

LA VIE AU LYCÉE MATER DEI



Site Aviation



Site Mille mètres

LES LIGNES DE FORCES DE SON ACTION ÉDUCATIVE

L'école est un lieu d'enseignement, d'éveil, de découverte et de transmission des connaissances. Nous voulons, à travers un enseignement de qualité, construire des intelligences cohérentes et critiques capables d'intégrer des acquis et des savoir-faire, et donner à chaque jeune le maximum de chances d'aboutir à un épanouissement de ses capacités et de ses facultés. Nous espérons développer chez lui le goût du savoir, le souci de la rigueur, la volonté et le plaisir d'apprendre, et l'aider ainsi à assumer progressivement les responsabilités de sa propre formation.

L'école est aussi et surtout un lieu d'éducation où une équipe d'adultes propose aux jeunes des valeurs susceptibles d'inspirer une vie d'homme ou de femme. Cette action éducative profonde repose sur le respect fondamental de l'autre avec ses possibilités et ses différences en portant une attention particulière aux plus démunis quels qu'ils soient. À travers une relation de confiance, une présence qui encourage, nous voulons apporter notre aide aux jeunes dans leur cheminement et les éveiller au sens de la justice et du service.

L'école est enfin un lieu d'ouverture à la foi, où se vit un engagement dans un effort de fidélité à l'Évangile, où s'exprime un humanisme chrétien en référence explicite à la personne de Jésus-Christ.

Pour tendre vers ces objectifs et permettre à chaque élève d'exploiter au mieux ses potentialités tout en respectant la présence des autres autour de lui, nous disposons d'une structure et d'outils pédagogiques importants et nous avons établi des "règles de vie en commun" que chacun est tenu d'appliquer et dont vous trouverez la description dans les pages qui suivent.

Ce document regroupe :

1. le projet éducatif et pédagogique en vigueur au Lycée MATER DEI et émanant du Pouvoir Organisateur (A.S.B.L. Comité d'Enseignement Annonciades d'Heverlee, av. de l'Aviation n° 72, 1150 Bxl)
NB : le projet d'établissement est consultable sur le site web www.materdei.be
2. le règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I)
3. le règlement des études
4. des informations générales

L'art.76§2 du décret "Missions" du 24/07/97 prévoit que : "Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur."

La validité de l'inscription est donc soumise à l'acceptation de ces règlements et projets. L'inscription des personnes estimant ne pas pouvoir signer pour acceptation ces documents, est automatiquement caduque et suspendue, y compris les effets de droit et d'assurance liés à l'inscription régulière.

Le droit et la jurisprudence établissent que : "si les élèves mineurs ont un droit à l'instruction, ce droit à l'instruction n'est pas sans limite, et comporte comme limite intrinsèque, le devoir de respecter le droit à l'instruction sereine des condisciples. De ce droit découle aussi l'obligation de respecter les exigences de l'enseignement auquel on a souscrit" (c'est-à-dire travail, étude, échéances, etc.).

L'école fonctionne comme la société avec des règles de vie en commun. La vie en groupe impose un certain nombre de concessions ou de contraintes. Le respect de l'autre y est, nécessairement, la valeur fondamentale qui conditionne la qualité de vie de chacun. C'est ce qui fonde le présent code de vie du Lycée.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

I. LE PROJET ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE de MATER DEI

- s'inscrit dans la ligne de la tradition des Sœurs Annonciades d'Heverlee ;
- s'inspire du document "Mission de l'école chrétienne" ¹ ;
- intègre les objectifs généraux de l'enseignement définis dans le décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles ²

1. MATER DEI, COMMUNAUTÉ D'APPRENTISSAGE

Fidèle à la tradition des Sœurs Annonciades, Mater Dei s'efforce, à travers un enseignement de qualité :

- de développer la personnalité de l'élève dans toutes ses dimensions : intellectuelle, morale, affective, physique, sociale et spirituelle ;
- de le munir de compétences qui le rendent apte à apprendre toute sa vie, à s'adapter à une société en perpétuelle mutation et à devenir un citoyen capable de prendre ses responsabilités dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- de veiller à l'intégration des savoirs qui englobent non seulement les connaissances mais aussi les savoir-faire, savoir-être, savoir-devenir, ces acquis favorisant le développement des capacités transdisciplinaires ;
- de l'aider à accéder progressivement à l'autonomie et à l'exercice de sa liberté ;
- de l'encourager à faire des choix raisonnés en éveillant en lui une intelligence cohérente et critique capable de discernement
- de donner à chaque enfant, à chaque jeune, le maximum de chances d'aboutir à un épanouissement de ses capacités et de ses facultés. Dans cette perspective, une attention toute particulière est portée à ceux qui en ont le plus besoin. Pour faire face aux difficultés qu'elles soient d'ordre scolaire, relationnel ou personnel, Mater Dei offre des structures d'aide et d'encadrement adaptées aux diverses situations et explicitées dans le projet d'établissement.

Au centre de l'acte d'apprendre se trouve le jeune, il est le premier acteur de sa formation. Avec l'aide des éducateurs, il construit son propre savoir et formule peu à peu son projet personnel.

Le rôle du titulaire et de l'équipe pédagogique est primordial pour faire grandir harmonieusement le groupe-classe et pour déceler rapidement lacunes et problèmes individuels afin de proposer sans tarder la remédiation adéquate.

Au moment où la question du sens touche les progrès scientifiques, l'éthique, la citoyenneté, la vie... l'école, a un rôle capital à jouer dans la redécouverte du Sens. C'est pourquoi Mater Dei veut développer :

- la pratique de la pédagogie fonctionnelle, participative et appropriative où l'implication de l'élève et de l'éducateur, tout en suscitant la curiosité, aide à la prise de responsabilités et à l'autonomie ;
- la pratique de l'interdisciplinarité et de la contextualisation des apprentissages où le décloisonnement de la matière donne du sens à l'action pédagogique et à la recherche ;
- le travail en équipes de professeurs et d'élèves et les démarches de participation favorisant l'apprentissage démocratique par des comportements responsables ;
- l'intériorité, lieu d'unité de la personne qui donne sens et signification aux savoirs ;
- l'ouverture vers l'extérieur qui se traduit dans l'orientation à donner aux cours et qui se concrétise dans l'organisation de voyages, de visites, d'activités culturelles, sociales, spirituelles... Dans ce cadre, l'école doit apprendre au jeune à connaître ses racines, son histoire, sa culture car il ne peut devenir citoyen d'Europe et citoyen du monde que s'il a appris à se forger une identité propre. Alors seulement les rencontres, les échanges proposés, en Belgique comme ailleurs, seront l'occasion d'un réel enrichissement mutuel.

À l'intérieur de ces pratiques, il est important :

- de stimuler la créativité, valeur ou savoir-faire indispensable aujourd'hui ;
- de donner de solides méthodes de travail et d'organisation personnelle ;
- de valoriser la primauté des démarches par rapport aux contenus ;
- de développer le sens de l'effort et le goût du dépassement ;
- d'épanouir les capacités de communication orale et écrite.

¹ Mission de l'école chrétienne. Conseil Général de l'Enseignement Catholique.

² Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire (24 juillet 1997).

2. MATER DEI, COMMUNAUTÉ DE VIE

Notre école se veut accueillante et chaleureuse. Chacun - élève, éducateur, parent - doit s'y sentir reconnu et respecté. Pour faire de Mater Dei ce lieu où tous peuvent être heureux et trouver une ambiance de travail ouverte et stimulante, nous nous engageons, ensemble, à promouvoir :

- le respect de soi et de l'autre : écoute, sens du dialogue, tolérance, accueil des différences, politesse, savoir-vivre... ;
- l'esprit de solidarité et d'entraide : mettre ses talents au service des autres ;
- la relation de confiance entre professeurs et élèves : le jeune doit pouvoir trouver, à côté de lui, des personnes de référence, des guides, des conseillers ;
- la qualité de la relation pédagogique, puissant facteur de motivation : présence encourageante, amicale, positive plutôt que répressive ;
- la valorisation et l'épanouissement des capacités de communication ;
- le respect de l'environnement, de la nature et de la vie : ordre, propreté, sens de l'esthétique ;
- l'éducation à la santé et la pratique du sport qui favorisent l'hygiène de vie, physique et mentale.
- C'est à travers des projets de tous ordres : pédagogiques, scientifiques, culturels, sociaux, sportifs et festifs que va se développer ce réseau de relations fraternelles et conviviales et que se dessine l'identité de Mater Dei.

