



INSTITUT DE LA PROVIDENCE

Association Sans But Lucratif

Rue Haberman 27- 1070 ANDERLECHT

Tel. : 02/523 01 82

Fax. : 02/521 67 44

PROJETS ET REGLEMENTS

Nom :

Prénom :

Classe :

Sommaire

PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE	5
PROJET PEDAGOGIQUE DE L'INSTITUT DE LA PROVIDENCE	6
Au sujet de l'école	7
Au sujet de l'Elève	7
Au sujet des enseignants	9
Au sujet de la société	10
PROJET	11
D'ETABLISSEMENT	11
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR	14
INSCRIPTION	15
Les sanctions	20
Les frais scolaires	23
Signature de l'élève Signature des parents	24
Règlement général des études	1
Règlement général des études : obligations et définition	1
1. Organisation des études	1
1.1. Description de la structure de l'enseignement	1
1.2. Elèves régulièrement inscrits, élèves réguliers, élèves libres	2
1.3. Gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième, troisième et quatrième degrés.	2
1.4. Aménagements raisonnables	3
1.5. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité 4	
1.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année :	4
1.6.1. Le Document d'Intentions Pédagogiques (DIP) :	4
1.6.2. Dossier d'apprentissage	5
1.7. Organisation des stages	5
1.7.1. Les stages pour les élèves de 4 ^{ème} , 5 ^{ème} , 6 ^{ème} et 7 ^{ème} année	5
2. Objectif des études	6
2.1. Missions de l'enseignement	6
2.2. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire	6
2.3. Sanction des années d'études	7
2.3.1. Attestations au 1 ^{er} degré	7
2.3.2. Attestations d'orientation aux 2 ^e et 3 ^e degrés de l'enseignement technique et professionnelle de qualification	7
2.3.3. Parcours en PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant) : attestations d'orientation	7
2.3.4.	9
2.3.5. Levée de l'AOB	9
4. Le système d'évaluation des études	10
4.1. Fonctions de l'évaluation	10
4.2. Modalités d'évaluation	10

4.3.	Critères généraux de réussite	11
4.4.	Modalités d'organisation des évaluations	11
4.5.	Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis 12	
4.5.1.	Le conseil de classe.....	12
4.5.2.	Le Jury de qualification	13
4.6.	Procédures de conciliation interne et recours externes	14
4.6.1.	À l'encontre d'une décision du Conseil de classe.....	14
4.6.2.	A l'encontre d'une décision du Jury de qualification	15
4.6.3.	Recours externes	15
4.7.	Consultation et copie des épreuves	16
5.	Communication liée aux évaluations	16
5.1.	Communication parents-élèves.....	16
5.2.	Bulletin	17
5.3.	Dossier d'apprentissage (PEQ).....	17
6.	Dispositions finales	17



PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

PROJET PEDAGOGIQUE DE L'INSTITUT DE LA PROVIDENCE

Pour redire les convictions qui sous-tendent notre travail.

Pour dire qu'au-delà des lourdeurs institutionnelles, des résistances et restrictions de tous genres, du stress, de la fatigue :

Il y a des débordements d'êtres,

Il est possible de prendre du plaisir dans notre travail d'éducateur/formateur.

Comment ? En prenant et en laissant...
 En se surprenant et en se reprenant...
 En donnant suite à ses nombreux élans...
 En faisant des rencontres de soi et de l'autre...

Pour qui ? Pour ceux qui donnent au monde leur être et tout ce qui n'est pas contrôlable...
 Pour les faibles qui jouent les forts et pour les forts qui ont des failles...

Notre projet pédagogique s'inscrit dans une volonté d'éclairer les atouts, les ressources de notre réalité multiforme et de refuser par là même les discours, les actions paternalistes ou misérabilistes. Conformément aux valeurs évangéliques que nous défendons, notre logique est celle de l'accueil et de la formation de tous, pas celle de la sélection.

Notre projet est le fil rouge qui relie notre mosaïque intérieure.

C'est la mise en résonance de l'école avec les enseignants, les élèves et la société.

Nous tenterons, ici, d'en dire quelques mots.

Au sujet de l'école

Bouillonnante, complexe, fruit d'innombrables éléments en interaction et de logiques diverses qui s'enchevêtrent. Face à la complexité du monde, l'école invite à la recherche, à l'expérimentation pour doter les jeunes accueillis des meilleures armes qui les rendent acteur de leur propre vie. Une école où la gestion systémique remplace la gestion linéaire et renvoie chacun à ses propres responsabilités. Un lieu qui, parce qu'il n'occulte pas ses fractures, permet à de nouvelles pratiques d'émerger.

L'école se doit de proposer aux jeunes des connaissances qui s'ancrent dans un contexte, une histoire connectée avec les questions fondatrices qui leur ont donné naissance. Permettre au jeune de relier ce qui est tissé ensemble, de contextualiser, de globaliser mais en même temps de reconnaître le singulier, l'individuel.

L'école se doit de développer chez le jeune, la maîtrise de compétences, d'habiletés intellectuelles et manuelles, des savoirs êtres qui l'aident à construire son rapport à lui-même, aux autres et au monde.

L'école se doit d'accompagner le jeune dans un accès progressif à la parole socialisée pour la substituer à la violence. Elle doit aussi permettre au jeune de se déployer dans sa propre parole en ne se coupant pas des autres.

L'école se doit de s'interroger sur le rapport au savoir et à l'apprentissage qu'elle induit, sur le sens des connaissances proposées et la manière d'amener le jeune au transfert de celles-ci dans des contextes élargis.

L'école se doit, étant donné le renouvellement rapide des connaissances, de réactualiser régulièrement les savoirs et les techniques proposés, de les articuler aux réalités sociales, économiques et culturelles de notre époque et d'intégrer les nouvelles technologies dans sa pratique.

Au sujet de l'Elève

Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même. On visera, de cette manière, la construction d'un jugement personnel ainsi qu'une autoévaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Une place centrale sera faite au questionnement, qui évite tout dogmatisme, à la dialectique qui confronte les points de vue, à la résolution de problèmes, qu'ils soient présents dans la réalité ou proposés à la curiosité des esprits.

Le jeune maîtrisera d'autant mieux son apprentissage que celui-ci aura été le fruit d'un dialogue et d'une interaction constante avec autrui : maîtres, condisciples, acteurs du passé. La formation conçue ainsi dans sa dimension d'œuvre collective et réciproque comprendra aussi la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence.

On perçoit l'importance que revêt dans ce cadre la maîtrise de la langue d'enseignement, orale et écrite, comme instrument de communication, de développement de la pensée analytique, de l'intelligence critique et de l'esprit de synthèse autant que d'intégration sociale et de créativité.

