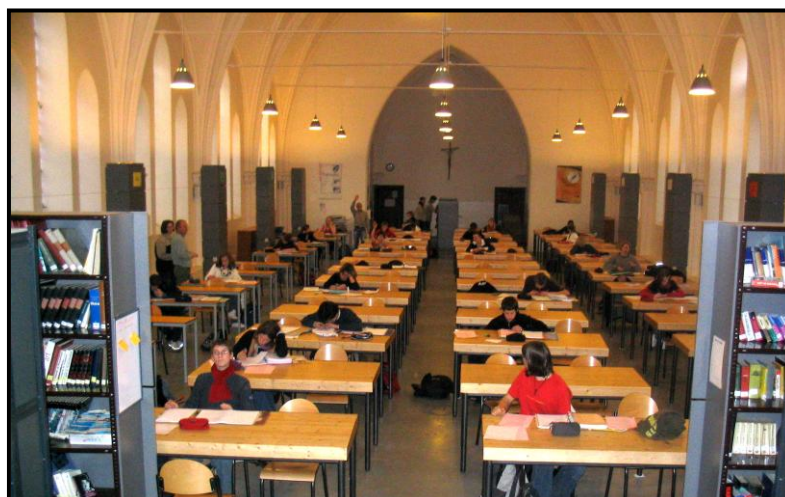
1.1.1. Un Pouvoir organisateur

Le Pouvoir organisateur, dénommé ASBL COLLEGE NOTRE-DAME DE LA TOMBE dont le siège social est situé 2, rue Abbé Dropsy à 7540 Kain, est fondé par le Diocèse de Tournai. Il est présidé par M. David Charlet.

1.1.2. Plusieurs implantations¹

Le Collège Notre-Dame de la Tombe, dénommé communément « Collège de Kain », organise un cycle complet d'études à travers une école fondamentale (« le Petit collège »), et une école secondaire d'enseignement général. Etablissement de taille humaine et d'inspiration familiale, il se répartit en plusieurs implantations :

- L'école fondamentale de Kain Centre : Collège Notre Dame de la Tombe, rue des Déportés, 2 à Kain. (section maternelle complète)
- L'école fondamentale de Kain Tombe : Collège Notre Dame de la Tombe, rue Abbé Dropsy, 2 à Kain (section primaire complète).
- Le Collège Notre Dame de la Tombe, rue Abbé Dropsy, 2 à Kain (humanités générales de transition).



¹ Un descriptif plus complet est disponible sur le site : www.cndk.be

1.2. Organisation générale

La direction de l'école primaire est assurée par Mme V. Lejeune, celle de l'école secondaire par M Vifquin JM (1/3/2024)

1.2.1. Organigramme de l'enseignement secondaire

Directeur M. J-M Vifquin		
Directeur adjoint M. J-L Strebelle		
Secrétaire M. Y. Tondreau		Econome M. D. Delaunois
Accueil Mme A. Duquesnoy	Surveillants – Educateurs Mme M-F Carlier M. Ph. Carlier M. S. Maes Mme C. Turpin	
Equipe enseignante		
Centre de santé Dr. C. Hubaut Mme E. Berteyn (infirmière)		C.P.M.S. M. A. Ovaere (psychologue) Mme J. Adam (infirmière) Mme C. Olivier (psychologue)
Personnel technique M. X. Fetah M. D. Delfante M.J. Vanhockerhout	Personnel d'entretien Mme M. Herpoel Mme V. Degeeter	Personnel de cuisine Mme A. Durieux Mme A. Demarbraix

1.2.2. Conseils et assemblées

Plusieurs assemblées prennent part à la gestion de l'établissement, exerçant chacune des responsabilités spécifiques (de contrôle, d'avis,...), en fonction des compétences définies par le législateur.

- **Le Conseil d'administration**

Organe exécutif du Pouvoir organisateur, il approuve chaque année les comptes, arrête l'organisation interne et les règles de fonctionnement de l'école. Il est notamment responsable du Projet d'établissement.

Responsables :

- M D. Charlet, Président
- M P. Decaluwé, Trésorier

- **Le Conseil de participation**

Le Conseil de Participation est constitué des membres de droit (Pouvoir Organisateur), de membres élus (représentants des enseignants, parents, élèves, personnel ouvrier et administratif) et de membres cooptés représentant l'environnement social, culturel et économique de l'école. Son objectif est de débattre du projet d'établissement.

A ce titre, le Conseil de Participation donne son avis sur le rapport d'activités de l'école et est susceptible de définir les orientations à donner à la politique de l'école.

Représentants du Pouvoir organisateur :

- Mr JM Vifquin, directeur de l'enseignement secondaire, président du CoPa
- Mr JL Strebelle, directeur- adjoint de l'enseignement secondaire
- Mme V. Lejeune, directrice de l'enseignement fondamental, secrétaire du CoPa

Représentants de parents d'élèves en secondaire :

- Mme Maud Nicolas
- Mme Christel Vandervoorde
- Mr Yves Decabooter
- Mme Anicée Cloet

Représentants des enseignants :

- Caroline Leleu et Odile Dervaux

- **L'Association de parents**

Créée en 2009, l'Association est commune aux sections primaire et secondaire. Elle a notamment pour objectif d'être le relais entre l'école et les parents, de soutenir l'école dans la réalisation du projet d'établissement, d'aider à améliorer la qualité de vie des enfants et des jeunes.

- Présidente : Mme Anicée Cloet, parent d'élèves.
- Adresse de contact : apcndk@gmail.com

- **Le Conseil d'entreprise**

Il est composé de représentants du Pouvoir organisateur, et des différentes délégations syndicales des personnels ouvriers et enseignants. Il se réunit environ une fois par mois. Il exerce une mission de conseil ou de contrôle dans les domaines de l'emploi et du budget.

Représentants du Pouvoir organisateur :

- Mr JM Vifquin, directeur de l'enseignement secondaire, président du CE
- Mme V. Lejeune, directrice de l'enseignement fondamental.

Représentants des membres du personnel

- Mr X. Fetah
- Mr S. Maes, secrétaire du CE

- **Le C.P.P.T.**

Déceler les situations à risques, veiller au respect des normes en matière d'hygiène et de sécurité, suggérer des mesures propres à sécuriser le travail, tels sont les objectifs des réunions mensuelles du Comité de prévention et de protection du travail qui réunit membres du Pouvoir organisateur et représentants du personnel.

Conseiller en prévention : Clément Deleu, secrétaire du CPPT.

Représentants du Pouvoir organisateur :

- Mr JM Vifquin, directeur de l'enseignement secondaire, président du CPPT
- Mme V. Lejeune, directrice de l'enseignement fondamental.

Représentants des membres du personnel

- Mr X. Fetah
- Mr S. Maes

- **Le Conseil des élèves**

Les représentants du Conseil des élèves sont élus chaque année dans le courant du mois d'octobre. Ils se réunissent par degré et traitent de problèmes divers (réussite scolaire, bien-être à l'école,...). Ils interviennent en Conseil de participation, proposent et mettent en oeuvre un projet annuel.

Adultes de référence: 2 enseignants et le Directeur Adjoint

- **Les Conseils de classe et le Conseil de guidance**

Au centre des processus d'apprentissage et de remédiation, ils sont composés d'enseignants, de membres du Centre P.M.S. et de la Direction. Leur composition et leurs fonctions sont précisées dans le règlement des études.

- **L'équipe pastorale**

L'équipe d'animation pastorale, constituée de membres de la communauté éducative, se donne pour mission de proposer un éclairage et un sens évangélique à la vie scolaire. Dans ce but, l'équipe organise ou coordonne les activités d'animation religieuse (célébrations, retraites,...) et caritatives.

Coordinatrice : Mme M. Huggelier, enseignante.

Membres: M J. Minet.

- **Le groupe « Santé »**

Il a pour objectif d'assumer l'obligation faite aux écoles (par le décret « santé » de 2001) d'intégrer un projet santé à leur projet d'établissement. Composé d'enseignants et de membres de la direction, le groupe est constitué pour 2 ans. Travaillant en collaboration avec le CPMS, il est soutenu par diverses associations, dont le CLPS (Centre local pour la promotion de la santé du Hainaut occidental).

Responsable: Mme E. Gaillet.

Partenaires extérieurs : Mme Wilfart (infirmière tabacologue), divers organismes (C.P.M.S., R.Y.D.,...)

- **Le Comité des Anciens**

Il est chargé d'entretenir les liens du collège avec ses racines, réunissant anciens élèves et professeurs par des moyens divers : publications, assemblées, site internet,...

Responsables :
- M A. Chantry, président
- M G. Vandermeiren, vice-président

- **La Fondation R. Triffin**

Créée en 2002, la Fondation Robert Triffin se donne pour objectif de soutenir des projets à caractère pédagogique susceptibles de développer la paix, l'intégration, l'entente internationale. Il se réunit au moins une fois par an.

Responsables : - M Ménédème L, président

- **La Fondation G. Roland**

Créée en 2012 par M. G. Roland (ancien élève et professeur du Collège) et ses parents, Denise et Adelson Roland-Fourez. la Fondation soutient les sections fondamentales et secondaires dans leurs projets pédagogiques, mobiliers ou immobiliers. Elle se réunit au moins une fois par an.

Responsables : MM. Roland G, Roland V, Dal E, Mariage F, Degodez L.

- **Le Conseil pédagogique**

Composé des Coordinateurs des différentes disciplines, il travaille en cohérence avec les Conseillers pédagogiques et les Inspecteurs de la Communauté française. Le Conseil pédagogique contribue à la définition des options pédagogiques internes à l'établissement en matière de programmes, d'évaluation, de choix de manuels scolaires, de planification des travaux, etc.

Il organise régulièrement la concertation entre enseignants d'une même discipline et se réunit lui-même un jour au moins par année scolaire.

Coordinateurs :

	1-2-3 ^e années	4-5-6 ^e années
Français	Mme Van Brussel	Mme D'Hondt
Mathématiques	Mme Gallet	Mme Ameels
Sciences	Mme Gaillet	Mme Leroy
Langues modernes	Mme Spileers	Mme Pecquereau
Langues anciennes	M Debaes	
Etude du milieu	Mme Tiston	-
Education physique	Mme Sieuw	
Histoire	M Migeotte	
Géographie	Mr Antoine	
Religion	M Minet	
Education par la technologie	M. Stiévenart	-
Education art. et dessin scient.	Mme Lhoir	

- Les référents numériques :

- Gestion des accès à la plateforme smartschool : Mme Tiston
- Gestion du module bulletins « skore » : Mme Rémy
- Gestion du matériel informatique : Mme Genart

1.3. Grilles-horaires

1er degré d'observation : 1^è - 2^è années

1^è année

1. Formation commune : 28 heures

Religion	2 heures
Langue maternelle : français	6 heures
Mathématiques	4 heures
Langue moderne 1 (néerlandais ou anglais)	4 heures
Etude du milieu (approche géographique, historique, sociale)	4 heures
Sciences	3 heures
Education physique	3 heures
Education artistique (musique)	1 heure
Technologie	1 heure

2. Activités complémentaires : 4 heures

Latin	2 heures
Initiation à la culture latine	1 heure
Atelier *	1 heure

* Activités sportives, activités d'expression, méthodologie, informatique et multimédia.

3. Activités de soutien pédagogique:

Deux heures de remédiation supplémentaires, intégrées à l'horaire, peuvent être imposées aux élèves en difficulté.

2^è année

1. Formation commune : 28 heures

Religion	2 heures
Langue maternelle : français	5 heures
Mathématiques	5 heures
Langue moderne 1 (néerlandais ou anglais)	4 heures
Etude du milieu (approche géographique, historique , sociale)	4 heures
Sciences	3 heures
Education physique	3 heures
Education artistique : dessin	1 heure
Technologie	1 heure

2. Activités au choix : 4 heures

Latin	3 heures
Grec	1 heure

OU

Education scientifique	2 heures
Dessin scientifique	1 heure
Informatique	1 heure

3. Remédiations :

Deux heures de remédiation supplémentaires, intégrées à l'horaire, peuvent être imposées aux élèves en difficulté.