3. MATER DEI, MILIEU D'ÉDUCATION À LA FOI

L'Annonce de la Bonne nouvelle de Jésus-Christ est au cœur de la tradition des sœurs Annonciades d'Heverlee. L'Évangile est proposé à tous comme référence de vie. Chacun est invité, dans le plus grand respect de sa liberté de conscience, à y chercher la lumière qui éclairera sa route, à l'endroit précis où il se trouve. Pour aider cette démarche de foi, favoriser la quête du Sens, soutenir l'engagement :

- les temps forts de l'année liturgique sont vécus et célébrés ;
- des moments de ressourcement spirituel sont prévus ;
- des espaces de silence sont ménagés qui permettent de développer l'intériorité ;
- des actions de solidarité mobilisent ponctuellement les élèves : elles les sensibilisent aux grands besoins de l'humanité et développent en eux le sens du partage.

La catéchèse prépare le terrain où la foi en Dieu peut naître et se développer. Le cours de religion permet de découvrir et de comprendre, à la lumière de l'Évangile, la conception que les chrétiens se font de l'Homme et du monde. Il donne aussi au jeune l'occasion de se situer par rapport aux données de la foi et d'exercer sa liberté de choix. S'inscrivant dans la dynamique de la formation humaniste des élèves, il se doit d'apporter à chacun une solide culture religieuse.

L'Annonciation, mystère central de la tradition annonciade, est une invitation à vivre, dans le quotidien, les attitudes de disponibilité, d'écoute, de service, de gratuité... de la Vierge Marie.

Ces valeurs évangéliques qui sont aussi le bien commun de l'humanité, tous (éducateurs et éduqués, croyants ou non-croyants) sont appelés à en témoigner et à les faire vivre dans leurs propos, leurs attitudes, leurs modes de relation. Ils contribuent ainsi à la réalisation d'une société plus humaine, à l'avènement du Royaume de Dieu, Royaume de justice et d'amour.

Mater Dei accueille volontiers ceux qui se présentent à elle ; elle leur fait connaître son projet, pour qu'ils choisissent l'école en connaissance de cause, qu'ils soient croyants ou non. Sans être nécessairement de la même confession de foi, ils seront néanmoins invités à respecter et à partager les valeurs qui inspirent le projet de l'école.

C'est à travers le projet éducatif que l'école fait connaître son identité propre. Il sert de référence à toutes les activités de la vie scolaire.

- Il est le lieu de rencontre où Pouvoir Organisateur, directions, personnel d'enseignement et d'éducation, personnel de maîtrise, parents, élèves trouvent matière à réflexion.
- Il assure et fait grandir entre tous une unité, une collaboration et un enthousiasme qui favorisent l'efficacité, la joie dans le travail et l'engagement.
- Il est et reste un "projet" dont le dynamisme qui lui est inhérent est le garant de l'avenir de Mater Dei.

II. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (R.O.I.)

1. Introduction

Le R.O.I. a pour objectif de régir la vie au sein du Lycée et d'en préciser les règles. Toute situation qui n'y est pas reprise peut être adressée à la Direction, à la Direction-Adjointe ou au Conseiller Principal d'Éducation.

Sur recommandation ministérielle, le Lycée a décidé de ne plus faire de distinction de genre dans le règlement d'ordre intérieur. Les règles s'appliquent donc à chaque élève de la même façon.

Certains points du règlement sont spécifiques à l'une ou l'autre implantation. Les élèves devront toujours respecter le règlement de l'implantation dans laquelle ils se trouvent. Par exemple : des élèves de 4^e-5^e-6^e qui auraient cours en laboratoire, devront se conformer au règlement du site Aviation.

2. Fréquentation Scolaire

Article 1er. - § 1er.

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Toute dérogation à l'horaire établi doit être justifiée, soit par la Direction du Lycée, soit par les parents.

Quitter l'école sans autorisation est considéré comme un fait grave !

En cas de maladie ou d'accident en cours de journée

Aucun élève ne peut quitter le lycée de sa propre initiative. Il faudra se présenter immédiatement à son éducateur de degré qui avisera en accord avec la Direction, seule habilitée à donner une dérogation.

Si l'élève a un problème de santé, un avertissement téléphonique est donné aux parents lorsque l'enfant souhaite rentrer pour se soigner. Si le contact avec les parents est impossible et que des raisons sérieuses de s'inquiéter surgissent, il est fait appel à un médecin ou l'élève est conduit au service de santé ou centre hospitalier le plus proche, en fonction des possibilités. Le Lycée dispose également d'une équipe de secouristes formés. Ils sont sollicités pour tout accident ne nécessitant pas une aide extérieure.

Si un élève doit s'absenter en cours de journée

En cas d'absence prévue en cours de journée (rendez-vous médical, ...), l'élève est tenu.e de se présenter à son éducateur, avant son départ, muni.e d'un justificatif des parents. Nous rappelons qu'il est préférable de prendre rendez-vous en-dehors des heures de cours afin d'éviter tout retard dans les apprentissages.

Toute absence légalement admissible et prévisible suppose une permission préalable demandée par écrit à la direction.

Si un élève est absent une journée ou plus

Le responsable légal ou l'élève majeur doit téléphoner à l'accueil (Tél : 02/770.03.99) avant 09h15 pour prévenir le lycée.

Toute autre absence repérée par les éducateurs ou les professeurs sera signalée aux parents via Smartschool.

Dès le retour à l'école, le justificatif qui couvre l'absence doit être remis à l'éducateur de niveau. L'élève remet ses cours en ordre rapidement et se renseigne auprès de ses professeurs sur la possibilité de représenter les tests manqués.

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

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

la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la participation des élèves reconnus en tant que sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement par le ministre des Sports à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées.
- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions organisés et reconnus par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent ; le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.
- Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, la compétition ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe une autorisation des responsables légaux.

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Ceux-ci sont laissés à son appréciation.

À ce sujet, il ne paraît pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire. Aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de départ anticipé ou de retour tardif. En avertir l'école ne signifie en aucun cas recevoir son accord. La décision reste de la responsabilité des responsables légaux ou de l'élève majeur.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes non officielles, journées portes ouvertes des établissements d'enseignement supérieur, etc.).

L'absence non justifiée de plus d'une heure de cours (à partir de 51 minutes) est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée. Tout brossage de cours entrainera automatiquement une demi-journée d'absence injustifiée.

Les absences pour maladie doivent être justifiées par un certificat médical à partir du quatrième jour. Les absences pour maladie, inférieures à quatre jours ainsi que les absences dues à un autre motif devront être justifiées par une note écrite et signée des parents. L'élève devra, dès son retour, présenter spontanément ce justificatif à son éducateur de degré.

Au 1^{er} degré, toute absence injustifiée de plus de 9 demi-jours sur une année scolaire doit être signalée par la direction auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

À partir du 2^e degré, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'« élève régulier » et selon le décret du 14 mars 2019 (en application au 1^{er} septembre 2019), l'élève devient « élève régulièrement inscrit ». Le directeur informe par écrit les 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 que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année. Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le centre PMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire, en lien avec le plan de pilotage visé à l'article 67, § 2 du décret « Missions ». 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 responsables légaux 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 présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

A partir du 9^e demi-jour d'absence couvert par un mot des parents et/ou par l'élève majeur, un certificat médical est exigé pour les éventuelles nouvelles absences. A défaut, l'élève met en péril sa régularité.

En cas d'absence le jour d'une épreuve pédagogique :

S'il s'agit d'un examen, un certificat médical est exigé (même pour une absence d'un jour). L'élève présentera l'examen par écrit si le conseil de classe le juge nécessaire.

S'il s'agit d'un contrôle de synthèse, l'élève absent se voit attribuer un zéro sauf s'il présente un certificat médical couvrant la période en question. Il lui incombe d'aller trouver le professeur dès son retour pour s'expliquer et convenir d'un éventuel rattrapage. En l'absence de justification ou dans les cas répétitifs, le zéro sera maintenu.

S'il s'agit d'un test qui n'est pas un contrôle de synthèse, l'élève doit aller trouver le professeur et convenir des modalités de passation du test. Si l'élève ne prend pas contact avec son professeur dans les trois jours ouvrables suivant son retour, une note nulle sera attribuée. Nous souhaitons ainsi aider nos élèves à développer leur sens des responsabilités.

Toute absence non justifiée le jour du retour de l'élève sera considérée comme injustifiée.

3. Organisation du temps scolaire

8h25	Cours
9h15	Cours
10h05	Cours
10h55	Récréation
11h15	Cours
12h05	Cours
12h55	Temps de midi
13h40	Cours
14h30	Cours
15h20	Cours (à partir de la 3 ^{ème} année, en fonction des possibilités horaires)
16h10	Fin des cours

4. Retards

Les élèves sont tenus d'être présent.e.s à temps (selon l'horaire établi) à tous les cours et activités pédagogiques. La ponctualité est une marque de respect vis-à-vis de chacun et favorise un travail efficace dès le début du cours.

En cas de retard le matin : L'élève se présente dès son arrivée à l'accueil du bâtiment et notifie son retard à la personne en charge (s'il ne trouve personne, il doit impérativement se présenter chez un éducateur). Il/elle réintègre la classe immédiatement après.

Attention : tout retard non justifié en 1^{re} heure peut entraîner un 0 en cas de test.