Dans cette conception de l'apprentissage, la dimension affective ne peut être négligée, pas plus que le rôle du désir, de l'émotion, des empathies.

Cette approche de l'apprentissage engage à prendre en considération la différence des acquis, des motivations, des rythmes, des milieux socioculturels. Il n'y a ni voie unique ni système-miracle. La bonne méthode est plurielle : c'est elle qui fait progresser et réussir, qui respecte la personnalité de l'élève et du maître, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables au terme du degré ou des études secondaires.

Cette standardisation équilibre et complète la différenciation des moyens d'apprentissage. Elle met pratiquement l'école et ses différents acteurs – enseignants et apprenants solidaires – devant une obligation de résultats. L'effort de démocratisation des études, qui a déjà permis l'accès des études secondaires à l'ensemble de la population, doit viser l'idéal d'une vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de la personne. Cette visée féconde situe l'ensemble de la scolarité obligatoire dans une perspective qui favorise l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel, plutôt que dans une perspective de sélection par l'échec.

Doter chaque élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure et, à tous des défis, c'est dans cette vision démocratique que l'école visera l'égalité des résultats.

Au sujet des enseignants

Rappelons l'importance de leur rôle et de leur engagement singulier et collectif qui permettra la concrétisation des objectifs poursuivis. Ils agissent comme réels acteurs politiques de la société. A ce titre, leur participation à la transformation du métier est incontournable et requiert :

- Le travail sur ses représentations et l'élargissement de son champ de vision/interprétation
- Le questionnement du « déjà là » afin d'éviter l'enlisement des idées
- La capacité à débattre des contradictions et à définir des actions communes
- Une gestion plus collective de la fonction
- L'exploration de pistes nouvelles
- La mise à distance par l'analyse et la confrontation à d'autres points de vue pour élargir le champ d'action
- Dissocier l'évaluation, instrument d'autorité, d'une évaluation qui attesterait des apprentissages réels
- Refuser d'être juge et arbitre
- L'événement d'enseignants chercheurs.....

Au sujet de la société

Cette tension vers l'obligation de résultats, qui vise l'exhaussement du niveau de culture et de compétence de l'ensemble de la population, exige un climat de coopération et de solidarité, initiation à la vie en société. Elle implique la conviction que tous peuvent réussir, et en même temps que rien ne s'obtient sans effort.

Là aussi, le respect des différences, l'écoute, la mise en valeur de la variété des talents, la patience, la constance devant la diversité des maturations intellectuelles et affectives seront les gages du succès. L'échec lui-même, s'il devait avoir lieu, pourrait avoir un sens à condition d'être compris par le jeune, d'être accompagné et surtout « positif ».

Ces pratiques, vécues dans la difficulté bien réelle de publics de plus en plus hétérogènes, appellent nécessairement au cœur même de la classe et de l'école, conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation de la loi.



PROJET D'ETABLISSEMENT

Nous voulons que chacun, dans la communauté éducative puisse...

S'épanouir dans la vie réelle

- En exprimant et en développant sa propre culture : facilité d'accès aux cours de langue maternelle, à l'histoire de son peuple et en refusant toutes les formes de racisme et d'intolérance ;
- En vivant librement sa foi et ses convictions : sont enseignées et vécues dans l'école les valeurs évangéliques (amour de Dieu et des autres, solidarité, vérité, justice, pardon, espérance, joie) ainsi que les valeurs des autres religions et de l'humanisme. Est favorisé le rassemblement de ceux qui, vivant la même foi, souhaitent l'approfondir et la célébrer ;
- Dans le respect de la vie privée : famille, engagement...
- En s'insérant dans la réalité belge : maîtrise du français, connaissance du néerlandais, de l'histoire nationale et européenne ;
- En développant harmonieusement toute sa personnalité : temps de sport et d'expressions artistiques, espaces de cultures et de rencontres ;
- En apprenant un métier : options offrant un épanouissement et des débouchés tant aux filles qu'aux garçons ; cours et stages de qualité ; formation et recyclage permanents des professeurs et des éducateurs.

Vivre en solidarité, les chances égales pour tous

- En accueillant tout jeune qui s'inscrira dans le projet éducatif de l'institut ;
- En favorisant le respect mutuel des différentes cultures, nationalités, milieux sociaux ;
- En travaillant en groupe : petites équipes tant chez les élèves que chez les enseignants et éducateurs ; groupes de classes autonomes : refus de l'individualisme et de la passivité ;
- En respectant chacun dans sa personne, dans ses biens, dans son environnement ;
- En choisissant des représentants responsables : conseil des délégués d'élèves, conseil de direction, association de parents
- En portant une attention particulière à ceux qui ont à surmonter un handicap ou à résorber un retard ;
- En choisissant des représentants responsables : conseil des délégués d'élèves, conseil de direction, association de parents
- En collaborant avec les autres écoles du CES Erasme
- En participant activement aux réformes nécessaires de l'enseignement ;
- En ouvrant l'école sur le quartier et sur le monde du travail : visites, rencontres, enquêtes, collaboration avec les habitants, les travailleurs.

Découvrir avec plaisir et rigueur

- En travaillant dans la liberté, mais avec sérieux.
- A travers la pédagogie du projet développée dans l'école : imaginer, construire, réaliser ensemble ;
- Lors des stages qui développent l'esprit d'initiative et la conscience professionnelle ;
- Grâce à des locaux (ateliers...) et un équipement matériel adéquat – tant collectif que personnel.

Devenir responsable et prendre toute sa place dans la société

- En faisant preuve d'initiative et d'autonomie dans son travail
- En trouvant sa place dans le groupe à travers la collaboration et les conflits ;
- En respectant la structure démocratique de l'école : délégués et conseils d'élèves, conseil de direction, délégués et association des parents, amicale, conseil d'école ;
- En recourant aux responsables concernés ; • En assumant des responsabilités en dehors de la vie scolaire : famille, mouvements,
- En étudiant les réalités propres à l'immigration et les structures économiques, sociales et politiques ;
- En s'ouvrant à une solidarité universelle : tiers-monde, quart-monde, handicapés...



REGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Un règlement scolaire ne peut prévoir tous les cas pouvant surgir au cours d'une année. Il va donc de soi que tout ce qui n'est pas mentionné dans le présent règlement mais qui constitue un manquement par rapport au projet pédagogique de l'Institut peut faire l'objet d'une sanction.

POURQUOI UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ?

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions : former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale. L'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

INSCRIPTION

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat auprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement (ou son délégué) porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur les documents du Pouvoir Organisateur :

- le projet éducatif et le projet pédagogique
- le projet d'établissement
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées.
- Le document relatif à la gratuité

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint la majorité est tenu de s'y inscrire chaque année au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. Au-delà de cette date, l'école ne pourra non seulement plus garantir sa place à l'élève. Mais, jusqu'à sa réinscription effective, il sera déclaré en absence injustifiée.

- Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.
- Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. Elle se prend au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. Au-delà de cette date, si, pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il doit s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale doit (doivent), s'il est mineur, introduire une demande écrite suivie d'un rendez-vous auprès du chef d'établissement.

CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION

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

L'obligation de fréquentation scolaire

La fréquentation scolaire est à mettre en rapport avec la notion d'élève régulier. En effet, l'article 2, 6° de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 définit l'élève régulier comme celui qui, répondant aux conditions d'admission, [...] est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement [...] et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices.

Toute absence **doit être signalée à l'école dès le premier jour par téléphone** et confirmée :

- par une justification écrite, datée et signée par les parents, précisant le nom et la classe, le motif et la durée de l'absence (voir billets d'absence du journal de classe),
- par un certificat médical, si l'absence est supérieure à 3 jours. Ces documents seront remis par l'élève le jour de son retour à l'école, à l'éducateur référent et en dehors des heures de cours.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie du jeune, couverte par le certificat médical ou un document officiel remis par un centre hospitalier,
- 2) tout document délivré par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation,
- 3) le décès d'un parent ou allié du jeune, au 1er degré : l'absence ne peut dépasser 4 jours,
- 4) le décès d'un parent ou allié du jeune, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 2 jours,
- 5) le décès d'un parent ou allié du jeune, du 2ème au 4ème degré : n'habitant pas sous le même toit que le jeune : l'absence ne peut dépasser 1 jour,
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle),
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées),
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire),
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6°, 7° et 8°, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement :

Les autres motifs sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- de transport
- des problèmes de santé mentale ou physique de l'élève
- familiaux

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 12.

L'école doit prouver au vérificateur que l'élève fréquente régulièrement les cours. Si l'école ne peut l'établir, l'élève est alors considéré comme élève irrégulier et ne peut obtenir son attestation ou certificat de réussite en fin d'année.

Validité du justificatif

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

Les justificatifs constituent des pièces officielles et les parents veilleront donc à la qualité de leur présentation. Le nombre de demi-jours pouvant être justifiés par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur s'élève à **12 demi-jours** sous réserve de l'accord du chef d'établissement ou de son délégué.

A partir de **9 demi-journées d'absence injustifiée** pendant une année scolaire, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (cf. article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire)

Régularité des élèves

- **L'élève régulier** désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.
- **L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés, mais qui par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.
- **L'élève libre** désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.
- **Le statut de l'élève libre** ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation des apprentissages.
- L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.
- A partir des deuxième et troisième degrés, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'un contrat avec des objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également qu'un contrat avec des objectifs sera fixé à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse, s'il respecte les objectifs fixés, être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève en lien avec le plan d'ajustement de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C. L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement.

Participation aux stages (de la 4^{ième} à la 7^{ième})

L'élève qui comptabilisera une moyenne de **3 demi-jours d'absences justifiés ou injustifiés par semaine** et/ou qui aura accumulé trop de retards durant la période précédant le stage, n'aura pas accès à celui-ci. Durant cette période de stages à laquelle il n'a pas accès, l'élève se présentera à l'école et suivra les cours selon l'horaire qui lui aura été communiqué. Les modalités de récupération de stages sont définies dans le dispositif de fin de parcours de l'élève. Une fois les stages passés, ces mêmes règles seront d'application pour la présentation du TFE.

Absences lors des contrôles et des examens

Après une absence justifiée, le professeur décide de la nécessité ou non de présenter le contrôle manqué. Toute absence durant les évaluations certificatives doit être signalée, le jour même, en téléphonant à l'éducateur référent et le certificat médical doit être déposé à l'école le lendemain au plus tard. **Dans tous les cas, toute absence d'un jour, durant la session d'épreuves certificatives, doit être justifiée par un certificat médical.** Le conseil de classe décide de la nécessité ou non de faire présenter à l'élève les évaluations certificatives non réalisées.

Retards

Chaque jeune prend les dispositions voulues pour arriver à l'heure à l'école et à chacun des cours. Arriver en retard, c'est perturber le bon déroulement des cours et l'organisation de l'école.

Le matin, les élèves doivent être présents à l'école à 8h25. La première sonnerie retentit à **8h30** et les élèves sont alors invités par leurs professeurs et éducateurs à se rassembler par classe à l'endroit qui leur a été indiqué dans la cour. A la deuxième sonnerie, les professeurs montent vers leurs classes, les portes de l'école se ferment et le cours débute à **8h35**. Lors de leur entrée dans l'école, les élèves arrivés après la sonnerie présentent leur journal de classe à l'éducateur pour que celui-ci y notifie leur retard et rejoignent ensuite la salle d'étude où ils attendent le début de la deuxième heure (**9h20**) pour rentrer en classe.

L'après-midi, les élèves doivent être présents à l'école à **12h45**. La première sonnerie retentit à **12h50** et les élèves sont alors invités par leurs professeurs et éducateurs à se rassembler par classe à l'endroit qui leur a été indiqué dans la cour. A la deuxième sonnerie, les professeurs montent vers leurs classes, les portes de l'école se ferment et le cours débute à **12h55**. Les professeurs montent vers leurs classes et les portes de l'école se ferment. Lors de leur entrée dans l'école, les élèves arrivés après la sonnerie présentent leur journal de classe à l'éducateur pour que celui-ci y notifie leur retard et rejoignent ensuite la salle d'étude où ils attendent le début de la deuxième heure (**13h40**) pour rentrer en classe.

Aucun retard ne sera notifié le matin après 9h15, et après 13h35 l'après-midi. Au-delà de ces moments, l'élève sera sanctionné d'un demi-jour d'absence injustifiée. Dans la même logique, les élèves qui débutent leur journée, en deuxième ou en troisième heure (pour cause d'absence d'un professeur ou pour toute autre raison) et qui sont en retard, seront sanctionnés d'un demi-jour d'absence injustifiée.

L'intercours de 5 minutes permet aux élèves de changer de local sans s'attarder dans les couloirs. L'élève qui se présente en retard au cours suivant, sera renvoyé chez l'éducateur pour que son retard soit notifié dans son journal de classe.

Un élève qui **accumule 5 retards** devra rester à l'école jusqu'à 16h45, un jour de la semaine. Son éducateur référent est chargé du suivi de cette sanction.

Un élève peut racheter un retard en arrivant à 8h durant la semaine. L'élève doit se manifester auprès de l'éducateur qui est en permanence au SAS. Ceci n'est valable que pour les quatre premiers retards.

Les élèves restent en classe jusqu'à la fin du cours. Exceptionnellement, ils sont autorisés à sortir de la classe munis de la carte professeur qui tient lieu de visa.