2 ^e degré 3 ^e année		L Gr	L Lg	L Sc	Gr Sc	Sc Lg	Lg Ep	Sc Ep	Sc Info	Sc Gen
		Formation commune 25h-27h	Français	5	5	5	5	5	5	5
Mathématiques	5		5	5	5	5	5	5	5	5
Langue mod. 1	4		4	4	4	4	4	4	4	4
Géographie	2		2	2	2	2	2	2	2	2
Histoire	2		2	2	2	2	2	2	2	2
Religion	2		2	2	2	2	2	2	2	2
Ed. physique	2		2	2	2	2	2	2	2	2
Sciences	3		3	5	5	5	3	5	5	5
Options de base	Langue mod. 2		4			4	4			
	Latin	4	4	4						
	Grec	4			4					
	Ed. physique						4	4		
Total FC + Options		33	33	31	31	31	33	31	27	27
Activités complémentaires	Langue mod. (2h) **			0	0			0	0	0
	Laboratoire (2h)			0	0	0		0	0	2
	Dessin scient.									2
	Informatique								2	
Total FC + Options + AC		33	33	31/33*	31/33*	31/33	33	31/33	29/31/33	31/33

* Le minimum doit atteindre 29 h et le maximum ne peut dépasser 33h

** Au choix : anglais ou néerlandais (niveau : débutant en 3^e)

2^e degré
4^e année

		L Gr	L Lg	L Sc	L Litt	Gr Litt	Gr Sc	Sc Lg	Lg Litt	Lg Ep	Sc Ep	Sc Info	Sc Gen
Formation commune 25h-27h	Français	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Mathématiques	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Langue mod. 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Géographie	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Histoire	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Religion	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Ed. physique	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Sciences	3	3	5	3	3	5	5	3	3	5	5	5
Options de base	Langue mod. 2		4					4	4	4			
	Latin	4	4	4	4								
	Grec	4				4	4						
	Ed. physique									4	4		
Total FC + Options		33	33	31	29	29	31	31	29	33	31	27	27
Activités complémentaires	Langue mod. (2h) **			0	0	0	0				0	0	0
	Français artistq/litt				2	2			2				
	Laboratoire (2h)			0			0	0			0	0	2
	Dessin scient.												2
	Informatique											2	
Total FC + Options + AC		33	33	31/33 *	31/33	31/33	31/33 *	31/33	31	33	31/33 *	29/31 /33	31/33

* Le minimum doit atteindre 29 h et le maximum ne peut dépasser 33h

** Au choix : anglais ou néerlandais (niveau : débutant en 3^e)

Orientation 5è – 6è

		L Gr	Gr M	L Gr M	Gr Sc	Gr Sc M	Gr & Lit	L & Lit	Lg & Lit	L Lg	L Lg M	L Sc	L M	Lg & Ep	M Sc	M Sc Lg	Sc & Ep	Sc & Inf	Sc gén	Sc Lg
F.C. : Français, religion, géographie, histoire, éd phys	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
OB : Mathématiques	4	4			4		4	4	4	4		4		4			4	4	4	4
Mathématiques	6		6	6		6				6		6		6	6					
Sciences	3	3	3	3			3	3	3	3	3		3	3						
Sciences	6				6	6						6			6	6	6	6	6	6
Langue mod. 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Langue mod. 2	4							4	4	4				4		4				4
Latin	4	4		4				4		4	4	4	4							
Grec	4	4	4	4	4	4	4													
Total FC + OB		31	29	33	30	32	27	27	27	31	33	30	29	27	28	32	26	26	26	30
FCpt : Lgue néerl. - angl. ⁽¹⁾	2							○				○	○		○		○	○	○	
Frcs : arts & littérature	2						2	2	2	○				○						
Informatique	2											○	○		○			2		
D.A.O.	2											○			○				2	
Educ. phys. & sport	4													4			4			
P.E.S. Math (3)	2		○			○							○		○	○				
Espagnol (2)	2	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○
Allemand (2)	2	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○
P.E.S. Sciences	2				○	○						○			○	○	○	○	○	○
P.E.S. Anglais	1							○	○	○				○		○				○
Philosophie	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Total minimum		31	29	33	30	32	29	29	29	31	33	30	29	31	28	32	30	28	28	30
Total maximum		34	32	34	33	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	33	33	34

(1) Cours débutant en 3^e

(2) Cours débutant en 5^e. (min.6 élèves).

(3) Cours complémentaire au cours 6h/sem.

○ = au choix (pas quand il y a des nombres) , ne pas dépasser les MAX

1.4. Informations pratiques

1.4.1. Situation et accès : vous pouvez nous rejoindre

- par route : E 42 sortie 33 (Kain, Tournai expo) ; suivre « piscine de Kain »
- par les TEC (lignes 97, 483, B, K, Z). Itinéraires et horaires sur www.infotec.be

1.4.2. Horaire de la journée :

	Ouverture de l'école	Horaire des cours	Etude du soir
Lundi	7h30 à 18h00	8h10 à 16h00	16h à 18h00
Mardi	7h30 à 18h00	8h10 à 16h00	16h à 18h00
Mercredi	7h30 à 16h00	8h10 à 12h40	
Jeudi	7h30 à 18h00	8h10 à 16h00	16h à 18h00
Vendredi	7h30 à 17h30	8h10 à 16h00	16h à 17h30

1.4.3. Le Service librairie

- Le Collège vous offre la possibilité de passer par Rent@book , société spécialisée dans la location et la vente de manuels scolaires. Les commandes sont prises à la fin du mois de juin (sur la base du projet de l'élève pour l'année suivante), ou lors de l'inscription (des nouveaux élèves). Les livres commandés sont distribués à la rentrée ou livrés à la maison selon le choix lors de la commande.
- Toute commande passe par leur plateforme ou par téléphone.
<https://cndtk.rentabook.be/>

1.4.4. Le Service repas

- Les élèves des 1^{er} et 2^e degrés prennent obligatoirement leur repas dans l'établissement². Les parents peuvent autoriser les élèves du 3^e degré à prendre leur repas en dehors de l'établissement.
- Le Collège organise un Service repas³. Les élèves peuvent emporter leur pique-nique ou choisir de prendre un repas complet dans l'établissement.
Tous les repas peuvent être réservés (avant 9 heures) et payés sur la plateforme ITschool :
 - Les sandwiches, au prix de 3.25 €
 - Les repas complets, au prix de 4.5 €.NB : Les repas du mois de septembre sont à réserver durant la 1^è semaine de septembre. Tout règlement fait l'objet d'une quittance, remise à l'élève.

1.4.5. Le Service photocopies

- Les photocopies commandées par les enseignants et réalisées dans l'établissement sont facturées à hauteur de 75€ maximum par année scolaire. Des impressions peuvent également être exigées de la part des élèves dans le cadre de certains cours (informatique, ...). Elles sont facturées à hauteur de 3€ maximum par année scolaire.
-

² Exceptionnellement, à la demande écrite des parents, la Direction peut accorder aux élèves du 1^{er} degré une dérogation leur permettant de prendre leur repas à domicile.

³ Les prix indiqués sont susceptibles d'être adaptés en fonction de l'indice santé

1.4.6. Activités

- Les activités organisées dans le cadre des cours (au collège ou à l'extérieur) sont obligatoires. Les activités hors périodes scolaires sont libres. Les frais liés à l'organisation de l'activité sont à régler via IT-School avant le début de l'activité. Les activités libres organisées durant les temps de midi (club de lecture, d'échecs, jeux de société, tournoi de mini-foot,..) sont gratuites.
- De nombreux clubs et associations bénéficient des infrastructures du collège. Nos élèves bénéficient d'une priorité à l'inscription et de certains avantages. Ces activités ne font toutefois pas l'objet d'un contrôle du Pouvoir organisateur.

1.4.7. Infrastructures

Les élèves du collège bénéficient d'infrastructures collectives adaptées aux besoins des programmes scolaires ;

- ◆ un gymnase et un hall de sports (comportant notamment un mur d'escalade)
- ◆ quatre laboratoires de sciences ; un laboratoire de langues
- ◆ des classes spécialisées : de langues anciennes, géographie, histoire
- ◆ une salle de spectacles ; une bibliothèque – salle de lecture
- ◆ un centre « Cyberclasses » (salles et classes informatiques, salles multimedia, classe informatique mobile)
- ◆ des tableaux et écrans interactifs,...

1.4.8. La communication

- Il est possible de nous contacter directement par tél. (pendant les heures de bureau) au 069 / 88.08.60. ou via la plateforme smartschool.
- Parents et élèves sont informés des activités et rendez-vous importants (réunions de parents, fêtes scolaires, dates des sessions d'examens...) par la plateforme Smartschool ou par des circulaires confiées aux bons soins des élèves en cours d'année scolaire. La publication interne, la revue « Contacts » est également une source d'informations.
- Une liste plus complète de renseignements et d'adresses est disponible sur notre site web à l'adresse : <http://www.cndk.be>
- Les parents séparés, en situation personnelle difficile, peuvent demander d'obtenir la copie de certains documents par courriel. La demande doit être adressée par écrit à la direction.

2. Des projets éducatif, pédagogique et d'établissement

2.1. Projet éducatif

Le Pouvoir Organisateur du Collège Notre-Dame de la Tombe- sections primaire et secondaire - assume la tradition spirituelle et pédagogique de ses fondateurs et l'actualise dans le temps présent en référence au décret de la Communauté française du 17 juillet 1997⁴ et au document « Mission de l'école chrétienne », édité en 2007 par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique.

Cette communauté a pour objectif de donner à chaque élève, en fonction de son âge, les moyens de **s'épanouir en tant que personne**, par:

- l'acquisition de connaissances et de compétences indispensables à la vie d'aujourd'hui;
- l'ouverture à ses propres racines et à la diversité des autres cultures ;
- l'adaptabilité aux technologies de l'information et de la communication ;
- le conscientisation relative à l'environnement ;
- l'affirmation positive de sa personnalité et la compréhension de son entourage ;
- l'appropriation de valeurs telles que la persévérance, la justice, l'altruisme et l'adaptabilité.

Le Collège Notre-Dame de la Tombe propose cet épanouissement en référence à Jésus-Christ et invite chacun, dans le respect de la liberté de conscience, à fonder sa vie sur les valeurs évangéliques.

2.2. Projet pédagogique

Pour atteindre les objectifs de son projet éducatif, le collège suscite auprès des jeunes, l'autonomie intellectuelle, afin de **former des citoyens responsables et épanouis**. Il met ainsi en pratique 4 axes :

Réussite	Sens	Compétences	Projet personnel
<ul style="list-style-type: none">❖ Mener au plus haut niveau de compétence possible chaque jeune.❖ Identifier les forces et les difficultés d'apprentissage de l'élève.❖ Mettre en place le dispositif adéquat pour y remédier.	<ul style="list-style-type: none">❖ Mettre en situation de recherche et d'intégration des savoirs, (enseignant-médiateur).❖ Valoriser la présence de l'élève à l'école et le travail lui-même.	<ul style="list-style-type: none">❖ Donner la priorité aux méthodes et aux savoir-faire.❖ Impliquer différentes disciplines.	<ul style="list-style-type: none">❖ Impliquer l'élève dans sa formation.❖ Le responsabiliser dans ses choix.❖ L'inscrire dans une dynamique d'auto-formation et de formation permanente.

⁴ définissant les « missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et organisant les structures propres à les atteindre » ; tel que modifié.

2.3. Projet d'établissement

Les grandes lignes de notre identité -fixées par le Pouvoir organisateur- constituent le cadre à l'intérieur duquel la communauté éducative développe son projet de formation et d'éducation.

a. **Une structure traditionnelle** : par tradition et en raison de son environnement socioculturel, le Collège organise un enseignement général. Dans cette perspective, il se donne pour projet de préparer les élèves à poursuivre des études supérieures.

- les grilles horaires organisent différentes filières de formation (« sections ») qui établissent chacune un équilibre entre formation générale et spécialisation dans des disciplines choisies par les élèves en fonction de leurs motivations et de leurs projets d'études supérieures.
- les grilles horaires et les programmes sont régulièrement adaptés à l'évolution de la société, en cohérence avec les évolutions de la législation.

b. **Une organisation cohérente fondée sur le choix positif d'une section dès la troisième année**

- Les grilles horaires prévoient à chaque degré la possibilité d'évaluer sous forme d'activités d'essai ses aptitudes et sa motivation pour une discipline à choisir au degré (ou dans l'enseignement) supérieur.
- Chaque élève est dès lors invité à être acteur de sa formation en posant, en connaissance de cause, un choix entre des options présentant une réelle spécificité.

c. **Des priorités méthodologiques :**

- Adhérant au projet *d'école de la réussite* qui doit amener chaque enfant et chaque adolescent au plus haut niveau de compétence possible, les équipes pédagogiques du Collège travaillent à l'excellence en refusant l'élitisme, et en se fixant pour priorité de donner du sens à l'apprentissage.
- La préférence est dès lors donnée aux cours *vivants* :
 - qui donnent à chaque élève l'occasion d'atteindre son niveau d'excellence,
 - en créant des occasions de rompre la rigidité de la classe, des programmes, de l'espace et de l'emploi du temps
 - en variant les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives) ;
 - qui développent des apprentissages porteurs de sens dans les réalités actuelles et qui favorisent l'autonomie et l'esprit critique des élèves.
- *L'ouverture* sur le monde extérieur : l'école ne peut se replier sur elle-même, la culture de nos élèves ne peut se résumer au savoir livresque ; en nous appuyant sur la compréhension du passé, nous voulons les rendre perméables à la connaissance critique des réalités présentes pour qu'ils deviennent des citoyens tolérants, instruits et formés. Ainsi, diverses activités, organisées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, doivent constituer le prolongement naturel et vivant des cours dispensés : conférences et interventions de personnalités extérieures, visites d'expositions, de musées, d'entreprises, voyages d'études, échanges culturels et linguistiques avec diverses régions de Belgique ou d'Europe, éducation aux nouveaux médias, séances théâtrales ou projections de films, mini entreprise, activités sportives, participation à des concours (version latine, dissertation, orthographe, olympiades de mathématiques, concours en langue anglaise de l'Université de Cambridge,...) ou à des compétitions sportives. Différents partenaires de l'école (associations, clubs sportifs,...) complètent la formation assurée en classe, projettent d'autres éclairages sur les matières enseignées et établissent des ponts entre les différents savoirs.
- La *coordination* pédagogique : l'élaboration des contenus de cours, le choix des démarches pédagogiques et des activités répondent à un souci constant de cohérence et de progression dans les apprentissages. L'élève comprendra cependant que tous les professeurs n'ont pas nécessairement, face à la vie et aux matières qu'ils enseignent, les mêmes conceptions. Ils

n'ont pas non plus le même tempérament et la même affectivité. L'élève s'efforcera de voir dans cette diversité une source d'enrichissement intellectuel et humain.

d. Des moyens pédagogiques et des infrastructures appropriés :

Des classes spécialisées (salles audio-visuelles, laboratoires de langues, de sciences, locaux réservés à la pratique de diverses disciplines comme l'histoire, la géographie, l'informatique, les activités artistiques), un hall de sports et un gymnase correctement équipés, l'utilisation progressive des nouveaux médias de communication (liaison Internet, logiciels spécifiques, plateformes, byod,...), la bibliothèque (organisée à la fois comme centre de documentation, de lecture, d'espace de travail collaboratif et comme foyer d'animation culturelle), permettent d'adapter les méthodes pédagogiques aux contenus des différents programmes, et de mieux ancrer ceux-ci dans les réalités du monde contemporain. Ils permettent à l'élève de se développer dans un cadre stimulant qui fait du lieu de travail un lieu de vie.

e. Une pédagogie de l'effort, du soutien et de l'autonomie.