Les présences sont prises par les professeurs via Smartschool à chaque heure de cours. Tout.e élève noté.e absent.e sur Smartschool en 1^{re} heure et qui ne se sera pas présenté.e à l'accueil (ou chez un éducateur) avant 9h15 sera automatiquement considéré.e comme absent.e pour la matinée.

En cas de retard en cours de journée : L'élève se rend auprès de son éducateur de niveau pour notifier son retard (les parents recevront une notification via Smartschool). L'élève rejoint ensuite son local de cours muni.e d'un mot des éducateurs.

Les retards pourront être excusés par motif écrit des parents ou de l'élève majeur (à l'appréciation du C.P.E. ou de la Direction).

Le cumul de retards non excusés sera sanctionné (voir point 16 du R.O.I) et les parents seront convoqués si l'école en voit la nécessité.

5. Absence d'un professeur

Si un professeur n'arrive pas en classe : En cas de retard du professeur (de plus de cinq minutes), un.e élève volontaire avertit l'éducateur de son niveau.

Si un professeur est absent : L'information sera affichée dès que le Lycée sera mis au courant et les élèves se rendent dans le local indiqué pour y effectuer un travail sous la surveillance d'un éducateur ou d'un professeur.

6. Licenciements

Les élèves de 1^{re} ou 2^e année pourront être licenciés en 1^{re} et 2^e heures ainsi qu'en dernière heure de la journée si les parents sont prévenus la veille.

Nous invitons les parents à ne pas contacter l'école pour autoriser une sortie exceptionnelle.

Les élèves de 3^e année, pourront être licenciés en 1^{re} et 2^e heures ainsi qu'en 6^e et 7^e heures en prévenant les parents le jour-même ou la veille si c'est possible.

Les élèves de 4^e, 5^e ou 6^e année pourront être licenciés le jour-même, à toute heure de la journée. En cas de licenciement, les parents seront prévenus par le Lycée.

Dans certains cas exceptionnels, une dérogation à cette règle pourra être faite. Le responsable légal sera averti.

7. Récréation & temps de midi

Des moments de détente sont indispensables et appréciés de tous. La récréation offre l'occasion de prendre une collation car il est interdit de manger et de boire pendant les cours (**à l'exception de l'eau plate**).

Pour l'implantation de l'Aviation :

La cour de récréation est l'endroit normal réservé aux mouvements et aux jeux. Les élèves ne peuvent pas rester en classe sans surveillance. Lors des récréations, ils doivent tous descendre rapidement dans la cour et y respecter le cadre prévu et les enfants de l'école primaire. **Seules les balles en mousse sont autorisées pour la pratique du football.** Les ballons de basket en cuir sont eux, autorisés dans le cadre de l'usage prévu (on ne joue pas au football avec une balle de basket) et uniquement en-dehors des temps de récréation des élèves de primaire. Pour le bonheur de tous, toutes les plantations et équipements doivent être respectés.

Pour l'implantation des Mille mètres :

Les élèves sont autorisés à rester dans leur local classe durant les temps de pause, à condition qu'ils le respectent. Ils sont responsables de l'ordre du local dans lequel ils mangent ainsi que du respect des espaces extérieurs. En cas de dégradations, les locaux seront fermés.

La libre circulation est de mise et implique un respect des horaires de la part de chacun.e. Tout cumul d'arrivées tardives en cours de journée sera sanctionné (voir point 16 du R.O.I.), il en va de même pour les dégradations.

Les élèves de 4^e-5^e-6^e années ne passent pas le temps de midi sur le site Aviation.

8. Repas

Pour l'implantation Aviation :

Lorsque le repas est pris à l'école, les élèves se rendent sans tarder dans le réfectoire ou dans la cour de récréation. Le service sandwichs organisé sur le temps de midi au réfectoire débutera en septembre et ne sera pas disponible les mercredis. Les commandes se feront via la plateforme IT-School. À la fin du repas, après remise en ordre du réfectoire suivant les consignes des éducateurs ou du personnel d'entretien, les élèves regagnent la cour de récréation jusqu'à la reprise des cours à 13h40.

Pour l'implantation Mille mètres :

Les élèves sont autorisés à prendre leur repas en classe pendant la pause de midi.

9. Sonneries

Lors des sonneries de récréations ou de fin de journée, les élèves quittent leur local pour se rendre en récréation ou à domicile. Cette sonnerie marque également la fin de chaque période de cours.

La sonnerie qui retentit à 8h25, 11h15 et 13h40 ramène le calme après la détente.

10. Rangs

Seuls les élèves de 1^{re} année se rangent dans la cour de récréation aux emplacements prévus. Ils gardent leur ballon en mains et montent avec leur professeur, en rang et dans le calme.

Les élèves des autres niveaux regagnent leur local à la sonnerie. Ils sont tenus de respecter le calme dans les couloirs du bâtiment.

11. Sortie pendant l'heure de table

Pour les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e années : sortie interdite sauf pour les élèves habitant dans les environs immédiats de l'école (10 minutes à pied, apprécié par la direction) et avec autorisation écrite des parents **pour rentrer dîner à la maison uniquement**.

Pour les élèves de 4^e, 5^e et 6^e années : sortie autorisée.

Chaque élève doit systématiquement être en possession de sa carte de sortie (qui fait aussi office de carte d'étudiant). En cas de contrôle, la sortie sera refusée aux élèves qui ne l'ont pas.

12. Circulation dans l'école

À tout moment, chacun.e veille à se déplacer dans le calme, de manière ordonnée et sans précipitation. Cela permet aux élèves qui ont encore cours, de rester concentrés.

Durant l'intercours, les élèves restent en classe ou rejoignent le local de leur prochain cours dans le calme. Le cas échéant, ils veillent à emporter rapidement tout leur matériel.

Implantation Aviation :

Les classes sont fermées pendant la récréation, le temps de midi et à la fin des cours. De 13h05 à 13h30 les couloirs et escaliers de l'école sont interdits d'accès aux élèves. Afin d'éviter tout va-et-vient superflu, les locaux et les couloirs sont fermés à certains moments de la journée ; l'élève veillera à s'organiser pour ne pas y laisser des objets dont il a besoin.

Implantation Mille mètres :

La libre circulation est de mise et implique un respect des horaires de la part de chacun.e.

Toutes les classes qui sont amenées à se rendre au centre sportif Sportcity dans le cadre de leurs cours d'éducation

physique se déplacent en groupe et à pied, dans le bon ordre et sans lenteur : il est donc interdit de s'y rendre avec un véhicule quelconque.

Sauf autorisation expresse de la Direction ou des éducateurs, l'accès à l'ascenseur est interdit aux élèves. En cas d'accord exceptionnel, l'élève pourra choisir une personne (maximum) qui l'accompagnera.

13. Tenue vestimentaire

Aucun uniforme n'est imposé au lycée. La tenue des élèves devra toutefois être **adéquate au métier d'élève**. L'école n'étant pas un lieu où l'on doit chercher à se singulariser de ce point de vue, les parents veilleront à ce que leurs enfants ne se présentent pas au lycée dans des tenues excentriques, provocantes ou négligées.

Sont proscrits au Lycée :

- Les vêtements déchirés ou troués (même si on ne voit pas la peau).
- Les tenues de sport, exception faite pour les élèves qui commencent leur journée par un cours d'éducation physique et peuvent donc se présenter au Lycée en tenue sportive. Ils devront toutefois se changer à la fin du cours.
- Tout couvre-chef, capuche, casquette **à l'intérieur des bâtiments**.
- Les coiffures excentriques, colorations de couleurs non naturelles, bijoux extravagants, "piercing" divers visibles (sauf aux oreilles), etc...
- Les tenues et chaussures de détente (marcels, maillots de football, tongs, ...)
- Les tenues affichant une appartenance religieuse, idéologique ou politique (voiles, tchadors, uniformes, etc...).
- Les tenues à motifs militaires
- Toute tenue estimée inappropriée ou trop courte (jupes, shorts, t-shirts, tops)

Quant au maquillage et au vernis à ongles, ils devront rester discrets.

La direction, l'ensemble du corps professoral et les éducateurs se réservent le droit d'appréciation du respect de ces points.

En cas de transgression de ces règles, l'élève recevra un avertissement.

En cas de récidive, il sera renvoyé à son domicile et le responsable légal sera averti.

14. Abords du Lycée

À la sortie du Lycée et sur le chemin de l'école, les élèves doivent manifester leur savoir-vivre en veillant à la dignité de leur langage et de leurs attitudes. Ils éviteront donc toute incorrection et respecteront la propriété et la tranquillité des riverains. Déchets, cris, rassemblements bruyants, bousculades ne sont pas de mise. Pour des raisons de sécurité et afin de préserver les abords immédiats du Lycée, les élèves éviteront de créer des attroupements ou de se faire attendre à la fin des cours : ils quitteront rapidement les accès du Lycée.