Activités extérieures et au sein de l'établissement

L'élève est tenu de participer à tous les cours inscrits à sa grille horaire et activités pédagogiques organisées par l'école (animations au sein de l'école, visites à l'extérieur de l'école, voyages linguistiques, théâtre, retraites, visites médicales...), même si ces activités dépassent l'horaire de l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Pièces justificatives

Les pièces nécessaires à l'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (le journal de classe, les cahiers, les notes de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile et les évaluations) pour toutes ses années scolaires et une année après la fin de sa scolarité.

Licenciement

Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex. : professeur malade, en formation, etc.).

Dans ce cas, les principes suivants seront respectés :

- seule la direction (ou son délégué) en prend la responsabilité;
- dans la mesure du possible, la pratique du licenciement pour les élèves du 1er degré est évité; pour les élèves mineurs, une décharge doit être signée par les parents en début d'année scolaire.

LA VIE AU QUOTIDIEN

Les documents scolaires

L'inspection doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier, les cahiers, les travaux écrits tels que les devoirs et les exercices faits en classe ou à domicile). Les répertoires d'interrogations sont gardés dans l'établissement.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être conservé en bon état tout au long de l'année. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. **L'élève devra toujours avoir son journal avec lui, tout au long de l'année.** Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. Les parents exercent un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

L'organisation scolaire

❖ Heures d'ouverture et de fermeture

L'institut est ouvert aux élèves de 7h50 à 16h10.

L'horaire des cours sera communiqué en début d'année à chaque classe. Avant de monter en classe, les élèves se rangent et attendent les professeurs aux emplacements prévus dans la cour.

Durant le temps de midi, les élèves du DI (1D, 2D, 3PoI, DASPA et 3TQ) restent à l'école. La cafétéria est à leur disposition.

❖ Changement d'adresse

Les jeunes qui changent d'adresse et/ou de numéro de téléphone doivent en avvertir la direction (ou son délégué). En cas de changement d'adresse officielle, ils remettent au secrétariat ou au directeur adjoint la nouvelle carte d'identité.

❖ Carte d'étudiant

La carte d'étudiant sera remise à l'élève en début d'année scolaire.

❖ Matériel

Les élèves doivent **toujours** être en possession de leur **journal de classe** ainsi que du **matériel nécessaire à chaque cours (feuilles de bloc, de quoi écrire et les documents du cours concerné)**, le tout dans un cartable ou un sac solide.

L'élève devra montrer son journal de classe lors de son entrée et sortie de l'école.

Le sens de la vie en commun

- ❖ L'école n'impose pas l'uniforme, mais exige que les élèves portent **une tenue correcte, propre, adéquate et sécurisée**. Le cas échéant, la direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont avertis.

- ❖ Selon la loi de l'école citoyenne :

- Présent à l'école, tu seras
- En harmonie, tu vivras
- La violence, tu oublieras
- La différence tu respecteras
- Le français, tu parleras
- La bienveillance, tu adopteras
- A garder l'école propre, tu t'engageras
- Tes cours, tu ne sécheras pas
- De tes affaires, tu te mêleras
- Ton téléphone tu déposeras

- ❖ *Article 1.7.12-1 § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.*

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

L'usage pédagogique de tels outils est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

- ❖ En cas de mesures exceptionnelles liées à des maladies, à une épidémie ou pire, à une pandémie, les élèves ainsi que tous les membres du personnel de l'école seront tenus de respecter certaines règles indispensables (tousser dans sa manche, ne pas se serrer la main, se laver souvent les mains, respecter une distance de socialisation, porter un masque, etc.) pour éviter la propagation de la maladie. Elles seront précisées à ce moment-là.

Protection de la vie privée et droit à l'image

Il se peut que des photos et vidéos soient prises dans le cadre des activités scolaires.

L'établissement 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, etc...);
- ❖ 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, injurieuses ...;
- ❖ 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 pas libres de droit;
- ❖ d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...;
- ❖ d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- ❖ de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être 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 dans le 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...).

L'ASBL Institut de la Providence est elle-même une propriété privée. Toute personne étrangère à son organisation ne peut y avoir accès sans l'autorisation de la direction.

Respect des lieux

- ❖ L'élève devra respecter le règlement établi et affiché dans les locaux spécifiques (salle de gymnastique, d'informatique, cuisine, ateliers, Dé-lire et cafétéria...);
- ❖ Aux abords de l'école, chacun contribue à la bonne entente avec les voisins : les élèves sont attentifs à ne pas déranger les habitants du quartier et à respecter leur propriété. Ils sont priés de quitter le trottoir et les rues avoisinantes dès la sortie des cours dans le calme (pas de cris, pas de bousculades et sans fumer);
- ❖ Le vol et le vandalisme seront sanctionnés. Toute dégradation du matériel, du mobilier ou du bâtiment sera portée en frais au jeune contrevenant qui en sera reconnu responsable, sans préjudice d'autre sanction. L'élève devra réparer les dégâts ou rembourser les frais occasionnés;
- ❖ Sauf autorisation exceptionnelle de la direction, afin de garantir la propreté et l'hygiène, il est interdit de boire ou de manger en dehors des espaces dédiés. Pendant les cours, les élèves sont autorisés à boire uniquement de l'eau. Tout déchet devra obligatoirement être déposé dans une poubelle. Par ailleurs, il est aussi interdit de cracher dans le bâtiment et dans l'enceinte de l'établissement.

Autres points d'attention :

Pour les cours de cuisine, d'atelier, de techniques de soins et de gymnastique, une tenue appropriée est obligatoire. Durant des stages, l'étudiant **doit se conformer au règlement d'ordre intérieur** du lieu d'accueil.

Les assurances

Tout accident, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais à l'école au secrétariat de l'école (document à retirer chez Mr Alphonse).

La couverture assurance de l'Institut ne saurait tout prendre en compte.

Les élèves bénéficient de la couverture d'assurance de la Providence à l'intérieur des bâtiments, sur le chemin ou au retour de l'école, pour autant qu'ils empruntent le chemin le plus court, et lors de toute activité qui est organisée sous la responsabilité de l'école, dans ses bâtiments mêmes ou en dehors, pour autant que l'activité se déroule avec l'accord de la direction.