Dans l'optique de préparer le mieux possible nos élèves aux études supérieures, différentes stratégies d'apprentissage sont développées progressivement tout au long du cursus scolaire ; ainsi nous privilégions :

- l'entraînement à la prise de notes,
- les travaux de réflexion plutôt que ceux de restitution,
- les exercices d'analyse, de synthèse, d'argumentation, de comparaison critique, de schématisation, qui développent l'esprit d'abstraction,
- la gestion de travaux personnels à long terme (recherches, lectures, production d'écrits),
- l'organisation d'évaluations de synthèse portant sur un volume important de matière.

Travaux de synthèse et de recherche, organisation d'épreuves partielles favorisent l'acquisition d'une méthode de travail et donc une autonomie dans l'apprentissage. Cette pédagogie de l'effort s'appuie sur l'organisation d'une évaluation transparente, à caractère formatif puis sommatif, qui porte sur l'acquisition des compétences transversales et disciplinaires.

Une structure de soutien et d'accompagnement des élèves vient compléter le dispositif pédagogique de l'école. Ses moyens et ses objectifs varient en fonction de l'âge des élèves :

- une guidance par les titulaires de classe, une remédiation dans certaines branches (français, mathématiques, sciences, langues modernes) ainsi qu'une école de devoirs permettent aux élèves du 1^{er} degré d'intégrer les compétences transversales et de bénéficier d'une aide de proximité en cas de difficulté ; l'organisation de l'année supplémentaire du 1^{er} degré pour les élèves présentant les difficultés les plus sérieuses.
- au 2^e degré, une remédiation est organisée dans certaines branches (français, mathématiques, langues,...) en alternance avec des activités d'approfondissement qui permettent à l'élève de mieux s'évaluer et de préciser son profil de formation ;
- au 3^e degré, des cours de préparation aux études supérieures (en mathématiques, philosophie, physique, chimie, éducation physique, ...) complètent un dispositif d'orientation mis en œuvre tout au long du degré, et permettent à l'élève de développer des stratégies d'apprentissage spécifiques à son projet d'études supérieures.

f. La participation des parents.

Soutien et partenaires indispensables dans notre tâche éducative, les parents, en choisissant le Collège Notre-Dame de la Tombe pour leurs enfants, adhèrent au projet d'école et nous aident à y faire respecter les règles de vie. Nous voulons entretenir avec eux des relations suivies, notamment par l'organisation de rencontres périodiques, par la communication de tout problème scolaire relatif à leur enfant, et par la diffusion d'une information régulière en vue de les impliquer dans le projet d'école, notamment à travers le Conseil de participation dans lequel ils sont démocratiquement représentés. La

plateforme numérique joue également un rôle central dans ce partenariat en facilitant les échanges avec les acteurs.

3. Règlements

3.1. Règlement des études

3.1.1. La raison d'être d'un règlement des études.

Le présent document est destiné à informer les élèves et leurs parents, ainsi que les élèves majeurs, des modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées au Collège Notre-Dame de la Tombe, en lien avec les objectifs du projet éducatif et pédagogique, conformément au décret « Missions » du 24 juillet 1997 ainsi qu'au code de l'enseignement de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019. Il aborde les aspects suivants :

- les critères d'un travail scolaire de qualité.
- l'évaluation.
- le conseil de classe
- le soutien pédagogique
- la communication parents-école
- les documents de l'élève

3.1.2. Les critères d'un travail scolaire de qualité

a. Les cours :

L'élève vient en classe avec l'intention d'acquérir les savoirs et compétences prévus par les programmes scolaires, dans le cadre de son projet de formation.

Il a le droit :

- d'être informé en début d'année sur :
 - le matériel scolaire nécessaire à chaque élève,
 - les objectifs du cours (conformément aux programmes),
 - les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer,
 - les moyens et critères d'évaluation (notamment le rapport entre évaluation formative et certificative),
 - les critères de réussite,
 - l'organisation d'un soutien scolaire ;
- de poser, en temps opportun, des questions relatives aux matières et d'obtenir une réponse.

Il a le devoir :

- de contribuer de façon constructive au climat de travail par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute;
- de manifester son sens des responsabilités en présentant en ordre, tout au long de l'année, ses notes de cours, sa farde de travail journalier (ou, le cas échéant, ses cahiers d'évaluation ;
- de maîtriser certains savoirs et certaines compétences tout au long de ses études, dans la mesure où ces savoirs et compétences ont été exercés périodiquement.

b. Travail à domicile :

- Les devoirs et leçons sont des outils de formation préparant étroitement aux épreuves certificatives. Dans cette perspective, l'élève comprendra l'importance d'une réalisation personnelle de ces préparations.

Les travaux de recherche, individuels ou en groupe, placent les élèves en situation

d'apprentissage et visent à développer l'aptitude à l'analyse, à la structuration et à l'exposition (orale/écrite) de contenus.

- A l'occasion de travaux de groupe, l'élève démontrera son aptitude à s'intégrer de manière active dans une équipe de travail en faisant preuve d'initiative et de solidarité.
 - Les sujets proposés ne supposent normalement pas l'utilisation de moyens ou de documents exceptionnels. Dans le cas contraire, le professeur indiquera ou organisera les moyens d'accès aux ressources nécessaires (réservation des moyens informatiques, de la bibliothèque,...).
- Un délai suffisant est laissé pour la réalisation des travaux à domicile.
 - L'élève respecte les délais prescrits par le professeur. Il fait preuve d'autonomie par la régularité de son travail, et par une bonne planification de son temps.
 - A titre individuel ou en groupe, les élèves qui rencontrent des difficultés d'organisation peuvent solliciter l'aide du titulaire de classe sur la base d'un calendrier précis des échéances dans les différentes matières.

3.1.3. L'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement, et par le Conseil de classe (l'ensemble des professeurs de la classe).

a. Evaluation formative / certificative

- L'évaluation a deux fonctions distinctes dans le temps :
 - d'abord, une fonction de formation qui vise à renseigner l'élève sur sa maîtrise des apprentissages et des compétences. Elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur, ouvre un espace de dialogue entre le professeur et l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, pour qu'il accède à une véritable autoévaluation en référence à des critères pertinents et communiqués à l'avance.
L'évaluation formative prépare l'élève à l'évaluation certificative. Elle a une portée indicative, de « conseil », et n'intervient pas dans l'évaluation finale.
 - ensuite, une fonction de certification qui s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles épreuves de remédiation.
 - Les examens sont des épreuves d'évaluation certificative. Les autres supports d'évaluation (interrogations, travaux écrits, oraux, personnels ou de groupe, à domicile, rapports de laboratoire,...), signalés comme tels par le professeur, constituent l'évaluation continue et sont certificatifs
 - Pour toute épreuve certificative, la répartition des points par question est signifiée à l'élève. Sauf circonstances exceptionnelles, la cotation prend en compte les mêmes critères pour tous les élèves d'un cours.

b. L'organisation des examens

- Les examens sont organisés en session, au mois de juin, sauf cas de force majeure. Avant le début de la session, un horaire précis est communiqué aux parents.
 - Au 1er degré, les examens portent sur 5 matières: français, langues modernes, mathématiques, étude du milieu et sciences. Les autres matières font l'objet d'une évaluation continue (à travers des travaux et contrôles répartis tout au long de l'année).
 - Aux 2e et 3e degrés, les examens peuvent porter sur l'ensemble des matières.

- La session d'examens est précédée d'une « semaine de révisions ». Durant cette période, les épreuves à caractère certificatif sont suspendues, à l'exception des examens oraux de langues modernes et des épreuves d'éducation physique.
- Une seconde session d'examens peut être envisagée pour le mois d'août (lors des premiers jours de rentrée scolaire et pour les élèves de la 2^e à la 6^e) sur base des décisions prises, suite aux délibérations des conseils de classe du mois de juin.
- L'élève pris en délit de fraude⁵, outre les sanctions disciplinaires auxquelles il s'expose, perd alors la totalité des points attribués à l'épreuve. Celle-ci ne pourra pas être représentée.
- Toute absence injustifiée lors d'un examen entraîne la nullité de l'épreuve. Pendant les sessions d'examens, un certificat médical ou tout autre justificatif officiel⁶ est exigé pour justifier toute absence. En cas d'empêchement pour raison de force majeure, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur lui-même prendront immédiatement et personnellement contact avec la Direction.

c. Le bulletin

- Fonctions et périodicité :
 - Dans le courant du mois de septembre, un calendrier scolaire est remis aux parents : il précise les dates de remise des bulletins aux élèves.
 - Le bulletin est un outil de communication de l'école à destination des parents de l'élève ou de l'élève majeur. Il sera rendu -signé par les parents- au titulaire de classe dans un délai fixé par celui-ci.
- Types :
 - 3 bulletins périodiques (4 au 1^{er} degré) comportent des résultats à caractère sommatif (qui interviennent dans la certification), exprimés en pourcents, et dont la pondération dans le résultat dépend du nombre et de l'ampleur des épreuves et travaux réalisés au cours de la période⁷.
Ils font également le bilan des progrès accomplis dans l'acquisition des méthodes, compétences et savoirs visés par les différentes disciplines.
Ils présentent les résultats de l'évaluation formative (sans caractère sommatif ni certificatif), exprimée sur une échelle à quatre niveaux : I (insuffisant) – S (satisfaisant) – B (Bien) – TB (Très bien).
 - Un bulletin de synthèse certifie que les niveaux de maîtrise requis par tout ou partie des programmes ont été atteints. Il synthétise les résultats acquis en cours d'année, et les résultats des bilans de compétences effectués en session d'examen.
 - Le bilan général de l'année attribue cent points par heure de cours à chaque discipline. Il ne s'agit pas d'une logique additionnelle mais d'une mise en regard des TJ et de l'examen à partir des critères suivants :
 - Progression
 - Régularité
 - Etat des acquis des apprentissages
 - Un plan d'actions peut être établi lors des conseils de classes afin d'aider le jeune dans sa progression. S'y trouvent des actions de remédiation, de soutien, de méthode. L'élève

⁵ Constitue notamment une fraude :

a) tout plagiat, copiage ou exécution par une autre personne d'un travail faisant l'objet d'une évaluation
 b) l'obtention illicite de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document non autorisé
 c) la modification de résultats d'une évaluation (par exemple au bulletin), ou de tout document en faisant partie
 d) la possession ou l'utilisation pendant un examen de tout document, matériel ou équipement non autorisé
 e) le recours à toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle

⁶ Cf. R.O.I. 3.2.3.d.

⁷ Pour une meilleure appréciation de la pondération des résultats, l'ensemble des travaux et épreuves peut être consulté dans la farde de travail journalier (cf. infra 3.1.8. Documents de l'élève).

reçoit ainsi une stratégie de soutien. Ce plan est remis trois fois par an et est régulièrement réajustés selon les besoins du jeune et de sa progression.

3.1.4. Le Conseil de classe

a. Composition

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (*art. 7, A.R. du 29 juin 84*)

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant professé au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

b. Compétences et missions

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe, de cycle ou de phase, et à la délivrance des diplômes, certificats, et attestations de réussite (*art. 95, décret du 24 juillet 97*).

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en qualité de Conseil d'admission. Il est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que précisé dans l'A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié.

En cours d'année, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés.

Il analyse les résultats obtenus, donne des conseils via le bulletin.