Les élèves sont tenus de ne pas fumer aux abords de l'école. Les parents seront avertis en cas de transgression de cette règle.

Un parking pour vélos (sous abri) et motos est à la disposition des élèves à l'entrée de la cour. Les véhicules y seront cadenassés (cadenas en « U » vivement recommandé !).

Il est formellement interdit de circuler avec un deux-roues dans l'enceinte de l'école. Les conducteurs arrêteront le moteur de leur véhicule (sécurité et pollution) et mettront pied à terre avant de pénétrer dans l'enceinte du Lycée ; à la sortie ils ne démarreront que dans l'avenue en prêtant attention aux piétons et au trafic.

Pour la sécurité de tous les usagers de la voie publique, les cyclistes doivent porter un casque et des vêtements visibles. Ils doivent également respecter le code de la route.

15. Propreté et respect des locaux

Propreté et ordre

Tous les locaux doivent rester propres et accueillants. Chacun doit veiller à les maintenir en ordre. À la fin des cours ou en fin de journée, les élèves responsables assurent l'ordre du local, se souciant du tableau, du seau d'eau, des craies, de la corbeille à papiers, du balayage et des fenêtres et ce, suivant le rôle affiché dans la classe. La non-exécution de ces tâches sera sanctionnée.

Respect et dégradation

En début d'année, chaque classe réalisera avec son titulaire un état des lieux du local et de son mobilier. Les meubles seront numérotés et photographiés. Chaque élève de la classe est entièrement responsable de la propreté de son local. À trois reprises sur l'année (Noël, Pâques et Juillet), les élèves vérifieront de manière précise et complète l'état des lieux d'origine et seront tenus de remettre le local et/ou les meubles en état, le cas échéant.

En cas d'utilisation d'un autre local, celui-ci doit être respecté au même titre que le local de base. Si des manquements imputables à d'autres élèves que ceux de la classe devaient être constatés, les élèves du local devront avertir immédiatement, avec photos à l'appui, les éducateurs. Si le délai entre le constat et l'avertissement dépasse les 2 jours ouvrables, les élèves du local seront tenus pour responsables.

Pour des raisons de sécurité évidentes, il est interdit de s'asseoir sur les radiateurs et les tablettes de fenêtres ou de jeter un objet par la fenêtre. Cela constitue une mise en danger grave de l'intégrité physique d'autrui.

16. Toilettes

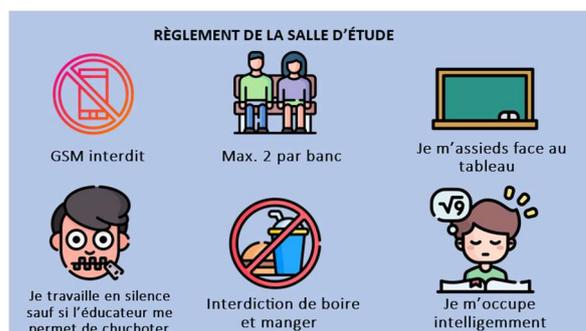
L'accès aux toilettes ne sera pas autorisé pendant les cours sauf exception ou avis médical. Les élèves y auront accès en début et fin de journée ainsi que pendant les récréations. Cela permet d'assurer une surveillance efficace, d'éviter les dégradations et les abus constatés.

17. Salle d'étude

Tous les élèves du Lycée ont TOUJOURS quelque chose à faire pour les cours : un devoir, un exercice, de la remédiation, du dépassement, étudier pour un test ou prendre de l'avance dans leur manuel. S'ils ne montrent pas l'autonomie et/ou la maturité nécessaires pour s'occuper de façon constructive pendant l'étude, des tâches leur seront attribuées par les surveillants. Ceci afin qu'ils utilisent leur temps de façon constructive et ne dérangent pas les autres élèves.

Il convient de respecter les consignes suivantes concernant la salle d'étude :

- Les élèves la rejoignent dès que possible, ils ne trainent pas dans les couloirs ;
- Les élèves prennent avec eux le matériel nécessaire à leur travail ;
- Ce lieu doit être propice au travail et à l'étude ;
- Il est strictement interdit de bouger les tables ou de déplacer les chaises ;
- L'accès aux toilettes de la salle d'étude suit les mêmes règles que l'accès aux autres toilettes ;
- Les élèves n'écrivent pas sur les bancs, ne collent pas de chewing-gums en dessous des tables et respectent le matériel mis à leur disposition.



Avant de quitter la salle d'étude, les élèves veillent à ranger les chaises sous les tables et à ramasser tout déchet leur appartenant dans le but de rendre la salle agréable pour le prochain groupe qui s'y trouvera.

18. Centre Multimédia (Site Aviation)

L'accès aux locaux du centre multimédia (CMM) est autorisé pendant les cours et sous la supervision d'un professeur. Les salles informatiques du sous-sol du CMM, l'auditoire et la bibliothèque ne sont accessibles que sur réservation d'un professeur ou avec accord de la personne en charge de la bibliothèque.

Tous les ordinateurs du réseau informatique permettent d'effectuer de la bureautique simple et d'accéder à internet. Il est interdit de modifier la configuration des ordinateurs (bureau, fond d'écran, écran de veille, ...) et d'installer le moindre logiciel sans l'autorisation préalable des administrateurs- réseau (support@materdei365.be).

Il est également interdit de manger et de boire dans ces locaux.

19. Sorties scolaires

Le règlement reste d'application lors des sorties et des voyages. Lors de ces activités, les élèves représentent le Lycée. Nous attendons d'eux un comportement adéquat et respectueux à tout moment.

20. Environnement

Pour protéger notre environnement de vie et notre planète, notre communauté a adopté une politique de tri de ses déchets.

L'usage des poubelles sélectives est obligatoire dans toutes les situations.

Des conteneurs groupés sont prévus dans les couloirs pour :

- le papier/carton à recycler (conteneur jaune)
- les canettes, tetra packs, verres, emballages plastique etc... (conteneur bleu)

le reste (déchets alimentaires...) (conteneur gris)

Chacun.e est invité.e à ramasser les détritrus dans son environnement ou sur son passage, à tirer la chasse au WC, à refermer les portes et fenêtres qu'il a ouvertes, à sensibiliser ses camarades à ces formes de civisme : c'est une responsabilité collective !

Dans l'idée de la sauvegarde de la maison commune et pour éviter à nos élèves de se présenter trempé.e.s au cours, nous attendons de nos élèves un comportement responsable quant à l'utilisation de l'eau. Les batailles d'eau sont logiquement proscrites. Les fortes chaleurs ne nous dispensent pas de veiller à être économes.

21. Journal de classe

Chaque élève est tenu d'avoir avec lui/elle un journal de classe. Les parents sont invités à le consulter régulièrement afin de suivre les apprentissages et l'implication de leur enfant dans ses études.

Les élèves de 1^{re}-2^e-3^e recevront un journal de classe officiel format papier en début d'année.

Les élèves de 4^e-5^e-6^e ne sont pas obligés d'avoir le journal de classe officiel du Lycée mais devront dès lors avoir un support papier de type agenda (relié, avec dates et la possibilité de noter leurs cours comme leurs devoirs). Celles et ceux qui le souhaitent pourront recevoir le journal de classe officiel, en accord avec le décret Gratuité.

Chaque élève devra avoir ce journal de classe (ou support papier) chaque jour avec lui/elle.

22. Smartphones

G.S.M., smartphones, montres connectées, casques et écouteurs ... : leur usage par les élèves est interdit à l'intérieur de l'école, sauf autorisation explicite du professeur dans le cadre de son cours, et à condition de se limiter à cet usage exclusif.

Implantation Aviation :

Ces appareils devront être déposés dans le casier avant le début du cours et pourront être récupérés à la fin de la journée. Aucune utilisation n'est autorisée durant les temps de pause.

Si l'accès à un casier est impossible (cours dans un autre local), ces appareils seront laissés dans les sacs et ne seront pas visibles par le professeur, sous peine de sanctions.

Implantation Mille mètres :

Ces appareils devront être déposés dans un casier avant le début du cours et pourront être récupérés à la fin de celui-ci.

En cas de sonnerie ou d'utilisation dérangeante desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués jusqu'à la fin de la journée. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données. Ensuite, l'école décidera des modalités de récupération de l'appareil.

En cas de non-respect répété de ces règles, des sanctions disciplinaires supplémentaires seront prises.

23. Objets personnels

Il est dans l'intérêt de tous de veiller à son propre bien et de respecter celui d'autrui. Les objets trouvés seront déposés à l'accueil ou aux objets perdus (à droite au pied de l'escalier menant à l'ancienne salle de gymnastique). Pour l'implantation des Mille mètres, les objets perdus se trouveront dans un local prévu à cet effet. Pour se préserver contre la perte ou le vol, les élèves sont instamment priés :

- de ne pas emporter avec eux des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur
- de ne pas laisser trainer du matériel même scolaire dans l'école. ;
- de veiller à marquer leur nom et prénom sur leurs livres, objets classiques ainsi que sur leurs vêtements.