Les assurances de l'école (Responsabilité civile et individuelle accidents) interviennent dans les limites fixées par les polices. De ce fait, elles ne couvrent pas :

- les activités de l'élève durant le temps de midi, lorsque celui-ci sort de l'école avec l'autorisation de ses parents ;
- les dégâts causés par un élève sur le chemin ou au retour de l'école (ce type de risque peut être couvert par une assurance « R.C.familiale »);
- toute sortie de l'école à une heure inhabituelle, en dehors d'une activité organisée par l'école et sans autorisation préalable de la direction ou de l'éducateur principal ;
- les déplacements que l'élève effectuerait avec un véhicule personnel ;
- les pertes ou détériorations d'objets personnels à l'intérieur de l'établissement. Pour cette raison, il est déconseillé aux élèves de venir à l'école avec de grosses sommes d'argent ou des objets de valeur (exemple : un smartphone à plus de 500 €,...);
- lorsque l'assurance de l'école intervient, le montant de la franchise est à charge de l'élève et de ses parents ;

Assurance familiale

Les parents sont invités à prendre une assurance familiale. En cas de dégâts occasionnés, suite à un acte volontaire de leur enfant, l'école en réclamera le remboursement.

Protection contre l'incendie et les règles d'évacuation

L'école est dotée d'un système d'alarme et de lutte contre l'incendie. Les élèves doivent respecter ce matériel : c'est la vie de tous qui est en cause. Toute dégradation ou tout jeu avec l'installation fera l'objet de sanctions sévères allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Lors des évacuations, qu'il s'agisse d'un exercice ou d'un sinistre réel, tous les occupants de l'école sont tenus d'évacuer les locaux au plus tôt, mais sans bousculade, dès qu'ils entendent la sirène d'alarme, qui fonctionne dans tous les bâtiments. Pour quitter l'établissement, chacun est tenu de respecter le plan d'évacuation.

Les sanctions

En cas de non respect du règlement, en fonction du délit, l'élève sera convoqué au Conseil Citoyen pour une réparation ou sera sanctionné selon la gradation suivante

- 1) **Remarques du professeur dans le journal de classe**
- 2) **Rapport de comportement**
- 3) **Exclusion d'une période de cours**
- 4) **Retenue du mercredi**
- 5) **Un demi-jour d'exclusion**

L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne pourra excéder 12 demi-journées. (A la demande du pouvoir organisateur ou de son délégué, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles).

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

L'exclusion définitive

Motifs d'exclusion définitive (1)

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie - Bruxelles ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

Le non-respect du règlement, le comportement perturbateur, l'abus de confiance, un nombre important de retards ou d'absences entraînent une sanction allant d'une remarque au renvoi définitif qui peut être pris de plein droit. Selon la gravité des faits, une plainte pourra être déposée à la police.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une **pression psychologique** insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le **racket** à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de **violence sexuelle** à l'encontre de l'élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- La détention ou l'usage d'une arme (y compris les pétards) ;
- **La détention, l'usage et la revente de produits stupéfiants, pharmaceutiques et alcool**

Ces faits mentionnés dans l'article 89§1er/1 du décret Missions constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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, 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 visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte.

Procédure d'exclusion définitive

Convocation de l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée au plus tôt le 4^e jour ouvrable scolaire. La convocation reprend les griefs formulés. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est écrit et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement peut prendre l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par recommandé postal.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut décider d'écarter le jeune provisoirement de l'Institut de la Providence pendant la durée de la procédure. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée dans la lettre de convocation. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du PO. Le jeune s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, dispose d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du PO, devant le conseil d'administration du PO.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive et doit être notifié à l'élève au plus tard le dernier jour de la première semaine de reprise des cours.

Après l'exclusion, le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

Le bien être à l'école

CPMS

L'école collabore avec le centre psycho médical social de Saint Gilles 2, situé au **170, rue Brogniez à Anderlecht**
Adresse email : cpms@pepsasbl.be
Téléphone : 02/541.81.48

SPSE

L'école collabore avec le service de promotion de la santé à l'école situé au **170, rue Brogniez à Anderlecht**
Adresse email : equipespse@pepsasbl.be
Téléphone : 02/541.81.28

Le planning familial

L'école collabore avec le planning familial de la Senne situé **Boulevard de l'Abattoir 27, 1000 Bruxelles**
Téléphone : 02/548.98.18

Interdiction de fumer

L'interdiction de fumer dans l'enceinte de l'institut (locaux, couloirs, cours) mais également lors d'activités extérieures organisées dans le cadre du programme scolaire, reste d'application. La détention, la consommation et la vente de drogues, d'alcool, de médicaments, de produits dopants etc..., sont prohibées. En cas de détention et/ou de consommation, les parents du jeune concerné s'il est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur, sont (est) informé(s) de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, susceptible de mener à une exclusion définitive.

Procédure de signalement en cas d'harcèlement ou cyberharcèlement scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : par mail harcèlement@iprovidence.be, auprès de l'éducateur référent, du CPE ou tout autre adulte auprès duquel le jeune est en confiance, cet adulte se chargera de faire un rapport écrit.

Une fois les faits rapportés au CPE ou à la direction, est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Les faits sont enregistrés sous la rubrique harcèlement sur la plateforme de l'école dont l'accès sera limité aux intervenants identifiés pour ce dossier. Dans le dossier, se retrouveront les informations d'identification des élèves cibles (harcelé(s) et harceleur(s)), le gestionnaire du dossier ainsi que les informations préliminaires recueillies.

Un délai de maximum 24 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par l'équipe de direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application des sanctions ou réparation prévues par le règlement d'ordre intérieur.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. En fonction de la situation de l'élève cible (niveau de danger) ou de son état psychologique (niveau de détresse) mais aussi de la gravité et de la complexité des faits, le traitement sera fait en interne par la personne ressource ou en externe par le CPMS. (Centre PMS libre de Saint-Gilles 2, cpmsd@pepsasbl.be, 02/5418138) selon le délai et la périodicité déterminées par le CPMS.

En cas de traitement interne, les protagonistes ainsi que leurs parents sont convoqués pour leur exposer les faits et recueillir leurs réactions. Ensuite, la cellule psychosociale organise une médiation, endéans les 10 jours ouvrables, entre les élèves cibles avec l'accord de l'élève harcelé.

Les objectifs de cette médiation sont :

- Mettre fin à la situation de harcèlement ;
- Redonner confiance à l'élève harcelé ;
- Permettre à l'élève de faire part de sa souffrance à ses harceleurs en toute sécurité ;
- Faire prendre conscience au(x) harceleur(s) des conséquences de leurs actes et/ ou paroles ;
- Donner l'occasion de proposer une réparation ;
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école.

Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. Le CPMS (Centre PMS libre de Saint-Gilles 2, cpmsd@pepsasbl.be, 02/5418138) selon la périodicité qui sera déterminée par le CPMS.

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire que la situation de harcèlement est réglée, le dossier est clôturé. On y mentionne la date de la clôture ainsi que les éléments probants de clôture qui ont été relevés.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers (voir annexe p22 de la circulaire « détection, signalement et traitement des situations de (cyber) harcèlement scolaire »).

Le statut de « dossier non résolu orienté pour prise en charge par le tiers sélectionné », sera attribué au dossier. La périodicité du suivi sera déterminée par le tiers sélectionné.