Le Conseil de classe peut aussi être réuni pour traiter des situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage de l'élève dans l'année supérieure, en délivrant des rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1er degré, des attestations d'orientation A, B, C aux 2e et 3e degrés. Il peut également prendre la décision d'ajournement et de postposer la décision d'éventuel passage dans l'année supérieure après la session de rattrapage du mois d'août.

Il est également responsable de l'orientation de l'élève. Il associe le Centre PMS à sa mission de conseil, et prend en compte les informations éventuellement fournies par les parents. Il oriente chaque élève dans la construction d'un projet de formation ou de vie professionnelle.

c. Sanction des études

Au 1er degré

- En fin de 1^{ère} année commune (1C), le Conseil de classe délivre un rapport de compétences autorisant l'élève à accéder à la deuxième année commune (2C), éventuellement assorti de conseils ou de mesures visant à combler les lacunes observées.
- En fin de 2^{ème} année commune, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui motive:
 - soit l'octroi du certificat de réussite du premier degré (CE1D)

- soit le refus d'octroyer le CE1D⁸

Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :

1. l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré, et n'atteint pas 16 ans au 31/12. Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève vers l'année supplémentaire au 1er degré (2S).
2. l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31/12. Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents⁹. Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :
 - ◆ inscrire leur enfant en 3e année dans le respect de la décision
 - ◆ l'inscrire en 2e année supplémentaire (2S)
 - ◆ l'inscrire en 3e année d'orientation (3S-DO)¹⁰
3. l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible). Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :
 - ◆ inscrire leur enfant en 3e année dans le respect de la décision
 - ◆ l'inscrire en 3e année d'orientation (3S-DO)¹¹

En fin de 2^e année supplémentaire (2S), le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, prend une des décisions suivantes :

- il certifie la réussite du 1er degré et octroie le CE1D
- il définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année (DFS), et en informe les parents qui choisissent :
 - d'inscrire leur enfant en 3e année dans le respect de la décision
 - de l'inscrire en 3e année d'orientation (3S-DO)¹²

Aux 2e et 3e degrés

- Au terme des 3^e et 4^e années, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier¹³ une attestation d'orientation
 - de type A (A.O.A), qui fait état de la réussite de l'année et autorise le passage dans l'année;
 - de type B (A.O.B), qui fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études de l'année supérieure ;
 - de type C (A.O.C), qui constate l'échec et n'autorise pas la poursuite de la scolarité dans l'année supérieure.

*A noter : - A la fin de la 4^e année, les élèves qui obtiennent une attestation de réussite se voient délivrer le Certificat de réussite du 2^e degré de l'enseignement secondaire (CE2D).
- La restriction imposée par l'A.O.B peut être levée :*

⁸ Dans ce cas, le recours est autorisé

⁹ Dans ce cas, le recours est autorisé

¹⁰ Les parents sont informés que le Collège n'organise pas cette option.

¹¹ Les parents sont informés que le Collège n'organise pas cette option.

¹² Les parents sont informés que le Collège n'organise pas cette option.

¹³ remplissant les conditions fixées par l'art. 93 du décret du 24 juillet 1997. Ces conditions sont reprises dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I. 3.2.3.d).

- *par la réussite de l'année immédiatement supérieure, suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;*
 - *par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;*
 - *par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.*
- Au terme de la 5^e année, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier une attestation d'orientation
 - de type A (A.O.A), qui fait état de la réussite de l'année et autorise le passage en 6^e année dans la même forme d'enseignement et dans la même section.
 - de type C (A.O.C), sanctionnant l'échec et n'autorisant pas la poursuite de la scolarité en 6^e année.
 - Au terme de la 6^e année, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier
 - le Certificat de réussite de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.), qui fait état de la réussite de l'année et autorise la poursuite des études dans l'enseignement supérieur ;
 - une attestation de type C (A.O.C), sanctionnant l'échec et n'autorisant pas l'accès à l'enseignement supérieur.

d. Critères de délibération

- Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève (*cf. art. 8 de l'A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié*). Ces informations peuvent concerner :
 1. Les performances scolaires objectives, c'est-à-dire:
 - les résultats d'épreuves organisées par les professeurs
 - l'évolution de ces résultats en cours d'année
 - la moyenne générale pondérée et le nombre d'échecs
 2. Les éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS, parmi lesquels :
 - les études antérieures,
 - les comptes-rendus d'entretiens éventuels avec l'élève et les parents portant sur le projet personnel de l'élève,
 - les aptitudes affirmées ou latentes, et le niveau de maturation,
 - les circonstances particulières dans lesquelles les résultats ont été obtenus (milieu socioculturel, état de santé,...),

La cohérence des décisions et l'avis du Conseil de classe ne relèvent donc pas de la justice distributive. Une comparaison entre contenus de délibérations (entre élèves par exemple) serait sans pertinence.

- Les membres du Conseil de classe assument individuellement la responsabilité des résultats qu'ils portent à la connaissance du Conseil. Les décisions, par contre, sont prises, et les avis sont émis de manière collégiale.

e. Communication des décisions du Conseil de classe

- Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision ou à l'avis, ce qui n'empêche pas d'en expliquer les motivations. Aucune communication de résultats ne sera faite aux élèves ou à leurs parents entre les examens et les délibérations du Conseil de classe.

- Au terme de chaque année du premier degré, le Conseil de classe élabore pour chaque élève régulier¹⁴, un rapport de compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans. Ce rapport de compétences tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe. Une copie de ce rapport, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera remise à l'élève ou aux parents à la date convenue pour le bulletin de fin d'année, afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.
- Au terme de chaque année des deuxième et troisième degrés, le Conseil de classe communique et motive sa décision par la remise d'un bulletin. Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, si la demande expresse lui est formulée, le Chef d'établissement fournit, le cas échéant par écrit, la motivation d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (A.O.B ou A.O.C)¹⁵.
- Une réunion de parents est organisée après la session d'examens pour permettre aux élèves et aux parents de comprendre les résultats obtenus et les motivations des décisions. Les parents peuvent adresser au Chef d'établissement une demande en vue d'obtenir à leurs frais une copie des épreuves¹⁶ constituant tout ou partie du fondement de la décision du Conseil de classe. En aucun cas, ils ne peuvent avoir accès aux documents relatifs à un autre élève¹⁷.

¹⁴ *Au sens de l'art. 2, 6° de l'A.R. du 29 juin 1984*

¹⁵ *art. 96, décret du 24 juillet 97*

¹⁶ *cf art. 3 et 4 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration et l'article 32 de la Constitution.*

¹⁷ *cf circ. ministérielle 3190 du 23 juin 2010.*

f. Recours

Les parents (ou l'élève, s'il est majeur) peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. L'article 96 du décret du 17 juillet 97 dispose que *chaque Pouvoir Organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.*

1. Procédure interne en cas de contestation des décisions du Conseil de classe :
 - Selon le calendrier, les parents de l'élève (ou l'élève lui-même s'il est majeur) qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au Chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Le Chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents (ou de l'élève, s'il est majeur). Ce procès-verbal est signé par les parents (ou par l'élève majeur). Ils disposent de 2 jours ouvrables pour le faire après la communication de la décision du conseil de classe et avant le dernier jour de l'année scolaire.
 - Pour instruire leur (sa) demande, le Chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.
 - Cette Commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe, seul habilité à modifier la décision initiale.
 - Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le dernier jour de l'année scolaire afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.
Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit la notification orale, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.
2. Procédure du recours externe à l'encontre des décisions du Conseil de classe.
 - Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire.
 - Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.
Adresse :
Monsieur le Directeur Général de l'enseignement obligatoire
Service Général de l'Enseignement Secondaire
Conseil de Recours – Enseignement libre confessionnel
Bureau 1F 143
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles
 - Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée. La décision du Conseil de Recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci¹⁸.

¹⁸ Art. 98 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié

3.1.5. Le soutien pédagogique

Afin de lutter contre les causes précoces de l'échec scolaire, l'essentiel des moyens du soutien pédagogique est investi dans le premier degré de l'Enseignement secondaire. Il prend en outre des formes diverses selon le degré où il est organisé.

a. Au 1er degré :

- Un « Conseil de classe » organise la remédiation.
 - Le Conseil de classe, se compose de tous les membres de l'équipe pédagogique de l'élève. Il est présidé par le Chef d'établissement ; le Centre P.M.S. compétent peut, de plein droit, y participer.
 - Il assure un soutien pédagogique, de manière à prendre en compte le plus rapidement possible les difficultés que l'élève rencontre, à l'aider à combler les lacunes constatées, et à lui ménager ainsi la possibilité de parcourir le cycle du premier degré en deux ans.
 - Il se réunit au minimum trois fois par an (au début de l'année scolaire, dans le courant du second trimestre et au début du 3ème trimestre), afin d'établir, sur la base des informations fournies par le Conseil de classe, pour chaque élève du premier degré, le rapport qui comprend l'état de maîtrise des socles de compétences, afin de diagnostiquer les difficultés spécifiques et, le cas échéant, de proposer les remédiations appropriées.
 - Il informe régulièrement l'élève, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de ses avis, par l'intermédiaire des bilans de compétences inclus dans les bulletins. Lorsque, en début de troisième trimestre, le bilan de compétences montre que l'élève rencontre de graves difficultés d'apprentissage, le président du Conseil de guidance ou son représentant invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale à un entretien portant sur les remédiations à envisager.
- Organisation de la remédiation :
 - 1) Deux périodes hebdomadaires sont consacrées au « **soutien pédagogique** ». Le dispositif s'adresse à des élèves n'éprouvant pas de difficultés cumulées (anciennes et nombreuses), mais confrontés à une difficulté notionnelle en rapport avec certains points du programme.

D'une part, les élèves sont inscrits en groupes restreints, à leur demande, à la demande d'un professeur ou du Conseil de classe. La participation est obligatoire.

D'autre part, le soutien pédagogique peut-être apporté lors des cours par un enseignant associé à l'enseignant principal (co-enseignement).
 - 2) L'année supplémentaire (2S) concerne des élèves éprouvant des difficultés cumulées, pour lesquels la « non-acquisition » des notions est le reflet visible, mais non la cause, des problèmes d'apprentissage.
 - a. Fin juin, si le Conseil de classe constate que les lacunes observées tout au long de l'année scolaire n'ont pu être comblées, et que l'élève ne fera qu'aggraver ses lacunes en passant dans l'année supérieure, il pourra le diriger vers une année supplémentaire. Il y suivra un programme de cours spécifique, adapté à ses retards, comportant au moins 2hr de renforcement en langue maternelle et 2hr en mathématiques.
 - b. Avant le début de l'année supplémentaire, un plan d'apprentissage est déterminé individuellement pour chaque élève par le Conseil de guidance. Il est présenté à l'élève et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale lors d'un entretien entre ceux-ci, le Chef d'établissement ou son représentant, et éventuellement un membre du Centre P.M.S.
 - c. Le Conseil de guidance peut revoir et adapter régulièrement ce plan d'apprentissage en fonction de l'évolution de l'élève. Celui-ci et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en sont immédiatement informés.

- d. Si, avant le 15 janvier, le Conseil de classe constate qu'un élève a déjà comblé ses lacunes, il pourra, avec l'accord des parents et après avis favorable du Conseil de guidance et du CPMS, rejoindre la 2^e année commune (2C).
- 3) Une **école de devoirs** est accessible aux élèves rencontrant des difficultés plurielles (« transversales »): difficultés d'attention, d'organisation du temps, méthodologiques (gestion des documents,...). Encadrée par des enseignants de diverses disciplines, l'école de devoirs est accessible sur proposition du Conseil de guidance, et avec l'accord des parents. La durée est de six semaines (éventuellement renouvelable).
- 4) Une **étude du soir** est ouverte aux élèves qui ne peuvent bénéficier à domicile des conditions de travail et d'encadrement satisfaisantes pour la réalisation d'un travail scolaire efficace.

b. Au 2^eme degré : remédiations ou activités de dépassement

Une remédiation est organisée pour permettre aux élèves de se remettre à niveau dans certaines matières. Afin de prendre en compte la diversité des rythmes d'apprentissages, elle est assurée conjointement par des enseignants de 3^e et 4^e années qui envisagent globalement les difficultés (méthodologiques et disciplinaires) dans la perspective du degré. Les activités de remédiation sont, gratuites et se déroulent en dehors de l'horaire. Les élèves s'y inscrivent volontairement.

c. Au 3^eme degré : cours de préparation aux études supérieures

Des cours de propédeutique en mathématiques, sciences, anglais, éducation physique et philosophie sont accessibles aux élèves du 3^eme degré, à raison d'une ou deux périodes hebdomadaires. Leur objectif est de prévenir les causes d'échec dans l'enseignement supérieur (méthode de travail,...) et de préparer à certaines épreuves préalables à l'inscription dans certaines orientations ou Facultés.