Le Lycée ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition des objets.

Le vol est un acte déloyal répréhensible qui crée un climat malsain de suspicion contre lequel nous luttons avec tous les moyens dont nous disposons. Les vols ne sont pas couverts par l'assurance.

Le Lycée met gratuitement à disposition de chaque élève un casier dans sa classe. Les élèves sont invité.e.s à prévoir eux-mêmes un cadenas pour fermer leur casier. Nous recommandons l'utilisation de cadenas à clé plutôt qu'à combinaison. Il est demandé de ne pas personnaliser le casier et de le vider à la fin de l'année scolaire.

Il est interdit d'introduire dans l'école des armes, pétards, lasers et autres appareils dangereux. Cela constitue un fait grave et entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

24. Affichage dans l'école

Tout affichage dans l'école nécessite l'accord préalable de la direction. Un affichage non autorisé sera enlevé dès constatation et les personnes responsables seront convoquées à la Direction qui avisera des mesures à prendre.

25. Démonstrations publiques d'affection

Les élèves doivent adopter une attitude sobre et réservée dans l'expression de leurs relations sentimentales.

26. Tabac-Alcool

La consommation de tabac ou d'alcool, l'utilisation de cigarettes électroniques et la détention et/ou consommation de drogues est interdite dans l'enceinte du Lycée. Il s'agit d'un acte grave qui entraînera une convocation des parents ou du responsable légal et qui pourrait conduire à un renvoi définitif.

27. Violence et harcèlement

Les actes de violence ne sont pas tolérés au Lycée. Tout acte de violence entraînera une convocation des parents ainsi qu'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi définitif. L'école est un lieu où l'on apprend à se canaliser et à faire face à la frustration de manière constructive.

Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un.e autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies, diffamation ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent suffit à entraîner des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement.

La cellule de lutte contre le harcèlement travaille, en collaboration avec le Centre PMS, à améliorer le climat scolaire et à prévenir les situations de harcèlement. La procédure suivie par la cellule est disponible dans la partie Annexes de ce document.

Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à une sanction.

L'école ne tolérera aucun type de commerce en-dehors de celui qu'elle prévoit. Il conviendra donc de ne rien vendre ou louer à ses condisciples.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

28. Sanctions

Des sanctions peuvent être prises pour un fait disciplinaire, une faute d'éducation ou un manquement de l'élève par rapport à ses obligations de respecter les exigences de l'enseignement auquel il a souscrit. Un fait de nature disciplinaire est un comportement qui porte atteinte au bon fonctionnement du service de l'enseignement ou à autrui.

Des sanctions seront également appliquées à tout.e élève mettant en danger sa propre sécurité ou celle des autres.

Notre projet pédagogique privilégie la prévention plutôt que la répression. La sanction n'est pas nécessairement négative, en ceci qu'elle a un caractère structurant : elle révèle à l'élève et à ses condisciples qu'une limite dangereuse a été dépassée et fait parfois office de réparation. Notre société ne peut fonctionner sans loi et l'école est le lieu privilégié d'apprentissage de la vie en société et de ses règles.

Si l'école est investie de cette responsabilité de formation à la vie en société, les élèves et les parents doivent aussi lui reconnaître, en bonne foi, les moyens de l'exercer, **sans contestation systématique.**

Les sanctions peuvent consister notamment en :

- un rappel à l'ordre
- une tâche écrite ou orale en lien avec la transgression
- l'exclusion d'une leçon ou d'un cours (l'élève ira, muni.e de son journal de classe, auprès de l'éducateur

- de son niveau).
- une retenue, accompagnée de l'une ou l'autre tâche.
- un renvoi temporaire d'un ou plusieurs jours, avec ou sans tâche à effectuer, à l'école ou non, dépendamment du comportement qui a causé cette sanction
- le refus de réinscription pour l'année suivante
- le renvoi définitif

Une accumulation de faits disciplinaires entrainera des sanctions plus importantes.

Bases légales

« Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre » D. 24-07-1997 M.B. 23-09-1997 http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/21557_010.pdf

« Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française » A.Gt 18-01- 2008 M.B. 06-03-2008 http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/32771_000.pdf

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par la Direction mandatée par le Pouvoir Organisateur.

L'élève s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par la Direction devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur (à adresser au Président du P. O. du Lycée Mater Dei – Avenue de l'Aviation, 72 à 1150 Bruxelles)

Lorsque le comportement ou le travail scolaire d'un élève pose de gros problèmes, le mettant lui-même ou son entourage en danger, un contrat est parfois prévu. Celui-ci, évalué chaque semaine par le Conseiller Principal d'Éducation et périodiquement par le conseil de classe, requiert de l'élève une attention particulière sur certains points. Un progrès significatif doit être observé, sous peine de sanctions et, éventuellement, de renvoi ou de non-réinscription. Ce contrat est cosigné par l'élève, ses parents, le titulaire et la direction. En cas de difficulté scolaire ou disciplinaire quelconque, les parents ou l'élève majeur peuvent être convoqués par l'école.

29. Charte NTIC

Le respect de la vie privée et de l'honneur des personnes, ainsi que le droit à l'image, imposent certaines règles. Il est rappelé aux élèves qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site Internet quelconque ou autre moyen de communication (blogs, Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves (site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos injurieux, images dénigrantes ou diffamatoires, ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner son auteur, des informations, données, fichiers, photographies, logiciels ou base 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 contraires 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

Cette charte s'adresse aux utilisateurs des outils informatiques offerts par le Lycée. Toute atteinte dont serait victime l'école ou un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, mail, ...). Lorsqu'il utilise le réseau pédagogique de l'école, l'élève est conscient.e que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que son activité risque d'être contrôlée.

Services proposés au Lycée

- Tous les élèves ont accès à la *suite Office 365* via Smartschool.
- Il est possible de recevoir en **prêt du matériel** et/ou une **connexion internet** sur demande à l'économat (economat@materdei.be).
- En cas **d'oubli du mot de passe** je contacte l'économat : (economat@materdei.be).
- Pour la sécurité du système et la mienne, **j'alerte un adulte** de l'école si je vois des **images ou propos qui me choquent**. Tous doivent se sentir en sécurité.

Communication & Responsabilisation

Avant d'envoyer un message pour poser une question :

- Je m'assure que la réponse n'est pas dans le cours / dans les consignes / sur Smartschool / etc.
- Je pense à demander à un autre élève de la classe (il/elle a peut-être la réponse).
- Si nécessaire, je contacte le professeur, en ayant conscience que je n'aurai peut-être pas une réponse immédiate, mais dans un délai raisonnable. Si je vois le professeur à l'école avant d'avoir eu une réponse, je n'hésite pas à poser ma question en classe.
- Je veille à formuler précisément ma demande.
- Je communique dans un langage clair, avec des phrases complètes, en faisant attention à l'orthographe. Je n'abuse pas des émoticônes.
- En temps scolaire, je consulte Smartschool au moins 1x par jour.

Planification

- Pour les travaux côtés, les professeurs s'engagent à **les communiquer** dans un délai raisonnable (min 48h) entre la date de communication et la date de remise.
- Le travail à faire pendant une journée de travail à domicile (visio, travail en autonomie, ...) doit être annoncé au plus tard la veille à 16h.
- Je veille à **remettre tous les travaux dans les délais** prescrits et suivant les consignes déterminées.
- Je **préviens mes professeurs** quand je suis malade et que je ne sais pas me connecter. Toute absence doit être justifiée.
- Je suis présent un peu à l'avance lors des visio-conférences, pour pallier d'éventuels problèmes techniques.

Respect

- Je veille à utiliser un langage poli et respectueux. J'interagis de manière courtoise (pas de moqueries...). Je ne fais pas des commentaires violents, racistes, menaçants, ...
- Ma photo de profil doit être respectueuse et en adéquation avec le cadre scolaire (en accord avec le ROI).
- Il m'est strictement interdit d'enregistrer le son et/ou l'image.
- Je respecte le droit à la déconnexion, je communique pendant les heures d'ouverture de l'école.
- Lors des visioconférences, je suis habillé de manière décente, je ne mange pas, je ne fais pas autre chose que le cours. Je ne branche ma caméra que si cela m'est demandé.
- Je ne supprime pas d'autres élèves, je ne coupe pas le micro des autres participants. Je n'empêche pas le bon déroulement de la séance.
- Je ne partage pas ou n'affiche pas publiquement des informations personnelles : adresse, téléphone, ...