Les frais scolaires

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 ;

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. [...] § 2. [...] Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, 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 et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. [...] § 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° 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 année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. § 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. 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 même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 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.

Le Pouvoir Organisateur est en droit d'obtenir le paiement des sommes dues selon les procédures habituelles en la matière, à savoir mise en demeure formelle de paiement et à défaut, recours à une société de recouvrement ou à la Justice

Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le chef d'atelier Mr de Menten de Horne (c.dementen@iprovidence.be).

Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité

En conclusion, les règles incontournables à respecter quotidiennement sont :

- ❖ Durant le temps scolaire, les élèves déposent leur smartphone en classe, en salle d'étude, au Dé-Lire et à la cafétéria.
- ❖ En fin de journée, les élèves ne quittent pas la classe sans emporter leur journal de classe, avoir rangé leur matériel dans la place qui leur est attribuée dans les armoires et retourné les chaises sur les bancs.
- ❖ Les élèves n'entrent pas dans l'école sans journal de classe.
- ❖ En plus du JDC, les élèves doivent disposer du matériel de base : bic et feuilles
- ❖ Les élèves ne quittent pas la classe sans autorisation et ne déambulent pas dans les couloirs.
- ❖ Hormis de l'eau, les élèves ne boivent ni ne mangent en classe et dans les couloirs.
- ❖ Les élèves ne jettent pas leur chewing-gum par terre.
- ❖ En cas de grève des transports, l'absence d'un élève qui habite à une distance maximale de 30 minutes à pied de l'école (référence Google Map) sera considérée comme injustifiée.

Signature de l'élève

Signature des parents

Règlement général des études

Règlement général des études : obligations et définition

Le règlement des études est un document qui précise les relations entre les élèves (voir définition de la notion d'élève régulier, régulièrement inscrit ou libre en fin de document) et les professeurs dans le cadre des activités pédagogiques. Il définit :

Les critères d'un travail scolaire de qualité ;

Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe ;

La communication des décisions des conseils de classe ;

Ce document s'adresse aussi bien aux élèves majeurs qu'aux élèves mineurs et leurs parents.

L'objectif des enseignants de l'Institut de la Providence est la réussite des élèves dans le cadre de leurs apprentissages.

1. Organisation des études

1.1. Description de la structure de l'enseignement

On entend par « **forme d'enseignement** »

- Enseignement général
- Enseignement technique
- Enseignement artistique
- Enseignement professionnel

On entend par **section d'enseignement**

- Enseignement de transition
- Enseignement de qualification

On entend par « **orientation** » d'études ou « **subdivision** »

- Option de base simple
- Option de base groupée

1.2. Elèves régulièrement inscrits, élèves réguliers, élèves libres

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e et 3^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève libre désigne l'élève :

- qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.
- Qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe)

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

1.3. Gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième, troisième et quatrième degrés.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences

de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également qu'un contrat avec des objectifs sera fixé à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

1.4. Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être : - soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires), soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire), soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant

l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la direction.

1.5. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Le travail scolaire de qualité implique les exigences suivantes :

1. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - Les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative
 - Les horaires
 - Les échéances et les délais
 - Les consignes données sans exclure le sens critique
2. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
3. Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
 - Le respect des adultes et des autres élèves ;
 - La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. Participer activement aux activités scolaire en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

1.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année :

1.6.1. Le Document d'Intentions Pédagogiques (DIP) :

En début d'année, le professeur remettra à chaque élève son document d'intentions pédagogiques (DIP). Celui-ci reprend :

- b. les objectifs de ses cours (conformément au programme)
- c. Les critères de réussite conformément aux critères généraux du RGE
- d. Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- e. Les moyens d'évaluation utilisés.
- f. L'organisation de la remédiation
- g. Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève

Le DIP doit figurer dans le cours de l'élève après avoir été signé par lui et ses parents (pour les élèves mineurs).

1.6.2.Dossier d'apprentissage

A partir de la quatrième année dans l'enseignement qualifiant, un dossier d'apprentissage est communiqué à l'élève. Celui-ci :

- a) Énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante ;
- b) Énonce, lorsque le profil de formation le précise, la grappe de métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;
- c) Reprend les unités de qualification à valider (UAA ou SIPS)
- d) Définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;
- e) Le cas échéant, intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA)
- f) Détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que , le cas échéant, les remédiations proposées.

1.7. Organisation des stages

1.7.1. Les stages pour les élèves de 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} année

Les stages couvrent plusieurs semaines, réparties sur l'année, selon la section et la classe. Leurs dates seront communiquées en début d'année scolaire. La participation aux stages est obligatoire et est une condition pour la réussite de l'année scolaire. Toute absence aux stages doit être couverte par un certificat médical ;

L'élève qui comptabilisera une moyenne de **3 demi-jours d'absences justifiés ou injustifiés par semaine** et/ou qui aura accumulé trop de retards durant la période précédant le stage, n'aura pas accès à celui-ci. Durant cette période de stages à laquelle il n'a pas accès, l'élève se présentera à l'école et suivra les cours selon l'horaire qui lui aura été communiqué. Les modalités de récupération de stages sont définies dans le dispositif de fin de parcours de l'élève. Une fois les stages passés, ces mêmes règles seront d'application pour la présentation du TFE.

Lors d'une absence, l'élève doit obligatoirement prévenir le lieu de stage, le responsable de stage et l'école, le matin de son absence. Si le lieu de stage n'a pas été averti une sanction sera prise par l'école.

Chaque section dispose de sa propre convention de stages.

Place des stages dans l'évaluation certificative de l'enseignement qualifiant :

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3 sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret.

2. Objectif des études

2.1. Missions de l'enseignement

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

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

2.2. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire

Pour être délibéré valablement, l'élève doit garder son statut d'élève régulier (voir le point « Gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiés aux deuxième, troisième et quatrième degrés » en fin de document) conformément aux articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997.

- **Au terme du 1^{er} degré différencié**, les élèves en situation de réussite obtiennent le « Certificat d'Etude de Base », **CEB**.
- **Au terme du 2^e degré**, les élèves en situation de réussite obtiennent le « Certificat d'enseignement secondaire du 2^e degré », **CE2D**.
- **Au terme de la 6^e TQ et de la 7^e P**, les élèves en situation de réussite, obtiennent le « Certificat de l'enseignement secondaire supérieur », **CESS**.
- **Au terme de la 6^e P**, les élèves qui en situation de réussite, obtiennent le « Certificat d'études de la 6^e professionnelle », **CE6P** et le **certificat de qualification de la sixième professionnelle (CQ6)**.
- **Au terme de la 7^e P**, les élèves qui en situation de réussite, obtiennent le « Certificat de qualification de la 7^e professionnelle », **CQ7**.