- Les élèves s'initient aux démarches méthodologiques spécifiques à l'enseignement supérieur, notamment
 - en les appliquant à des contenus disciplinaires que leur projet de formation pourrait les mener à rencontrer ;
 - en vérifiant leur maîtrise des connaissances de base dans telle discipline scientifique ;
 - en étudiant de manière approfondie une question relevant d'un champ disciplinaire particulier (la linguistique, l'astronomie,...).
- L'évaluation pratiquée est de nature formative. Cependant, les résultats obtenus sont susceptibles d'être pris en compte par le Conseil de classe dans son évaluation de la prestation et de l'évolution générale de l'élève.

d. A propos des travaux de vacances

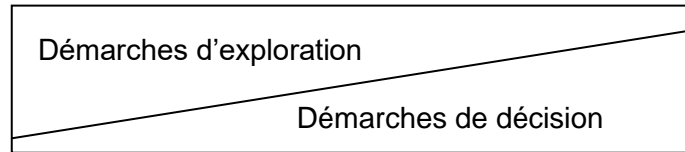
- Le Conseil de classe peut conseiller¹⁹ à l'élève, quel que soit son degré d'études, des travaux en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle à l'année suivante. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler des lacunes précises.
- Ces travaux doivent parvenir au titulaire du cours, au plus tard, le jour de la rentrée scolaire. Ils font l'objet d'une information au Conseil de classe, et sont susceptibles d'être intégrés aux notes de travail journalier du premier trimestre de l'année suivante.

¹⁹ Le travail complémentaire n'empêche que le passage dans la classe supérieure soit décidé en juin.

3.1.6. L'orientation

- L'orientation se construit à partir de 2 démarches : une démarche d'exploration (d'information) et une démarche de prise de décision. Ces 2 démarches sont en partie successives, mais elles évoluent aussi de manière inversement proportionnelle dans le temps.

Schématiquement : 1^{ère} → 6^{ème}



La prise de décision n'est donc pas un moment ponctuel, placé au terme du processus d'information. C'est un processus qui commence dès le début de la démarche générale.

a. Au 1er degré (« d'observation »)

- La formation est commune à tous les élèves de chaque année du 1^{er} degré.
- Des activités complémentaires sont proposées aux élèves pour leur permettre de découvrir certaines disciplines proposées au 2^e degré.

b. Au 2e degré (« d'orientation »)

- Les élèves s'engagent plus personnellement dans leur plan de formation, en complétant leur formation de base par un choix de cours à option.
- Les changements d'orientation sont autorisés au cours du 2^e degré.

A noter:

- *Toute demande de changement de section, toute modification du programme de formation (en ce compris les activités complémentaires) doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Secrétariat de l'établissement, et est soumise à l'approbation de la Direction.*
- *Le CPMS et/ou le Conseil de classe assisteront l'élève qui souhaite modifier son plan de formation (choix d'un autre niveau d'enseignement, d'une autre orientation, ...).*

c. Au 3ème degré (« de détermination »)

- Les élèves sont amenés à préciser leur orientation en fonction d'un projet d'études supérieures.
- Les changements d'orientation ne sont pas autorisés au cours du 3^{ème} degré.

*A noter: Une demande de modification de l'inscription en 5^{ème} année peut cependant être introduite par écrit auprès de la Direction jusqu'au **15 novembre inclus**. Passé cette date, plus aucune demande ne sera recevable.*

- Outre les avis et décisions des Conseils de classe, diverses initiatives visent à permettre à l'élève de construire progressivement un projet de formation cohérent, adapté à ses aspirations et à ses possibilités : assistance du CPMS ainsi que des Conseils de classe et / ou de guidance²⁰, activités d'essai ou complémentaires, activités extérieures et visites d'écoles (supérieures), séances ou activités d'information à l'intention des élèves, séances d'information par la Direction à l'intention des parents d'élèves de 1^{ère}, 2^{ème}, 4^{ème}, etc.

²⁰ au 1^{er} degré

3.1.7. Contacts école-parents

- Les contacts individuels :
 - Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors de contacts pédagogiques ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs.
 - Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être pris, soit par les parents, soit par les élèves. Adresse du Centre : Rue des sœurs de charité, 6 à 7500 Tournai (069/22.19.63.)
 - L'école (le titulaire de classe, la Direction,...) peut souhaiter rencontrer les parents, ou les convoquer dans les formes et délais prescrits par la constitution.

- Les réunions de parents :
 - Un minimum de trois réunions sont prévues par année scolaire. Les dates sont fixées par l'agenda remis à chaque élève dans le courant du mois de septembre. Lors de chaque réunion, il est loisible aux parents de rencontrer le titulaire de la classe de leur enfant, les professeurs de branche ou un membre de la Direction. A leur demande expresse, une rencontre peut être organisée avec un membre du C.P.M.S.
 - En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.
 - Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager. Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

3.1.8. Les documents des élèves

- Pour les élèves de 1^e et 2^e années, le journal de classe reste un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Il mentionne les retards, absences, sanctions d'études ou disciplinaires encourues, autorisations exceptionnelles, etc.
Les parents de l'élève veillent à exercer un contrôle régulier et apposent, dans les meilleurs délais, leur signature à la suite de toute communication de l'établissement.

- Une farde de travail journalier permet à l'élève d'archiver ses contrôles, bilans de compétences, travaux, rapports de laboratoire, ...
 - Outil de travail, elle permet à l'élève de préparer efficacement les épreuves certificatives. Les travaux y sont classés par branche et par ordre chronologique.
 - Outil de communication, elle assure -aux parents comme à l'élève- la transparence de l'évaluation « journalière ». Les parents signent les intercalaires lors de la remise de chaque bulletin périodique.
 - Archive de documents attestant la régularité de l'évaluation, elle sera conservée au collège au terme de l'année scolaire.

- Les notes de cours doivent être soignées et complètes. Support essentiel au travail de l'élève, elles attestent également de la régularité de sa fréquentation scolaire.
 - En cas d'absence de courte durée, les notes manquantes seront recopiées.
 - En cas d'absence de longue durée, une demande de dérogation pourra être introduite afin de légitimer l'usage de photocopies.

- En fin d'année scolaire, toutes les fardes d'évaluations des élèves sont archivées au collège et tenus à disposition des services d'Inspection de la Communauté française pour une durée de 2 ans au moins. Tous les documents (dossiers, notes de cours, ...) seront conservés à domicile par les élèves durant 2 ans et devront être mis à la disposition du collège, dans les 7 jours calendrier, en cas d'inspection ou de demande administrative.

3.1.9. Dispositions finales

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

3.2. Règlement d'ordre intérieur ²¹

3.2.1. Raisons d'être d'un règlement d'ordre intérieur

a. Fondements

Le règlement d'ordre intérieur organise la vie des élèves et l'action des enseignants de manière à permettre à l'école :

- d'atteindre les objectifs, parmi lesquels l'égalité de tous, définis par le décret « Missions »
- de remplir sa mission spécifique définie par le Projet d'établissement : éduquer des personnes en référence aux valeurs chrétiennes, former des acteurs économiques et sociaux, ainsi que des citoyens autonomes et responsables.

Le règlement précise les modalités selon lesquelles les droits et obligations définies par le décret trouvent à s'appliquer dans l'établissement (horaires, usage des locaux et accès, gestion des retards et absences, modes de surveillance, etc.). Il ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

Le règlement a vocation éducative : il offre à chaque élève le moyen de faire siennes, dans le dialogue et le respect mutuel, les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société.

b. Droits et devoirs

Le règlement d'ordre intérieur fixe les droits et devoirs fondamentaux de chacun :

- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités organisées par l'établissement et correspondant à sa scolarité, ainsi que d'accomplir les tâches qui en résultent.
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, sans prosélytisme.
- le droit à la protection contre toute agression physique et morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.

c. Règles écrites et non-écrites

Aucun règlement ne peut prétendre codifier toutes les situations de vie dans lesquelles ont à s'appliquer les principes universels qui le fondent.

Les élèves ont le devoir d'être attentifs :

- aux remarques et observations des professeurs, éducateurs, adultes membres de la Communauté éducative au sens large.
- à toute note ou recommandation ultérieure émanant de l'établissement.

Toute circonstance exceptionnelle et tout litige quant à l'interprétation du règlement seront en tout cas soumis et laissés à l'appréciation de la Direction, à laquelle les élèves seront tenus de se conformer. Il appartiendra à la Direction de veiller périodiquement à ce que l'esprit et la lettre de ce règlement restent adaptés aux exigences du moment et de décider éventuellement des modifications à y apporter.

En définitive, l'élève se rendra compte que seule une prise de conscience collective du bien commun peut réduire les règles au minimum et permettre une plus grande spontanéité.

Il manifestera son adhésion au règlement non seulement par le respect formel des règles, mais en s'engageant à créer, dans la mesure de ses moyens, un esprit de camaraderie, d'entraide et d'enthousiasme dans son milieu de travail.

²¹ Une version mise à jour du Règlement est communiquée via le **journal de classe** à l'occasion de **chaque rentrée scolaire**. L'élève majeur et le responsable légal de l'élève mineur s'engagent à **en prendre connaissance et à y souscrire**.

3.2.2. L'inscription au collège : conditions et conséquences

a. Première inscription

La demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévue dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les parents de l'élève majeur restent néanmoins les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La demande d'inscription 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 officiel établissant à suffisance son droit de garde. Copie du mandat sera fournie au secrétariat au moment de l'inscription.

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. A défaut de places disponibles, la Direction se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre. L'élève acquiert la qualité d'élève régulier lorsque son dossier administratif est complet.

A l'inscription, l'élève et ses parents attestent avoir pris connaissance et adhérer au contenu des textes suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'établissement
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur

b. Reconduction d'inscription

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

- lorsque l'exclusion de l'élève pour motif disciplinaire a été prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier adressé à la Direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque, sans raison valable, l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire ;
- lorsque les parents ont un comportement marquant un refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus. Le Pouvoir Organisateur se réserve alors le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale ;
- lorsque l'élève a atteint l'âge de la majorité : il est tenu de renouveler explicitement son inscription chaque année.

c. Interdiction du changement d'école au premier degré de l'enseignement secondaire.

Le décret visant à réguler les inscriptions et les changements d'écoles dans l'enseignement obligatoire porte, outre la mesure fixant une date commune pour les inscriptions au premier degré de l'enseignement secondaire, l'interdiction de changer d'école en cours de premier degré.

Le décret prévoit cependant certaines dérogations :

- 1° le changement de domicile,
- 2° la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève,
- 3° le changement répondant à une mesure de placement,
- 4° le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat ou vice versa,
- 5° l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents,

6° l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi,
7° la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service,
8° l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit. En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que ceux prévus plus haut. On entend notamment par nécessité absolue le cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

Dans ce cas, une procédure est prévue par le décret :

La demande est introduite par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auprès du chef d'établissement fréquenté par l'élève. Si, après audition des parents, l'avis du chef d'établissement est **favorable**, le changement d'établissement est autorisé et l'autorisation est transmise à l'inspection pour information.

Si, après audition des parents, l'avis du chef d'établissement est **défavorable**, il le transmet au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

Le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à dix jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection.

La demande des parents accompagnée des avis motivés du chef d'établissement et de l'inspection est transmise par l'inspection au Ministre qui statue. L'absence de réponse dans les dix jours ouvrables de l'envoi est assimilée à un accord.

3.2.3. Obligation et fréquentation scolaires

a. Présence à l'école

- Dans le cadre de la loi du 29/06/83 qui dispose que « *le mineur est soumis à l'obligation scolaire jusqu'à la fin de l'année au cours de laquelle il atteint ses 18 ans* », les élèves sont tenus de suivre avec assiduité et ponctualité les divers enseignements inscrits à l'horaire normal des cours :

Lundi - Mardi - Jeudi – Vendredi			
Hr	1 ^è -2 ^è	Hr	3 ^è -4 ^è -5 ^è -6 ^è
1	8h10-9h00	1	8h10-9h00
2	9h00-9h50	2	9h00-9h50
(pause)	9h50-10h10	(pause)	9h50-10h10
3	10h10-11h00	3	10h10-11h00
4	11h00-12h15	4	11h00-11h50
		5	11h50-12h40
(repas)	12h15-13h30	(repas)	12h40-13h30
5	13h30-14h20	6	13h30-14h20
6	14h20-15h10	7	14h20-15h10
7	15h10-16h00	8	15h10-16h00

Mercredi	
Hr	1 ^è -2 ^è -3 ^è -4 ^è -5 ^è -6 ^è
1	8h10-9h00
2	9h00-9h50
(pause)	9h50-10h10
3	10h10-11h00
4	11h00-11h50
5	11h50-12h40

A noter :

- Les élèves sont tenus de participer, en dehors de l'horaire normal de cours, aux activités organisées par l'établissement dans le cadre des programmes scolaires.
- Un horaire spécial entre en vigueur durant les périodes d'examens et de fin de trimestre. Il fait l'objet d'une communication par circulaire aux parents.
- Des sanctions disciplinaires peuvent être imposées le mercredi de 12h15 à 14h15, les lundi, mardi et jeudi de 16h à 18h ainsi que le vendredi de 16h à 17h30. Les parents s'engagent à assurer la disponibilité de leurs enfants concernés par de telles sanctions.

b. Retards

L'élève doit se trouver 5 minutes avant le début des cours sur les lieux de rassemblement ou, en cas d'arrivée différée, devant la porte du local où il est attendu.