III. Annexes

1. Procédure relative aux signalements de cas de harcèlement

Deux signalements possibles	<p>a. boîte aux lettres, mail ou constat par un membre de la cellule -> Procédure normale</p> <p>b. Signalement à un autre professeur ou élève témoin -> Signaler à un membre de la cellule qui relayera à l'équipe helpmarcel@materdei365.be</p>
1. Rencontrer la personne	Entendre et reconnaître la souffrance (Confidentiel et sécurisant)
	<p>Anamnèse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situation globale (cadre spatio temporel) - Personnes impliquées - Exemples - Preuves ? (Photos, messages, petits mots...) - Durée, fréquence des moments de harcèlement - Qui est au courant ? - Parents ? Témoins ? - Sentiments face à la situation : urgence ? - Y a-t-il déjà eu une réaction/intervention ? <p>Il faudra choisir, avec l'élève, un membre de l'équipe de professeurs qui sera au courant de la situation afin d'avoir des yeux sur le terrain.</p>
2. Gravité et Ampleur	<p>Prévenir l'équipe prof., le PMS et les éducateurs (+ parents si harcèlement avéré)</p> <p>⇒ Évaluer en cellule qui doit avoir l'information pour être efficaces tout en restant discrets si la situation le demande</p>
3. Témoins	<p>Audition des témoins et rassemblement de preuves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profs témoins ? - Entretiens individuels - Conseil de classe ? - Autres
4. Rencontrer le potentiel harceleur	<p>Prise de conscience et mise en garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explication des faits et raison de sa présence au rdv - Récit du potentiel harceleur - Explication des risques et conséquences liés à son comportement
Il faudra communiquer aux parents le cas échéant	
Guidance	Proposer un suivi via le PMS
5. Déterminer la nécessité de réparation	<p>En équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heure de soutien aux élèves - Travail écrit de « réflexion » - Sensibilisation : lecture livre + compte-rendu - Lettre d'excuse - ...
6. Suivi	<ul style="list-style-type: none"> - Intégrer la <i>victime</i> dans le processus de recherche de solutions positives et durables + fixer rdv pour avoir une visibilité sur l'évolution - Conseil de discipline si besoin

2. EXTRAIT DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4

§ 1er.

Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant

entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chapitre 2 – De la gratuité

Article 1.7.2-1 à 1.7.2-3 Article 1.7.2-1

§ 1er.

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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.

2° Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3.

Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4.

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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2

§ 1er.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
2° 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'école, 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- le cartable non garni ;
- le plumier non garni ;
- les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, 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 3°, sont annuellement indexés 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.

Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

- 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'école 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 primaire ;
- 3° 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'école, 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 primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives

§ 2.

Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

- 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'école 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 primaire ;
- 3° 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'école, 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 primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, 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 3°, 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.

§ 3.

Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

- 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'école 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 l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamer au cours d'une année scolaire ;
- 4° le prêt des 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'école, 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 peuvent être imposés 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.

§ 3bis.

Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4.

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, 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.

Article 1.7.2-3

§ 1er.

Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.1-8

Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

Article 9

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation 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 de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- 7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- 8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, 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. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- 9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§2.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus 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 quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait

pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire. Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§2ter.

L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

IV. RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Le Lycée est un établissement d'enseignement secondaire mixte, dispensant de l'enseignement général et technique de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Les six années sont réparties en trois degrés :

Premier degré - Niveau 1 et 2 : Acquisition de compétences de base

Deuxième degré - Niveau 3 et 4 : Degré d'orientation (choix)

Troisième degré - Niveau 5 et 6 : Degré de détermination (approfondissement)

1. LES PROGRAMMES

Le Lycée propose un grand nombre de programmes d'études individualisables. Ces programmes étant optionnels, une pédagogie de choix progressifs est mise en place de la 1^{re} à la 6^e. Tout programme contient :

- une partie de formation commune, présente à tous les niveaux, mais dont l'importance horaire diminue avec les années (elle évolue de 32h/semaine en 1^{re} à 12h/semaine en 6^e)
- une partie optionnelle dont l'importance varie en sens inverse (aucune en 1^{re} jusqu'à + ou - 20h/semaine en 6^e).

Au moment des choix, une campagne d'information est organisée à l'intention des élèves et des parents. Une attention particulière est accordée à la guidance de nos élèves en cette période.

Nos brochures d'informations relatives à chaque degré sont consultables sur notre site internet (www.materdei.be).

Les remédiations, orientations, décisions ou remarques du Conseil de Guidance seront consignées au bulletin de l'élève et expliquées aux élèves et parents par le titulaire de classe deux fois par an lors des bulletins de Noël et Pâques.

Le Lycée met à disposition de chaque élève, pour la durée de sa scolarité dans l'établissement, un accès à la plateforme pédagogique Office 365 et à ses applications comprenant également une adresse mail élève et l'accès aux licences Office afin de l'aider, de l'accompagner et de l'informer dans ses apprentissages tout en respectant le R.G.P.D.

2. INSCRIPTIONS

Toute demande d'inscription d'un élève n'est recevable valablement que lorsqu'elle émane des parents (ou de la personne légalement responsable) ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. L'inscription n'est effective que lorsque les différents règlements (R.O.I. et règlement des études) et projets (pédagogique, éducatif et d'établissement) ont été signés pour adhésion sans réserve.

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

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans le même établissement tant que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne modifient pas par écrit (ou email) leur décision de le désinscrire.

Tout élève ayant atteint l'âge de la majorité est tenu de se réinscrire chaque année dans son établissement s'il souhaite y poursuivre ses études. Par sa signature à la réinscription, il s'engage à respecter tous les projets et règlements de l'école.

Les inscriptions peuvent être clôturées prématurément et sans préavis dans un niveau ou une orientation déterminés, ou dans toute l'école, dès que les conditions de place ou d'organisation l'exigent.

L'inscription implique plusieurs obligations pour les parents dont celle de veiller à la fréquentation régulière et assidue de son enfant au sein du Lycée, de vérifier le journal de classe, de répondre aux convocations de l'école et de s'acquitter des frais scolaires avancés par celle-ci.

3. ÉVALUATION-GUIDANCE

JOURNAL DE CLASSE – DOCUMENTS

Le journal de classe est un support indispensable où seront consignés les contenus des cours, les travaux à effectuer et d'autres informations importantes adressées à l'élève ou à ses parents (modification d'horaire, liste des retards, ...). Il doit être tenu avec soin et vérifié régulièrement par les professeurs et les parents, qui y trouveront un reflet de la vie scolaire de leur enfant. Journal de bord de l'élève, il l'accompagnera tout au long de l'année scolaire, tant à l'école qu'à la maison. Les élèves seront constamment en possession de leur journal de classe afin de pouvoir le compléter à chaque heure de cours. Ils sont également tenus de transmettre le jour même à leurs parents tous les documents qui leur sont destinés, et émanant de l'école.

Ils conserveront en bon ordre tous les documents scolaires susceptibles d'être réclamés pour contrôle extérieur (cahiers, préparations, notes de cours, etc.).

COMMUNICATIONS AUX PARENTS (plateforme IT.SCHOOL)

Plateforme IT-SCHOOL : dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, les professeurs, les élèves et leurs parents, le choix a été fait d'utiliser la plateforme IT.SCHOOL (www.it-school.be) qui fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école (envoi de circulaires, documents, informations scolaires et inscriptions aux activités obligatoires, suivi des présences, retards et retenues...). Cette plateforme permet de faciliter la gestion des tâches administratives des membres du personnel du Lycée. Désormais, les échanges administratifs et financiers entre les parents et le Lycée sont réalisés uniquement au travers de cette plateforme.

Accès à IT.SCHOOL : la plateforme est accessible sur le site de l'école en cliquant sur le lien IT.SCHOOL. **[sur la page d'accueil du site du Lycée : <https://www.materdei.be/>]**. Il suffit de vous connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis. Pour plus de détails, concernant le fonctionnement de la plateforme, veuillez-vous référer au document « Les Premiers Pas » qui vous a été adressé par mail ou prenez contact avec le secrétariat.

Données personnelles : dès la mise en place technique de ce système d'organisation, il a été procédé à l'encodage et au transfert de données indispensables au bon fonctionnement du système (données personnelles des élèves, parents et professeurs) afin que tous les accès et fonctionnalités du système IT-SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Le processus de transfert de données personnelles et leur traitement par le fournisseur ont été réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière (R.G.P.D.).

Carte RFID : parmi les fonctionnalités offertes par IT.SCHOOL, les élèves se voient octroyer une carte ou un tag RFID qui permet, après chargement de crédits via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Cette carte offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumise à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de cette carte et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédits sur ladite carte. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de IT.SCHOOL.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout complément d'information à cet effet. Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l'interface parents IT.SCHOOL à laquelle vous vous êtes connectés.

EXIGENCE D'ÉTUDE ET TRAVAIL DE QUALITÉ

La régularité et l'implication de l'élève dans le travail nous paraissent très importantes et sont largement valorisées dans l'évaluation à Mater Dei. Cette régularité et cette implication s'exerceront :

dans les travaux individuels ou de groupe, en classe, où l'élève vérifiera sa compréhension,

dans les travaux de recherche, cultivant curiosité et créativité,

dans les leçons collectives, où écoute et participation sont demandées,

dans les travaux à domicile, réalisés suivant les consignes des professeurs et remis aux échéances prévues ; ces travaux à domicile sont adaptés et doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte,

dans la préparation et l'exécution des différents tests qui aident l'élève à mesurer sa compréhension.