En 6^{ème} professionnelle, l'élève qui n'a pas réussi son épreuve de qualification (CQ6) ne se verra pas octroyer son CE6P par le conseil de délibération.

En 7^{ème} professionnelle, l'élève qui n'a pas réussi son épreuve de qualification (CQ7) ne se verra pas octroyer son CESS par le conseil de délibération.

2.3. Sanction des années d'études

2.3.1. Attestations au 1^{er} degré

❖ Au terme de la 1^{ère} D :

- Si l'élève obtient son CEB, il est orienté vers la 1C (avec PIA)
- Si l'élève n'obtient pas son CEB, il est orienté vers la 2D (avec PIA)

N.B : le Conseil de classe attribuera le certificat de base aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.

2.3.2. Attestations d'orientation aux 2e et 3e degrés de l'enseignement technique et professionnelle de qualification

Les attestations d'orientation possibles sont :

- **L'attestation d'orientation A**, fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure sans restriction.
- **L'attestation d'orientation B**, fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restriction de forme d'enseignement, de sections ou orientations d'étude.
- **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

2.3.3. Parcours en PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant) : attestations d'orientation

Liste des options concernées dans l'école :

- **Organisées en UAA:**
 - Aspirant Nursing
- **Organisées en SIPS¹**
 - Collaborateur administrative
 - Aide soignante
 - Aide familiale (jusqu'en 2026)
- **7^{es} complémentaires**
 - Gestionnaire de petites entreprises
 - Aide soignante

¹ Situation d'intégration professionnellement significative

a) Sanction des études en fin de 4 P ou 4 TQ PEQ

- En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS. Une première épreuve (SIPS) doit désormais être organisée en 4^e après janvier. Le parcours prévoit de la remédiation, des dispositifs spécifiques de soutien et des années complémentaires.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

a) Réussite sans restriction (AOA) ;

b) Réussite avec restriction (AOB) ;

c) Attestation d'échec (AOC) :

- ☐ soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option ;
- ☐ soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA).

b) Sanction des études en fin de 4^{ème} complémentaire PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite des SIPS qui n'ont pu être validées lors de la première quatrième.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

a) Réussite sans restriction (AOA) ;

b) Réussite avec restriction (AOB) ;

c) Attestation d'échec (AOC) :

L'élève recommence une quatrième année, dans une autre option ou dans la même ;

c) Sanction des études en fin de 5P ou 5 TQ PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage.

Le passage en 6^e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6TQ ou 5P vers une autre 6P).

L'élève qui termine la 5e année comme élève libre doit recommencer son année.

Le passage en sixième peut être remis en question par le conseil de classe :

- En cas d'échec complet
- Et/ou d'un nombre d'absence justifié trop élevé

d) Sanction des études en fin de 6P ou 6 TQ PEQ

❖ Dès l'année scolaire 2025-2026, à l'issue d'une 6e année TQ, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- **Le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance de ce titre, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire**.

❖ Dès l'année scolaire 2025-2026, à l'issue d'une 6e année P, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- **le CE6P** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire**.

e) Sanction des études en fin de 7P ou 7TQ PEQ pour les formations organisées en 1 année

- **CESS (7P) ou CE7TQ (7TQ)** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ7** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance du CESS (7 PB) ou du CQ7 (7PB – 7 TQ), par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire**.

2.3.4. Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée
- Par le redoublement de l'année d'étude mentionnée

- Par le conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

3. Le système d'évaluation des études

3.1. Fonctions de l'évaluation

L'évaluation a trois fonctions :

- a) L'évaluation **formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
- b) L'évaluation **sommative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.
- c) L'évaluation **certificative** : l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décisions les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe)

3.2. Modalités d'évaluation

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

- Travaux écrits;
- Travaux oraux;
- Travaux personnels ou de groupe ;
- Travaux à domicile ;
- Travail de fin d'études (TFE) ;
- Pièces d'épreuves réalisées en atelier, en cuisine, etc. ;
- Stages et rapports de stages ;
- Expérience en laboratoire ;
- Interrogations dans le courant de l'année ;
- Contrôles, bilans et examens ;
- Épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- Observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- Situations d'intégration dans le cadre de l'option de base Groupée.

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

3.3. Critères généraux de réussite

- A : l'élève tend vers l'excellence
- B : l'élève a acquis les compétences
- C : l'élève est en voie d'acquérir les compétences
- D : l'élève n'a pas ou quasi pas acquis les compétences
- E : l'élève n'a pas pu démontrer ses éventuelles compétences vu ses absences
- NE : l'élève n'a pas pu être évalué (cours non donné ou cas de force majeure)

3.4. Modalités d'organisation des évaluations

Pour les élèves du DI, tout au long de l'année scolaire et jusqu' à la fin du mois de juin , les élèves sont évalués de manière continue.

Pour les élèves de la 5e à la 7e, une période d'évaluations certificatives est organisée au début du mois de juin selon un horaire hebdomadaire modifié afin de ventiler harmonieusement les épreuves tout au long de la période.

Durant cette période, les élèves sont accompagnés par leurs professeurs pour préparer leur évaluation.

Cette période se clôture par la réunion des professeurs en conseil de classe de dispense qui constatent la situation de chaque élève. Si l'élève présente encore des échecs, des temps de remédiation lui seront proposés la semaine suivante et au terme de celle-ci, il pourra présenter à nouveau les évaluations pour lesquelles il était en échec.

La présence aux remédiations et à l'évaluation de rattrapage est obligatoire sous peine, pour l'élève, de se voir refuser l'inscription pour la prochaine année scolaire.

Sur base des nouveaux résultats obtenus **ainsi que des résultats obtenus au cours de l'année**, les professeurs réunis en conseil de délibération, à la fin du mois de juin, délivrent à chaque élève une attestation d'orientation (cfr supra).

Pour les élèves mineurs, la remise des bulletins se fait en présence de l'élève et de ses parents. Pour les élèves majeurs, la remise des bulletins se fait en mains propres. sont délibérés à la fin de l'année scolaire et la remise du bulletin

Absence d'un élève à une épreuve d'évaluation

*Après une absence justifiée, le professeur décide de la nécessité ou non de présenter le contrôle manqué. Toute absence durant les évaluations certificatives doit être signalée, le jour même, en téléphonant à l'éducateur référent et le certificat médical doit être déposé à l'école le lendemain au plus tard. **Dans tous les cas, toute absence d'un jour, durant la session d'épreuves certificatives, doit être justifié par un certificat médical.** Le conseil de classe décide de la nécessité ou non de faire présenter à l'élève les évaluations certificatives non réalisées.*

3.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis

3.6. Le conseil de classe

3.6.1.1. *Définition du Conseil de classe*

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe 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.