Est considéré en retard tout élève qui arrive après la seconde sonnerie. Le retardataire doit se présenter dès son arrivée au bureau des éducateurs pour y justifier son retard.

Parce qu'il perturbe le bon fonctionnement du groupe, le retardataire peut se voir interdire l'accès en classe jusqu'à la fin de la période entamée. Il supportera les conséquences pédagogiques de son retard et peut se voir contraint à récupérer les matières non vues durant un temps libre.

Après 3 retards non motivés par écrit ou injustifiés, un courrier d'avertissement est adressé au parent de l'élève mineur ou à l'élève majeur. A défaut de justification valable, le retard suivant est sanctionné par une retenue.

A noter : les retards dont la durée est supérieure à une période de cours sont traités comme demi-jour d'absence (cf. infra).

c. Suspension des cours et autorisations de sortie

- Tous les élèves doivent être présents dans l'enceinte du collège durant l'horaire normal des cours. Cette disposition inclut l'obligation de présence dans l'établissement sur le temps de midi. Cependant, à la demande écrite des parents ou de l'élève majeur, et à certaines conditions, le Chef d'établissement peut décider d'accorder une autorisation de sortie
 - sur le temps de midi :
 - aux élèves de 1^è et 2^è dont les parents peuvent assurer le déplacement et l'encadrement.
 - Les élèves de 3^è et 4^è peuvent être autorisés à rentrer seuls à domicile. Ils seront autorisés à rentrer dans l'enceinte de l'établissement au moment du rassemblement, ou 3 minutes avant le début des cours.
Attention : cette autorisation sera retirée aux élèves surpris à traîner aux abords de l'établissement.
 - Les élèves de 5^è et 6^è, peuvent être autorisés à quitter l'établissement. S'ils font le choix de sortir de l'enceinte de l'établissement, ils ne seront autorisés à y rentrer qu'au moment du rassemblement, ou aux intercours.

Attention : l'autorisation de prendre son repas à l'extérieur n'est accordée qu'à condition d'accepter, par respect pour le voisinage et l'environnement, de ne pas se regrouper aux abords du collège, et de prendre son repas dans un endroit adapté. Les élèves de 5^è-6^è qui ne feront pas preuve d'une parfaite correction se verront retirer cette autorisation.
 - En cas de suspension de cours suite à l'absence d'un professeur, ou en cas d'horaire décalé, lorsqu'aucun cours n'est prévu en début ou en fin de (demi) journée :
 - les élèves de 1^è et 2^è doivent se présenter et rester au collège ;
 - les élèves de 3^è et 4^è peuvent demander l'autorisation :
 - le matin :
 - de rester à domicile en 1^{ère} heure,
 - de rentrer à domicile en dernière heure de la matinée*Attention : cette autorisation est réservée à ceux qui dînent chez eux à midi.*

- l'après-midi :
 - de rester à domicile en 1^{ère} heure de l'après-midi
Attention : cette autorisation est réservée à ceux qui dînent chez eux à midi.
 - de rentrer à domicile en dernière heure de l'après-midi
Attention : cette autorisation est réservée à ceux qui ne sont pas inscrits à l'étude du soir. Ces derniers ne peuvent en aucun cas quitter l'enceinte de l'établissement.
- les élèves du 5^{ème}-6^{ème} peuvent demander l'autorisation :
 - le matin :
 - de se présenter au collège pour la 1^{ère} heure de cours effective;
 - de quitter le collège après la dernière heure de cours effective.
Attention : cette autorisation est réservée aux élèves qui bénéficient de l'autorisation de sortie à midi.
 - l'après-midi :
 - de se présenter au collège pour la 1^{ère} heure de cours effective;
 - de quitter après la dernière heure de cours effective.
Attention : cette autorisation est réservée à ceux qui ne sont pas inscrits à l'étude du soir. Ces derniers ne peuvent en aucun cas quitter l'enceinte de l'établissement.
- Des circonstances exceptionnelles peuvent justifier l'octroi par la Direction d'une autorisation exceptionnelle de rester à domicile. Communiquée par le journal de classe ou par courrier, elle ne sera accordée qu'aux élèves pouvant présenter un accord écrit des parents. A défaut, les élèves seront accueillis à l'étude.
- Le régime de sortie de chaque élève est convenu par écrit en début d'année avec les parents ou l'élève majeur. La convention vaut pour la durée de l'année. Cependant :
 - avant toute initiative visant à faire valoir une autorisation de sortie, les élèves ont le devoir de consulter la liste des activités de remplacement affichée aux valves élèves;
 - à tout moment de l'année, les parents peuvent solliciter par écrit une modification de la convention concernant le régime de sortie;
 - à tout moment de l'année, la Direction peut supprimer les autorisations de sortie, ou les suspendre pour une durée qu'elle détermine. Les motifs de suspension peuvent être disciplinaires ou pédagogiques.
 - Disciplinaires : la transgression des règles fixées, l'abus de la confiance accordée à l'élève dans l'exercice de sa liberté seront systématiquement sanctionnés.
 - Pédagogiques. L'élève prendra conscience de l'objectif de l'autorisation accordée : permettre une meilleure gestion du temps d'étude, plus autonome et efficace, dans les meilleures conditions matérielles possibles. Sa raison d'être n'est pas d'accroître le temps des loisirs.
Dès lors, l'autorisation peut notamment être retirée aux élèves dont le travail scolaire est notoirement insuffisant (travaux non remis, préparations non faites), ou dont les documents (notes de cours, journal de classe) ne sont pas en ordre.

Les parents sont avisés, via smartschool, de la suppression ou de la suspension des autorisations de sortie.

d. Absences

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/11/98 fixe les conditions de dérogation à l'obligation scolaire.

- **Définitions** : sont considérées comme absences injustifiées d'un demi-jour
 - l'absence non valablement motivée de l'élève pendant une demi-journée, quel que soit le nombre de périodes comprises dans ce demi-jour ;
 - l'absence non valablement motivée de l'élève à une période entière de cours ou plus, que ces périodes soient consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour.
- **Justifications**. Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée par des pièces justificatives.

1. Sont considérées comme absences légalement justifiées :

- la maladie ou l'indisposition couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier

*A noter : - pour qu'un certificat puisse justifier l'absence, sa date de rédaction doit être concomitante avec la période d'absence.
- Pendant les sessions d'examens, le certificat médical est exigé pour justifier toute absence, même d'un demi jour, pour raison de santé.
- La dispense du cours d'éducation physique pour raison de santé (même justifiée par un certificat médical) n'est pas une dispense de présence au cours !
Tout élève, qu'il soit couvert ou non par un justificatif, se présente donc à l'enseignant en début de cours. Des tâches compatibles avec le handicap de l'élève lui seront proposées afin de lui permettre d'atteindre les objectifs cognitifs et sociaux fixés par les programmes.*

- la convocation par une autorité publique, ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui délivre une attestation;
- le décès d'un parent ou allié au 1^{er} degré (4 jours max.) ;
- le décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (2 jours max.) ;
- le décès d'un parent ou allié du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (1 jour max.);

A noter : pour que le justificatif soit reconnu valable, il doit être remis aux éducateurs, au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence, ou leur parvenir le 4^e jour lorsque l'absence dépasse 3 jours.

- la participation à des stages ou compétitions de sportifs de haut niveau ou espoirs, reconnus comme tels par le Ministre (30 demi-jours max.) ; la participation de sportifs à des stages ou compétitions reconnus par la fédération à laquelle ils appartiennent (20 demi-jours max.)

A noter : une attestation de la fédération sportive et une autorisation parentale pour l'élève mineur) doivent être fournis au chef d'établissement une semaine au moins avant la période d'absence.

2. Sont soumises à l'approbation du Directeur de l'établissement :

- les justifications d'absences introduites par les parents **pour cas de force majeure**, à concurrence de **16** demi-jours ;
- les demandes introduites par les parents d'un congé exceptionnel au bénéfice d'un élève du 3^{ème} degré pour visite dans une école supérieure. Ces demandes seront rentrées dans les conditions fixées par un formulaire ad hoc, à obtenir en temps utiles au bureau des éducateurs, et à rentrer par l'intermédiaire du titulaire de classe.

A noter : afin de permettre un contrôle efficace des présences, toute absence doit être signalée le plus rapidement possible (avant 8h30) par téléphone au 069/88.08.60.

- Sanction de l'absentéisme et régularité des études.

La fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études.

- Sans préjudice des mesures de signalement, toute absence injustifiée peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le R.O.I. ;
 - tout élève comptant 9 demi-jours d'absence injustifiée sera convoqué par le Chef d'établissement, ainsi que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, en vue d'envisager les mesures propres à assurer la régularité de la scolarité;
 - à partir du 2^e degré, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée avant le 30 mai de l'année en cours perdra sa qualité d'élève régulier, et donc aura le statut d'élève régulièrement inscrit. Néanmoins, il pourra recouvrer le statut d'élève régulier en rédigeant une demande motivée soumise à la décision du conseil de classe. Suite à cette décision, il pourra ou non, présenter ses examens de fin d'année et devra répondre à des objectifs définis par le conseil. En outre, l'élève majeur pourra être sanctionné par l'exclusion définitive de l'établissement.
 - l'élève mineur comptant 30 demi-jours d'absence injustifiée sera signalé à la D.G.E.O. (Direction générale de l'enseignement obligatoire), susceptible de saisir l'Autorité judiciaire.
- Dans son intérêt, l'élève qui a été absent doit mettre en ordre le plus rapidement possible son journal de classe, ses notes de cours et ses travaux. Sauf autorisation du Conseil de classe, l'élève n'est pas dispensé des tâches demandées ou effectuées pendant son absence, même si celle-ci est justifiée. Sauf dérogation accordée par l'enseignant, l'élève présente dès son retour d'absence les épreuves et travaux programmés.

3.2.4. Règlement disciplinaire

Lieu de travail, l'école a le devoir de fournir à chacun le cadre propice au développement de son projet de formation personnelle et intellectuelle, ou de son activité professionnelle. L'école doit aussi pouvoir accueillir jeunes gens et adultes, sans distinction de race, d'origine culturelle ou sociale, de convictions idéologiques, politiques, religieuses...

Les élèves comprendront qu'en matière d'utilisation des infrastructures ou de comportement général, la liberté individuelle a comme limite celle d'autrui. Et qu'un règlement disciplinaire a pour fonction d'assurer à chacun le respect de ses droits.

Ils comprendront encore que leur responsabilité d'élèves du collège est engagée, non seulement dans l'enceinte de l'école, mais encore à l'extérieur de celle-ci, chaque fois qu'ils se manifestent en tant qu'élèves du collège, soit que celui-ci fournisse le motif principal d'une activité, soit qu'il constitue le lien évident d'un groupe. Aussi le règlement disciplinaire leur est-il applicable dans ces circonstances.

a. Comportement et savoir-vivre

- En toute occasion, les élèves feront preuve de respect vis-à-vis des autres élèves, de courtoisie envers les adultes. Ils éviteront tout comportement, tout langage blessant ou provocateur. Les violences verbales, ou physiques, l'atteinte aux bonnes mœurs (en ce compris la détention d'ouvrages ou de documents à caractère séditieux ou pornographique), les brimades, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires graves et/ou d'une saisie de la justice.
- La mixité est et doit rester, au sein du collège, une source d'équilibre serein et d'épanouissement harmonieux. C'est pourquoi, par respect pour l'ensemble de la communauté et pour chacun, jeunes filles et jeunes gens s'abstiendront, au collège et dans ses environs, de toute manifestation amoureuse ou attitude qui relève davantage de la vie privée que du domaine public.

b. Présentation et tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire n'est pas seulement un moyen d'expression personnel ; elle ne nous engage pas nous et nous seuls. Elle est ce par quoi nous sommes immédiatement perçus par ceux, jeunes et adultes, avec qui nous sommes amenés à travailler. Aussi, dans un esprit respectueux de l'ensemble de la communauté, la tenue sera bienséante, conforme au contexte ainsi qu'aux nécessités du travail scolaire. L'école est un lieu de travail, requérant attention et concentration. On n'y vient pas habillé comme durant ses moments de loisir, de divertissement.

- Pour les cours théoriques, la tenue de ville est exigée : décente, propre et discrète. Ne seront tolérés ni les attitudes débraillées, excentriques ou indécentes, ni les signes ostentatoires d'appartenance à une religion, un groupe ou une doctrine.