à chaque cours, l'élève doit être en possession des livres nécessaires, de ses notes de cours et cahiers complets et de son matériel. Il est impossible de travailler efficacement sans cela.

Les compétences à maîtriser sont précisées, à chaque niveau, dans les bulletins et expliquées par les professeurs en début d'année aux élèves et aux parents. Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;

la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le soin et l'orthographe dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;

le respect des échéances, des délais ;

la compréhension, l'application et le raisonnement ;

- l'expression orale et la communication.

À l'initiative du conseil de classe, une feuille de route de travail ou un contrat de travail peut être imposé à un élève afin de l'aider dans sa structure et sa régularité face au travail. Ceux-ci sont évalués régulièrement.

ÉVALUATION

L'évaluation se base sur une observation continue et individualisée de l'élève en situation d'apprentissage.

Les professeurs communiquent par écrit pour chaque cours, en début d'année, les objectifs et compétences à atteindre, ainsi que les moyens d'évaluation utilisés. Il en va de même pour les critères de réussite, l'organisation de la remédiation et le matériel scolaire nécessaire à l'élève.

Pour rappel, les Compétences Transversales sont appréciées par TB-B-D-I, les Compétences Disciplinaires sont cotées sur 20 et il faut 10/20 pour réussir dans chaque branche.

Le Travail Journalier (TJ) revêt une grande importance pédagogique et éducative car il révèle la prise en charge quotidienne de l'élève par lui-même. C'est semaine après semaine que le jeune se construit pour acquérir une personnalité solide capable de prendre des responsabilités et de faire face à des exigences.

À côté du travail journalier, des contrôles de synthèse et des examens (en fin de semestre) permettront à l'élève de s'auto-évaluer et aux professeurs d'émettre un avis fondé sur la progression réalisée. La répartition des points se fait selon le schéma suivant :

1^{er} degré : pas de pondération inter périodes. La réussite de l'examen de juin équivaut à une réussite dans la branche. En cas d'échec à l'examen, le professeur de la branche concernée peut octroyer la réussite au regard des résultats obtenus au TJ – 3 bulletins

2^e degré : 50% TJ et 50% examens – 3 bulletins

3^e degré : 30% TJ et 70% examens sauf pour les cours évalués avec le CESS, dans ce cas, la réussite de l'examen externe vaut réussite soit de l'année soit de l'UAA évaluée. En cas d'échec, le titulaire du cours peut octroyer la réussite au regard du TJ. Les modalités spécifiques de pondération liées au CESS sont détaillées dans les documents d'intentions pédagogiques communiqués par les enseignants au début de chaque année scolaire. – 3 bulletins

Chaque examen (Noël-juin) vaudra pour 50% de la cote « examens ».

En 6^e année, pour la synthèse de l'année, le T.J. et les examens représentent ensemble 85% des points et le Travail de Fin d'Étude 15%.

Les tests et épreuves de synthèse ainsi que les notes de cours et travaux réalisés doivent être scrupuleusement datés, classés, conservés selon les indications fournies par les professeurs et sont susceptibles d'être présentés à tout moment à la Direction ou à l'Inspection. Les élèves reçoivent et corrigent leurs copies.

La tricherie demeure un acte fondamentalement déloyal à l'égard du professeur sans doute, mais plus encore vis-à-vis des condisciples, et surtout vis-à-vis de soi-même. Toute tricherie dûment constatée entraîne l'annulation de l'épreuve.

Les épreuves terminales peuvent être consultées sur place, si nécessaire, après demande au professeur concerné, et en présence de celui-ci, lors de la rencontre parents-professeurs qui suit la remise du bulletin final. Elles ne peuvent être emportées et, en aucun cas, les épreuves d'un autre élève ne peuvent être consultées.

Les parents invitent leurs enfants à leur présenter spontanément le journal de classe, les différents tests, le bulletin et les circulaires pour prise de connaissance et signature.

EXAMENS – CONTRÔLES

Au cours de l'année, les élèves sont souvent interrogés à l'occasion de petits tests, pour mesurer leur avancement. Ces tests ne sont pas nécessairement annoncés. Ils relèvent de l'évaluation formative et/ou du travail journalier (T.J.). Parfois, des contrôles de synthèse, portant sur une matière ou des compétences plus vastes, sont organisés. Ils sont toujours annoncés et planifiés avec la classe.

En fin de semestre (Noël et juin), des sessions d'examens récapitulatifs sont organisées. Le calendrier précis est communiqué à l'avance. Les professeurs indiquent les matières et compétences à maîtriser, expliquent les modalités de l'examen, organisent au besoin des révisions et s'interdisent toute autre épreuve dans les jours qui précèdent. Les examens, d'importance variable suivant les niveaux (voir bulletins), ne sont qu'un des éléments d'appréciation dans la réussite d'une année.

Certains examens peuvent être oraux ; ils ne sont pas publics. Le professeur établit une feuille récapitulative des questions posées et des points obtenus par les élèves.

Dans l'esprit des compétences terminales et afin de mieux armer nos élèves de 6^e pour leur réussite dans les études supérieures, ceux-ci sont amenés à élaborer et défendre un travail de fin d'études (TFE) qui est pris en compte dans l'évaluation finale. Les consignes d'élaboration, la guidance et les critères d'évaluation, tenant compte de la démarche suivie, des présentations écrite et orale de ce travail, leur sont expliquées dès la 5^e.

Si des épreuves certificatives externes sont organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la réussite dans ces épreuves équivaut à une réussite dans les branches concernées.

ABSENCES AUX ÉPREUVES

En cas d'absence aux épreuves :

- s'il s'agit d'un examen, un certificat médical est exigé (même pour une absence d'un jour). L'élève présentera l'examen par écrit si le conseil de classe le juge nécessaire.
- s'il s'agit d'un contrôle de synthèse, l'élève absent se voit attribuer un zéro sauf s'il présente un certificat médical couvrant la période en question. Il lui incombe d'aller trouver le professeur dès son retour pour s'expliquer et convenir d'un éventuel rattrapage. En l'absence de justification ou dans les cas répétitifs, le zéro sera maintenu.
- s'il s'agit d'un test qui n'est pas un contrôle de synthèse, l'élève doit également aller trouver le professeur et convenir des modalités de passation du test.

ABSENCES AUX COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

Si l'élève doit s'abstenir d'y participer pendant une semaine, il présentera une note justificative datée et signée par les parents. Toute exemption d'une durée supérieure sera justifiée par un certificat médical qui pourra toujours faire l'objet d'un contrôle via le service d'Inspection Médicale Scolaire rattaché au Lycée. Les certificats médicaux supérieurs à un mois pour la natation doivent être présentés ou déposés au secrétariat (nom lisible + classe + nom du professeur) qui les transmettra au professeur d'éducation physique. Le certificat médical est à renouveler chaque trimestre. Dans tous les cas, la présence de l'élève est obligatoire. Aucune exemption, même de longue durée, ne dispensera l'élève d'être présent avec son groupe durant les cours d'éducation physique (contrainte légale).

La natation est un cours obligatoire, faisant partie des programmes scolaires du Lycée. Une participation irrégulière au cours de natation sera sanctionnée par une leçon de rattrapage.

BULLETIN

Le bulletin situe tout au long de l'année les aptitudes et les attitudes dans la vie de l'étudiant. Il présente pour chaque branche une série d'évaluations chiffrées ou non et d'observations permettant à l'élève de faire le point sur :

- les connaissances acquises ;
- l'évolution des aptitudes et compétences ;
- l'engagement dans le travail.
- les attitudes dans la vie de groupe.

Le bulletin signé par le(s) parent(s) devra être remis au titulaire dans les délais les plus brefs. À Noël et en juin, les parents et l'élève sont invités à venir retirer eux-mêmes les bulletins auprès du titulaire de classe, afin de bénéficier d'éclaircissements ou de motivations des décisions.

Chaque année il sera remis aux dates mentionnées dans les éphémérides en début d'année (disponibles également sur notre site). En cas de modification de dates, les parents en seront avisés via une circulaire officielle.

LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe, il désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Les décisions relatives au passage de classe ou de degré et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations d'orientation sont de la compétence du Conseil de classe. Un membre du centre P.M.S. et les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la maîtrise des compétences, la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

À la fin du 1^{er} degré et ensuite à la fin de chaque année scolaire, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation CE1D, DFS, AOA, AOB ou AOC (ces abréviations sont expliquées dans le bulletin).