3.6.1.2. *Composition du Conseil de classe*

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- Un membre du centre PMS
- Les éducateurs concernés
- Tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération
- Le référent PIA.

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4^e degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

3.6.1.3. *Compétences et missions du Conseil de classe*

Le Conseil de classe est chargé :

- D'évaluer la formation des élèves ;
- De prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- De délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- D'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- De contribuer à l'orientation des élèves

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son parcours d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

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

3.6.1.4. *Modalités de prise de décision du Conseil de classe*

Le conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- Les études antérieures ;
- Des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- Des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psychomédicosocial ;
- Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- Les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

3.6.1.5. *Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe*

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

3.6.2. Le Jury de qualification

3.6.2.1. *Définition du Jury de qualification*

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

3.6.2.2. *Composition du Jury de qualification*

Le Jury de qualification comprend :

- Le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- Les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- Des membres extérieurs à l'établissement :

Dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants

Issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner (employeurs, indépendants, spécialistes,...)

Le jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du profil de formation et initiées ou développées dans leurs cours.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- Un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;

- Une personne qui a donné à l'élève concerné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Le Jury de qualification est présidé soit par le délégué du Pouvoir Organisateur, soit par le chef d'établissement ou son délégué.

3.6.2.3. *Compétences et missions du Jury de qualification*

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, artistique ou professionnel, ainsi qu'au terme de certaines septièmes années de l'enseignement secondaire de qualification artistique, technique ou professionnel.

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

3.6.2.4. *Modalités de prise de décisions*

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves :
- La délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.

L'appréciation du Jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève. Le Jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

- des travaux réalisés par l'élève
- des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG

3.7. Procédures de conciliation interne et recours externes

3.7.1. À l'encontre d'une décision du Conseil de classe

Les parents, ou l'élève majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne.

Les parents, ou l'élève majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la notification écrite à la Direction. L'élève majeur doit lui-même rédiger ou signer sa demande. Si le recours est déposé dans les délais par les parents de l'élève mineur (Le parent ou la personne investie de l'autorité parentale doit se présenter en personne) ou par l'élève majeur, un accusé de réception est remis.

Pour instruire leur demande, la Direction se prononce d'abord sur la recevabilité du recours. En cas de communication d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, la Direction convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents et l'élève sont invités à se présenter à la date annoncée afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. **Pour la session de juin**, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

Toutes demandes écrites seront examinées par une commission composée du directeur, du directeur-adjoint et d'un membre du Pouvoir Organisateur qui examinera la recevabilité des demandes et convoquera une nouvelle réunion du Conseil de classe, si nécessaire. Lors de cette deuxième délibération, la direction exposera la motivation de la demande et, après discussion, soumettra la révision de la décision.

Le résultat en sera communiqué aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur par une lettre recommandée expédiée au plus tard le premier juillet.

Un calendrier précis de la procédure interne est remis chaque année à l'élève et à ses parents lors de la remise des bulletins de juin.

3.7.2.A l'encontre d'une décision du Jury de qualification

Par ailleurs, il est prévu une procédure de conciliation interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des jurys de qualification. Le délai d'introduction de la contestation est de deux jours après l'information du résultat de l'épreuve et doit **être clôturée le 5^e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire**.

Il doit se faire en remettant à la direction un courrier exposant le motif de la requête et donnant les arguments qui pourraient amener le jury à revoir sa décision.

Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours externes.

3.7.3.Recours externes

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, **pour autant qu'il ait épuisé la procédure de conciliation interne**. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

Le recours est constitué par l'envoi à l'Administration soit :

- 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.

Le courrier recommandé est à envoyé à l'adresse suivante :

Administration de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique
Direction générale de l'Enseignement Obligatoire
Conseil de recours contre les décisions du conseil de classe pour l'enseignement libre
Bureau 1F140
Rue A. Lavallée 1
1080 BRUXELLES

- Par voie électronique (E-recours)

Lorsque le recours externe est introduit par voie électronique, il doit l'être via la nouvelle plateforme « E-recours».

Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves. **La procédure de recours externe n'est prévue que pour contester les attestations de réussite partielle/restrictive (AOB) ou d'échec (AOC). Un double de ce courrier sera adressé par recommandé à la direction de l'établissement, le jour même de l'envoi à l'administration.**

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

La date d'introduction du recours externe ainsi que les modalités d'introduction de la demande de conciliation interne seront communiquées dans un courrier qui sera remis en même temps que le bulletin de fin d'année.

3.8. Consultation et copie des épreuves

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineure peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (article 96 al.3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, **sur demande écrite** adressée au chef d'établissement, **à titre gratuit, copie de toute épreuve** constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

4. Communication liée aux évaluations

4.1. Communication parents-élèves

L'école considère les parents comme des partenaires privilégiés et souhaite entretenir des

contacts réguliers avec eux. Il nous paraît essentiel que ceux-ci soient étroitement associés à la vie scolaire de leurs enfants.

Des rencontres avec le titulaire, les éducateurs, les professeurs et la Direction sont organisés à la fin du mois de décembre et en fin d'année scolaire.

En dehors de ces rencontres organisées pour tous les élèves et leurs parents, l'école est toujours prête à accueillir ceux-ci sur rendez-vous, durant les heures d'ouverture.

4.2. Bulletin

Selon le degré et les options, il y a 3 à 5 bulletins par année scolaire.

En début d'année, l'élève recevra le calendrier de la remise des bulletins. En cas de modification de celui-ci, les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs en seront avertis via le journal de classe.

Avant les vacances d'hiver et à la fin de l'année scolaire, les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus de venir chercher le bulletin aux dates et heures indiquées dans le calendrier. En cas d'empêchement justifié, l'élève majeur ou l'élève mineur muni d'un mot de ses parents s'adressera à son titulaire afin de recevoir son bulletin.

4.3. Dossier d'apprentissage (PEQ)

Déjà évoqué plus haut (cfr supra 1.6.2), le dossier d'apprentissage accompagne l'élève tout au long de son parcours afin qu'il puisse situer ses apprentissages (compétences acquises et compétences à acquérir tant dans la FGC que dans la formation qualifiante). Cet outil de suivi et de communication sera commun à toute l'équipe pédagogique et permettra de faciliter le processus de remédiation personnalisée.

En cas de changement d'option de base groupée, un nouveau DA est communiqué à l'élève
En cas de changement d'école, l'école d'origine transmet le DA de l'élève à l'école dans laquelle il est inscrit.

En cas de changement d'école et s'il fréquente la même option de base groupée, l'élève peut donc continuer à utiliser son DA dans l'école dans laquelle il est inscrit.

5. Dispositions finales

L'Institut de la Providence applique tous les textes légaux auxquels le Pouvoir Organisateur est soumis par la loi.

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.