A titre d'exemple, ne seront autorisés, ni dans l'enceinte du collège, ni lors d'activités extérieures à l'établissement :

- les couvre-chefs : casquettes, chapeaux,... sauf capuchons, bonnets et cagoules par grand froid ;
- les coiffures extravagantes : colorations, draïdes, cheveux longs touchant les épaules pour les garçons, cheveux rasés ou tondu au ras du crâne ;
- les insignes, bijoux et vêtements (tee-shirts imprimés,...) à connotation politique, philosophique ou militaire ;
- les piercings (même couverts par un sparadrap), toute boucle d'oreille pour les garçons (les boucles d'oreilles discrètes sont autorisées pour les filles), les chaînes voyantes, bijoux à pointe métalliques ;
- les tenues indécentes : laissant voir les sous-vêtements ou le corps, top, tee-shirt à fines bretelles, shorts, mini-jupes, pantalons taille-basse... ;

- les vêtements inadaptés ou malséants : déchirés, troués, découpés, délavés, les bermudas de plage (le bermuda classique uni est autorisé par temps chaud), les chaussures de plage (tongs, sandales sans lanières, mules), les chaussures peu discrètes (couleurs fluo, semelles extravagantes, talons claquants), les lacets dénoués, les tenues de sport en dehors des cours d'éducation physique.

A noter : cette liste n'est pas un catalogue (elle est forcément incomplète), et est susceptible d'évoluer au gré de la mode. En cas de doute, les élèves ont le droit de prendre avis auprès de leur éducateur de référence. Les litiges seront tranchés sans appel par la Direction de l'établissement.

Les élèves qui se présenteront avec une tenue inadéquate se verront interdire l'entrée en classe. Ils supporteront les conséquences pédagogiques de la sanction et pourront se voir contraints à récupérer les heures perdues (le mercredi après-midi, ou en semaine après 16h par exemple).

- Le cours d'éducation physique requiert l'usage d'une tenue spécifique : l'uniforme pour la gymnastique, ou une tenue précisée en fonction de l'activité. Chaque élève est responsable de la disponibilité et de l'état de sa tenue. Les élèves qui ne disposent pas de la tenue adéquate seront interdits d'activité ou d'entrée en salle de sports, et sanctionnés en cas de récidive.

c. Entrées, sorties et déplacements

- Par respect pour le voisinage, les élèves ne s'attarderont pas aux abords du collège. A l'entrée et à la sortie, les élèves feront particulièrement preuve de prudence et de discipline. Ils observeront scrupuleusement le code de la route et veilleront à ne pas entraver la fluidité du trafic routier ou piéton.
Il est en outre défendu de rouler à vélo ou en cyclomoteur à l'intérieur du collège. Les cyclistes et les cyclomotoristes vont à pied de la chaussée au garage où ils rangent en bon ordre leur véhicule et l'équipent d'un système antivol fiable.
- Dès l'ouverture des portes, à 7h30, les élèves présents devant l'établissement doivent y entrer.
Les élèves sont sous la responsabilité du collège dès qu'ils pénètrent dans son enceinte. Ils n'ont donc plus de droit de sortie sans une autorisation (cf. supra : 3.2.3.c.)

A noter : les parents qui conduisent leurs enfants sont invités à veiller à ce que ceux-ci entrent dans l'enceinte de l'établissement. Ils enjoignent à leurs enfants qui se déplacent seuls ou utilisent les transports en commun de se rendre immédiatement au collège.

- Entre deux périodes de cours, les élèves qui ne doivent pas quitter leur local attendent en silence l'arrivée du professeur en préparant le cours suivant. Les élèves qui changent de local ou se rendent à l'étude se déplacent sans courir, mais veillent à être à destination suivant au moment de la 2^e sonnerie. Si le titulaire du cours n'a pu prendre fonction 10 minutes après le début de la période de cours, les élèves se présentent spontanément à l'étude, munis de leur matériel scolaire.
- Pendant les récréations, les élèves ne resteront ni en classe, ni dans les halls et couloirs, à moins d'être inscrits à une activité organisée par l'école, ou pour accéder aux casiers de sécurité.
- A la fin de la récréation, dès la première sonnerie, chacun rejoint son rang. Au second signal, les classes gagnent leurs locaux sous la conduite d'un enseignant.
Pendant les récréations, les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} peuvent se rendre dans le local qui leur est réservé. Ils sont priés de se conduire en véritables aînés du collège, sans oublier que les plus jeunes les observent. Ils sont responsables du matériel mis à leur disposition, et veillent à se rendre à temps aux lieux de rassemblement.
- Le collège étant une propriété privée, les élèves s'abstiendront d'inviter, sans autorisation préalable de la Direction, des personnes étrangères à l'établissement. Les parents déposeront à

l'accueil les effets ou documents qu'ils désirent voir transmis à leur fils ou fille.

- En aucun cas, un élève n'est autorisé à utiliser sa voiture personnelle pour se rendre à une activité organisée par l'établissement et, a fortiori, à transporter d'autres élèves durant les périodes où ils se trouvent sous notre responsabilité.

d. Biens et effets personnels

- Sont strictement proscrits, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement, tous les objets dangereux (cutters, pointeurs laser, lacrymogènes, etc.), et les objets sans rapport avec l'activité scolaire, susceptibles de présenter un danger (outillage, ...).
- L'usage d'accessoires et d'objets qui n'ont pas fonction scolaire comme les GSM, montres connectées, ordinateurs, tablettes, baladeurs, iPod, jeux électroniques, ... n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'école. Cependant, avec l'accord de l'enseignant, un GSM, un ordinateur ou une tablette peut être utilisé à des fins pédagogiques. Par ailleurs, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet à vocation extrascolaire. En aucun cas, il ne sera question de requérir le personnel enseignant ou éducatif pour récupérer un tel objet.
- S'ils emmènent un GSM, les élèves veilleront à ce qu'il soit éteint avant d'entrer dans l'établissement. En cas d'urgence, les élèves se rendent à la permanence des éducateurs où ils seront autorisés à contacter leurs parents, éventuellement au moyen de leur GSM²². Le Collège se réserve le droit de saisir l'appareil (en ce compris la carte SIM) jusqu'à la fin de la journée. En cas de récidive, une sanction disciplinaire pourra être donnée.
- Chacun prendra soin de son propre matériel et évitera de le laisser traîner dans la cour de récréation, les couloirs ou les halls. En cas de disparition d'un effet personnel, une déclaration doit être faite rapidement à la permanence des éducateurs pour pouvoir prétendre à la récupération de l'objet en question.
- Tout élève du collège a la possibilité d'accéder à un casier de sécurité pour une somme modique. Les élèves sont informés que les bâtiments sont régulièrement occupés par diverses associations le soir et le week-end, sans qu'il soit possible d'en assurer la surveillance. En mettant les casiers à disposition des élèves, l'établissement n'assume aucune obligation de dépositaire. L'établissement n'est en aucun cas responsable des vols et dégradations éventuels.

Usage du casier :

- il ne peut être partagé ni loué à un autre élève ;
- il doit être maintenu propre ;
- les objets de valeur (portefeuille, montre, ...) y seront placés en sécurité avant de se rendre au cours d'éducation physique ;
- l'usage d'un casier ne dispense pas de se munir de son cartable et d'être en possession de son journal de classe en toutes circonstances.

Accès aux casiers : pour éviter que leur usage n'entraîne des retards aux cours et des allers et venues incessants, l'accès aux casiers n'est autorisé que :

- le matin avant 8h05 ;
 - durant la récréation ;
 - durant le temps de midi.
 - après 16h00.
- Les élèves respecteront les biens, de leurs condisciples notamment. Nonobstant les poursuites civiles que pourraient entamer les personnes lésées, tout vol, toute tentative de vol, toute complicité avérés feront l'objet de sanction sévères ou graves.

²² Les parents sont informés qu'ils peuvent, en cas d'urgence, contacter leur enfant par l'intermédiaire des éducateurs en téléphonant au 068/88.08.60.

- Tout objet trouvé doit être *immédiatement* rapporté à un éducateur. A défaut de pouvoir contacter un éducateur (en dehors des heures d'ouverture normales de l'établissement), l'élève ou ses parents prendront contact avec le titulaire de classe ou la direction.

e. Usage des installations collectives

- Les classes et locaux : les élèves veilleront à respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition par l'économat. Ils contribueront aussi à garder les locaux propres et à les rendre plus accueillants. Les dégâts occasionnés aux locaux ou au matériel étant à charge de l'élève, toute dégradation constatée lors de l'entrée en classe sera signalée au titulaire du cours.
- Les locaux spécialisés tels que les laboratoires, le centre cybermedia, les salles de sport, la bibliothèque, ... disposent de leurs propres règlements d'ordre intérieur. Ils sont portés à la connaissance des élèves par circulaire ou par affichage. Le non-respect de ces règlements peut notamment entraîner l'interdiction d'accès au lieu de l'infraction. L'élève devra alors poursuivre par d'autres moyens (tels qu'un travail écrit) les objectifs imposés par les programmes scolaires.

f. Santé, hygiène

- Conformément à la loi sur l'inspection médicale scolaire du 21/07/1964, le Pouvoir Organisateur du collège confie l'inspection médicale à une équipe d'Inspection Médicale Scolaire (I.M.S.). La composition de l'équipe médicale est communiquée aux parents lors de l'inscription. Les changements éventuels sont communiqués par voie de circulaire.

Les parents ou tuteurs des élèves mineurs, les élèves majeurs et les membres du personnel sont censés adhérer au choix de cette équipe, sauf opposition écrite signifiée à la Direction dans les quinze jours qui suivent la remise de la composition de l'équipe médicale retenue. Lorsqu'ils se sont opposés au choix effectué, les parents ou tuteurs d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus de faire procéder à l'examen médical par une autre équipe médicale scolaire agréée.

- Le collège s'efforce de prendre les mesures qui s'imposent en cas d'accident. Les parents des élèves malades ou blessés sont invités par téléphone ou tout autre moyen à y reprendre leurs enfants dans les meilleurs délais. Le cas échéant, une déclaration d'accident est remise à l'élève. Après une visite chez le médecin, le document dûment complété doit être retourné dans les 24 heures à l'école. Si des soins urgents s'avèrent nécessaires, l'élève est dirigé vers un établissement hospitalier en ambulance. En aucun cas, un membre du personnel ne pourra véhiculer un élève blessé ou malade vers un centre de santé.
- L'école secondaire étant par nature le lieu d'accueil des mineurs, l'introduction et la consommation dans l'établissement de tout produit stupéfiant y sont expressément interdites. En conformité avec la circulaire ministérielle du 31/01/01, toute contravention à la règle entraînera des sanctions disciplinaires graves et la saisie de la justice. Par ailleurs, la mission d'éducation à la santé dévolue à l'école justifie l'application stricte de l'Arrêté royal du 15/05/90 portant interdiction de l'usage du tabac dans certains lieux publics, dont les établissements scolaires. Il est donc interdit de fumer, tant à l'intérieur des locaux que dans les cours de récréation. La cigarette électronique est aussi interdite.
- Repas et collations peuvent être consommés uniquement dans les lieux (réfectoires ou self-service) et aux moments prévus. Collations et boissons peuvent être consommées pendant les récréations et sur le temps de midi. Les élèves ne sont donc pas autorisés à manger ou à boire pendant les cours ni aux interours. Ceux qui dînent au collège consomment le repas complet préparé par l'établissement ou leur pique-nique. Il est interdit de consommer son pique-nique dans les couloirs, dans les locaux de cours ou sur la cour de récréation. La consommation de boissons alcoolisées est proscrite. Il est également interdit de chiquer.

- Dans les cours de récréation : pour raison de sécurité et d'hygiène, il est interdit de s'asseoir à même le sol. La cour et les toilettes doivent rester propres par respect pour la communauté scolaire et pour le personnel chargé de l'entretien. Les élèves veilleront notamment à respecter les règles concernant le tri sélectif des déchets.

g. Liberté d'initiative et droit à l'expression

- Tout élève a le droit et le devoir de rechercher l'épanouissement de sa personnalité. Il s'efforcera dès lors de discerner et d'éviter ce qui pourrait nuire à cet épanouissement, comme par exemple, l'égoïsme, l'intolérance intellectuelle, la recherche d'une indépendance excessive vis-à-vis de toute contrainte et, d'une manière générale, tout ce qui risque d'asservir l'individu. Il évitera ce qui peut nuire à la bonne marche de la communauté scolaire et acceptera dès lors les règles que celle-ci impose à ses membres par le canal de ses structures représentatives ou de ses autorités responsables.
- Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective, du droit de réunion et d'information. Un emplacement est réservé aux délégués pour toute communication utile, notamment pour les comptes-rendus des réunions du Conseil des élèves et les convocations à celles-ci.
Tout autre forme d'affichage, d'édition, de publication est soumise à autorisation préalable d'un éducateur, d'un enseignant ou de la Direction, et doit mentionner l'identité de son responsable.
- Aucune initiative collective ou individuelle de type collectif, distribution de tracts commerciaux ou non, pétition, promotion ou vente de cartes pour une soirée, vente de consommations ou de biens... ne peut être prise sans accord préalable d'un éducateur, d'un enseignant ou de la Direction.

h. Droit à l'image, protection de la vie personnelle et de la vie privée

- La photographie scolaire est présente dans notre établissement, qu'il s'agisse de la traditionnelle photo de classe, ou d'activités scolaires (projet artistique et culturel, classe transplantée, ...). L'école s'interdit naturellement toute utilisation de photographies pouvant porter préjudice à la dignité de l'enfant ou de ses parents.

Elle permet :

- d'informer des projets et actions pédagogiques (classes transplantées, projets artistiques et culturels, correspondances scolaires...)
- d'exploiter des événements et visites (fêtes, spectacles, rencontres sportives, sorties diverses;
- de motiver les élèves et de valoriser leur travail en les montrant en situation scolaire, en activité, toujours de façon positive ;
- de conserver grâce aux photos de classe un souvenir des camarades d'enfance et du temps passé à l'école.

Leur présentation (dans les journaux scolaires, sur le site de l'école ou sur support multimédia à diffusion restreinte) est conforme à la loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée. Ce ne sont jamais, sauf accord explicite des intéressés, des photos individuelles.

Sauf avis contraire formulé par écrit lors de l'inscription ou de la réinscription, il est considéré que les parents autorisent l'école à utiliser, dans le respect des règles et valeurs énoncées plus haut, la représentation photographique de leur enfant. Cependant, les parents ou l'élève lui-même peuvent à tout moment demander le retrait d'une photo, ou exprimer leur refus de toute parution future.

Il est interdit aux élèves de faire usage dans l'enceinte de l'établissement, sans autorisation spéciale d'un enseignant ou de la direction, de tout appareil d'enregistrement de l'image ou du son. Outre d'éventuelles sanctions disciplinaires, le collège se réserve le droit de saisir ces

appareils s'ils sont utilisés ou aperçus pendant le temps scolaire (cf. 3.2.4.d).

- Le Collège s'oppose à toute utilisation de sigles ou logos, d'images ou de sons liés à l'école, même diffusés depuis le domicile, par exemple dans des blogs, sur Facebook, Twitter, ... Elle serait susceptible, outre de sanctions disciplinaires prises par le Collège, de poursuites pénales de la part des préjudiciés (article 10 de la loi sur le droit d'auteur et les droits voisins du 30 juin 1994, stipulant que «ni l'auteur, ni le propriétaire d'un portrait, ni tout autre possesseur ou détenteur d'un portrait n'a le droit de le reproduire ou de le communiquer au public sans l'assentiment de la personne représentée ou de celui de ses ayants droit 20 ans à partir de son décès»).
- Le Collège est équipé d'un système de surveillance par caméras, dont l'objectif est de prévenir, constater ou déceler toute atteinte (délit ou nuisance) aux personnes et aux biens. Le fait de rentrer dans une zone où un pictogramme signale l'existence d'une surveillance par caméra est considéré comme autorisation préalable.

Les images sont enregistrées dans le but de réunir la preuve de faits constitutifs d'une infraction ou générateurs de dommages, de rechercher et d'identifier l'auteur des faits, un perturbateur, un témoin ou une victime. Sauf si elles peuvent contribuer à élucider une infraction, la durée de conservation des images est d'un mois.

Seuls le Pouvoir Organisateur et ses mandataires ainsi que les autorités judiciaires ont accès aux images enregistrées : elles ne sont pas accessibles aux élèves ni aux parents.

i. Utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

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

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue à l'article « Sanctions » du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

j. Sanctions

- Motifs : une distinction claire est faite entre sanctions à caractère pédagogique, et disciplinaire.
 - Les sanctions pédagogiques sont motivées par un manque d'assiduité au travail (en classe ou à domicile). Elles visent notamment à prévenir les conséquences négatives d'un travail bâclé, négligeant les consignes ou remis hors délai. Elles ont pour objectif de rappeler à l'élève les critères d'un travail de qualité (cf R.E., 3.1.2.)
 - Les sanctions disciplinaires résultent d'un manquement aux règles de conduite fixées par le règlement d'ordre intérieur. Motivées par le projet éducatif, elles rappellent, lorsque c'est nécessaire, le caractère prescriptif de la règle.
- Gradation : les sanctions sont proportionnelles à la gravité des faits reprochés, ou à leur caractère répétitif. Elles peuvent être assorties d'éventuelles mesures de réparation (dédommagement ou service à la collectivité).
 - Le rappel à l'ordre (verbal, ou écrit au journal de classe) s'applique aux cas d'infractions aux Règlements, dont la répétition pourrait entraîner un préjudice à l'élève lui-même ou à son évaluation, au climat de travail classe, etc.... Il peut être assorti d'un travail supplémentaire à réaliser à domicile (punition).
Le 4eme rappel à l'ordre écrit est soumis au conseil de discipline et sera sanctionné par une retenue ou par une sanction « réparatrice ». Lors de ce conseil, il peut être tenu compte d'éventuelles remarques positives (dans le journal de classe).
Les élèves des 2e et 3e degrés peuvent en outre voir leurs autorisations de sortie suspendues pour une durée fixée par le titulaire de classe ou la direction (cf R.O.I. 3.2.3.c).
 - Les infractions sévères sont immédiatement sanctionnées par une retenue. Lorsqu'elles nuisent au bon déroulement de la leçon, ou lorsqu'elles résultent d'un manquement au respect dû à autrui, jeune ou adulte, la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion du cours. Tout élève exclu d'un cours a l'obligation de se présenter immédiatement, muni de son journal de classe, à son éducateur de référence. L'exclusion fait l'objet d'un rapport écrit à la Direction, et est susceptible d'entraîner une sanction grave.
En outre, un élève qui a été sanctionné 5 fois par une retenue voit la retenue suivante transformée automatiquement en sanction grave (un jour d'exclusion).
 - Les sanctions de faits graves sont prononcées par la Direction. Elles consistent dans :
 - l'exclusion temporaire de l'établissement (d'un ou plusieurs jours). Les parents sont informés par pli simple des circonstances et modalités de l'exclusion.
 - l'exclusion définitive de l'établissement, ou refus de réinscription.

Un élève sera exclu définitivement ou verra sa réinscription refusée « si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent la bonne marche de l'établissement, ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ». Les faits graves suivants notamment sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive.

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure sciemment portés par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - la détention de substances stupéfiantes, soporifiques, inflammables ;

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'école : la détention ou l'usage d'une arme, ou de tout objet qui puisse y être assimilé.
 3. Lorsqu'il peut être prouvé qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement.
- Procédure de l'exclusion définitive

L'exclusion définitive ou le refus de réinscription sont prononcés le Directeur, après avis du Conseil de classe et éventuellement du PMS.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le Directeur qui leur expose les faits et les entend. La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur et par le chef d'établissement.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Après consultation du conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par le Directeur et, dûment motivée, elle est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur. Dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la notification, la décision est transmise à la D.G.E.O. (Direction générale de l'enseignement obligatoire).

Le refus de réinscription prend effet au plus tôt le 1er juillet, et est notifié au plus tard pour le 5 septembre.

- Recours contre l'exclusion définitive

L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours auprès du Pouvoir organisateur, qui statue.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du Président du Pouvoir organisateur.

Monsieur le Président du Pouvoir organisateur du Collège Notre-Dame de la Tombe
Rue Abbé Dropsy, 2
7540 Kain

L'introduction d'un recours n'a pas de valeur suspensive de la décision d'exclusion.

- Accompagnement de l'exclusion définitive

Les parents sont informés que le CPMS est à la disposition de l'élève exclu et de la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur entre autres dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Dans les 10 jours d'ouverture d'école qui suivent la date de l'exclusion, si aucun nouvel établissement n'a pu être proposé, le dossier est transmis au S.E.G.E.C. (Secrétariat général de l'enseignement catholique), organe de représentation des Pouvoirs organisateurs de l'enseignement libre.

Celui-ci peut proposer l'inscription dans un établissement qu'il organise ou, s'il l'estime nécessaire, entendre à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, il informe et sollicite l'avis du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Si le S.E.G.E.C. estime ne pas pouvoir inscrire l'élève exclu dans un autre établissement d'enseignement qu'il représente, il en avise la Direction générale de l'enseignement obligatoire dans les 20 jours d'ouverture d'école qui suivent la date de réception du dossier.

Celle-ci transmet le dossier au Ministre, qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement de la Communauté française.

- Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.
- Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits pouvant justifier l'exclusion définitive, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police, et il conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de plainte.

3.2.5. Les assurances

- Tous les élèves sont assurés contre les accidents corporels au collège et sur le chemin de l'école pourvu que celui-ci soit le plus direct et effectué dans les temps voulus. Ils sont également assurés lors des excursions, déplacements, compétitions sportives et toutes autres activités organisées par le collège et reconnues comme telles par le Pouvoir organisateur. Chaque accident doit faire l'objet d'une déclaration sur le formulaire adéquat délivré par le secrétariat. En cas d'accident sur le chemin de l'école, l'élève ou les parents sont autorisés à consulter un médecin de leur choix. La déclaration d'accident devra se faire au collège le lendemain au plus tard.
- Tous les élèves sont assurés en responsabilité civile. Le collège décline cependant toute responsabilité :
 - en cas de vol ou de détérioration des vélos et motos déposés dans le garage, ou en raison de la détention ou de l'usage d'un tel véhicule.
 - si un accident survient lorsque, sans motif valable, l'étudiant est hors de l'établissement, en retard ou absent ;
 - lors de fêtes, soirées ou toute autre activité organisée à l'initiative des élèves en dehors de l'établissement ;
 - en cas de détérioration, de vol ou de perte d'objets de valeur, d'argent ou de vêtements (ex. le bris de lunettes n'est pas couvert).
 - lorsque délibérément l'élève échappe à la surveillance ou contourne le règlement d'ordre intérieur, en ce compris les dispositions particulières prises en vue de l'organisation d'activités extérieures à l'établissement.

3.2.6. Les frais scolaires

Conformément à l'article 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret mission Art 100 de juillet 1997 et amendé :

Modifié par D. 12-07-2001 (2) ; complété par D. 25-04-2008 ; modifié par D. 17-10-2013

Article 100. - § 1er. **Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu** hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. **Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval** dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants : 1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une Seconde IV.A.16 Lois 21557 p.85 Centre de documentation administrative D. 24-07-1997 Secrétariat général Mise à jour 09-10-2018 année scolaire ;3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction. Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire. Inséré par D. 17-10-2013

§ 6. **Avant le début de chaque année scolaire**, et à titre d'information, **une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit** à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Inséré par D. 17-10-2013

§ 7. **Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques** sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. **Avant le début de chaque année scolaire**, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, **de la périodicité choisie**. Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques. Secondaire IV.A.16 Lois 21557 p.86 Centre de documentation administrative D. 24-07-1997 Secrétariat général Mise à jour 09-10-2018 Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

- Les frais engendrés par les activités, facultatives ou obligatoires (Jeunesses musicales, séances de natation, journées sportives ou culturelles, abonnements au théâtre, équipement sportif, achats groupés) sont à payer via la plateforme It school, accessible depuis notre site www.cndk.be
- Le Collège organise différents services : repas, photocopie, librairie, permettant notamment d'obtenir un meilleur rapport qualité-prix-service par une stratégie d'achats groupés. Les services photocopie font l'objet d'une facturation.
- Le service librairie s'organise via un système externe : Rent@book
- Les repas doivent être commandés et payés à l'avance, via It-School.

Les parents s'engagent à acquitter régulièrement les frais résultant de l'inscription de leur enfant. Le détail des frais scolaires engagés leur est communiqué lors de chaque exercice de facturation. Une approximation des frais est fournie dès le début de l'année scolaire.

• Table des matières

	page
1. Présentation de l'établissement	3
1.1. Notre identité	3
1.1.1. Un Pouvoir organisateur	3
1.1.2. Plusieurs implantations	3
1.2. Organisation générale	4
1.2.1. Organigramme de l'enseignement secondaire	4
1.2.2. Conseils et assemblées	5
1.3. Grilles-horaires	8
Degré d'observation : 1 ^è -2 ^è années	8
Degré d'orientation : 3 ^è et 4 ^è années	9
Degré de détermination : 5 ^è et 6 ^è années	10
1.4. Informations pratiques	11
1.4.1. Situation et accès	11
1.4.2. Les horaires	11
1.4.3. Le Service librairie	11
1.4.4. Le Service repas	11
1.4.5. Le Service photocopies	11
1.4.6. Les activités	11
1.4.7. Les infrastructures	12
1.4.8. La communication	12
2. Des projets éducatif, pédagogique et d'établissement	13
2.1. Projet éducatif	13
2.2. Projet pédagogique	13
2.3. Projet d'établissement	14
3. Les règlements des études et d'ordre intérieur	16
3.1. Règlement des études	16
3.1.1. Raisons d'être d'un règlement des études	16
3.1.2. Critères d'un travail scolaire de qualité	16
3.1.3. L'évaluation	17
3.1.4. Le Conseil de classe	19
3.1.5. Le soutien pédagogique	24
3.1.6. L'orientation	26
3.1.7. Contacts parents-école	27
3.1.8. Les documents de l'élève	27
3.1.9. Dispositions finales	28
3.2. Règlement d'ordre intérieur	29
3.2.1. Raisons d'être d'un règlement d'ordre intérieur	29
3.2.2. L'inscription : conditions et conséquences	30
3.2.3. Obligation et fréquentation scolaires	32
3.2.4. Le règlement disciplinaire	37
3.2.5. Les assurances	47
3.2.6. Les frais scolaires	47