Avec l'aide du centre P.M.S., le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et/ou professionnelle. C'est une tâche essentielle, assumée en relation avec l'élève et ses parents.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

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

Les Conseils de classe de délibération sont présidés par un membre de la direction ou, en son nom, par le titulaire. La direction veille au bon ordre des débats, à ce que chacun puisse s'exprimer, et essaie d'obtenir un consensus général sur les décisions à prendre, qui sont motivées dans les bulletins. En l'absence de consensus, un vote, à main levée à la majorité simple, décide de l'attestation délivrée et des dispositions. En cas de parité, le Président tranche. Les décisions prises sont collégiales et solidairement portées par tous les membres présents ayant voix délibérative.

Même dans une option qui ne serait pas poursuivie par l'élève l'année suivante, il convient de tout mettre en place pour y assurer la réussite.

COMMUNICATIONS DES DÉCISIONS

Elles se font normalement par la remise commentée du bulletin, à la date précisée dans le calendrier.

Néanmoins la remise du bulletin et la communication de l'attestation obtenue peuvent être anticipées pour les élèves ayant obtenu une attestation AOB ou AOC. Si possible, ils sont alors convoqués, avec leurs parents s'ils sont mineurs, par le titulaire à la fin des délibérations.

RECOURS

Conciliation interne : L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur qui ne peuvent accepter la décision certificative du conseil de classe peuvent demander une conciliation interne auprès de la direction, au plus tard dans les 48 heures (jours ouvrables) suivant la remise du bulletin. Les élèves et parents concernés préciseront les motifs de la contestation et/ou les éléments nouveaux dans un courrier adressé à la direction du Lycée. Celle-ci ne peut porter ni sur une AOA ni sur un ajournement. Ce courrier doit être déposé à l'accueil de l'établissement contre accusé de réception dans le délai des 48 heures (jours ouvrables) après avoir reçu le bulletin via le titulaire. L'élève et les parents concernés peuvent ajouter tous les éléments qu'ils souhaitent à leur courrier après avoir consulté les examens lors de la réunion prévue à cet effet.

Sur base du courrier, le chef d'établissement peut décider ou non de réunir à nouveau un conseil de classe. Ces nouvelles délibérations se tiennent normalement le matin du dernier jour de l'année scolaire. Les parents et élèves concernés recevront par courrier recommandé la décision prise à l'issue de ces délibérations de recours.

Remarque : Une deuxième session fin août et/ou début septembre est organisée pour les 6^e. À l'issue de cette session, la procédure de conciliation éventuelle est identique à celle de juin.

Recours externe : Après épuisement de la conciliation interne, le décret "Missions" prévoit également une procédure de recours externe à l'établissement auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'enseignement. Dans les 10 jours (calendrier) de la notification de la décision prise suite à la procédure interne décrite ci-dessus, les parents (ou l'élève majeur) peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès de ce Conseil de recours. Le recours est formé par l'envoi à l'administration (*) d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours. Ces pièces ne peuvent pas comporter d'éléments relatifs à d'autres élèves. Une copie du recours doit être adressée le même jour par les parents ou l'élève majeur au directeur du lycée par voie recommandée.

La décision du Conseil de recours, si elle réforme la décision du conseil de classe, remplace celle-ci.

(*) Conseil des recours - Enseignement libre confessionnel, Bureau 1F140 - Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, Rue Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

OCTROI DU CERTIFICAT D'HUMANITÉS (CESS)

Plutôt que d'arrêter définitivement en juin les récipiendaires présentant des insuffisances, la Direction et le corps professoral donnent, dans certains cas, une deuxième chance aux élèves terminant leur 6^e année secondaire, ceci sous forme d'examens de passage en nombre limité situés fin août et/ou début septembre. Ces élèves ne sont pas proclamés. Une nouvelle délibération a lieu début septembre, suivie d'un affichage. Comme dans les autres niveaux, il est tenu compte en délibération des travaux de vacances que les élèves auraient reçus les années antérieures. Si les résultats de ceux-ci ont été insuffisants dans telle branche et qu'à l'issue de la 6^e une faiblesse subsiste dans cette même branche, il faut considérer qu'il y a là un important risque d'échec en juin, sans possibilité de repêchage. Tous les élèves de 6^e conservent leur bulletin d'année.

RENCONTRES PARENTS-PROFESSEURS

Envisagées comme contacts individuels, elles sont prévues aux dates mentionnées dans le calendrier. La prise de rendez-vous se fera via la plateforme IT-SCHOOL pendant une période définie et annoncée au préalable.

En dehors de ces rencontres périodiques, les parents peuvent aussi solliciter un entretien avec un professeur, la Direction ou le P.M.S. (lettre, mot dans le journal de classe, e-mail). Des réunions d'information pour les parents

(orientation d'études) sont aussi organisées.

Enfin, une première rencontre amicale de prise de contact aura lieu en début d'année, en collaboration avec l'Association de parents. Elles permettent à l'école de préciser certaines de ses attentes ou pratiques.

V. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

Groupée autour de son titulaire, la classe est la cellule de base de la vie scolaire, qui s'enrichit de la présence positive de chacun. L'équipe éducative de l'école se compose des personnes suivantes :

Le **titulaire de classe** a une responsabilité privilégiée. Il a une vue d'ensemble sur la situation scolaire de ses élèves. C'est lui qui assume la coordination de l'équipe des professeurs, anime les conseils de classe, communique les informations et commente les différents points de discipline et d'organisation à mettre en pratique pour le bien de tous. C'est le premier interlocuteur des élèves et parents.

Les **éducateurs** (par degré) sont les personnes de référence en ce qui concerne la vie scolaire hors du temps de classe en veillant au respect des consignes de sécurité, du règlement intérieur, des installations scolaires ou au contrôle de la présence des élèves. La mission des éducateurs se situe à la charnière de l'administratif et de l'éducatif, de l'institutionnel et des relations informelles, du scolaire et du parascolaire, de l'individuel et du collectif.

Le **Conseil de Classe** est constitué de l'ensemble des professeurs enseignant dans une classe déterminée. Il se réunit guidé par le titulaire en présence d'un membre de la direction. On y aborde les sujets et problèmes relatifs à la classe considérée : examen de la situation particulière des élèves, échanges sur certains thèmes particuliers, moyens, méthodes et remédiations à mettre en œuvre, évaluation prospective, sanctions éventuelles, etc... un avis global sur l'élève est parfois rédigé à l'issue du Conseil de Classe, qui décide des conditions de passage de l'élève (voir Règlement des études).

Le **délégué de classe** est le représentant des élèves de sa classe. Il en est le porte-parole et est un intermédiaire entre les élèves et le titulaire, les professeurs, les éducateurs et/ ou la direction.

2. LE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

Les cours trouvent un prolongement indispensable dans le travail personnel de préparation, et de synthèse qui ne peut se réaliser que dans la régularité et le calme. Il importe que chaque élève s'impose un rythme et des conditions optimales de travail à domicile.

REMÉDIATIONS

Dans la même optique d'une aide individualisée aux élèves, les professeurs peuvent proposer de fréquenter le rattrapage pour surmonter une difficulté précise due à une absence ou à une assimilation plus lente de la compétence ou pour acquérir une méthode de travail plus efficace. Dans ces cas, il en sera fait mention dans le journal de classe et/ou le bulletin.

De son côté, l'élève peut aussi demander à s'inscrire à l'une ou l'autre séance mais cette participation facultative ne peut se prolonger pendant plusieurs semaines. Le rattrapage est en effet conçu comme une remédiation ponctuelle. Il n'est pas conçu pour pallier un manque de travail individuel.

ÉTUDES DU SOIR

Certains enfants ne savent ou ne peuvent pas se mettre facilement au travail à la maison. Des élèves, habitant loin du Lycée, souhaitent y attendre leurs parents. D'autres encore éprouvent le besoin d'être encadrés dans leur travail.

Une étude surveillée leur est proposée (de 15h30 à 16h20) les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Cette étude surveillée débute généralement la 2^e semaine de septembre.

D'autre part, **une étude dirigée**, spécialement destinée aux élèves des trois premiers niveaux, est également organisée tous les jours de la semaine sauf le mercredi (de 15h30 à 16h30).

Les élèves sont encadrés par des professeurs qui les aideront dans leur organisation et contrôlent l'accomplissement

de certaines tâches ainsi que l'assimilation progressive de la matière. Cette étude a pour objectif d'améliorer la méthode de travail des élèves. Vous trouverez de plus amples informations dans la circulaire remise en début d'année.

Afin d'assurer une certaine qualité de travail, nous limitons la taille des groupes à 12 élèves. Dans le même esprit, nous nous réservons le droit de transférer des élèves de l'étude dirigée vers l'étude surveillée en cas de non-respect de la charte des études.

P.I.A. (Plan Individuel d'Apprentissage)

Suite aux décisions du conseil de classe, un P.I.A. peut être mis en place pour venir en aide aux élèves qui en ont besoin.

3. LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS DE L'ÉCOLE

LE SERVICE PSE (Service de Promotion de la Santé à l'École)

Ce service participe à la promotion du bien-être des élèves, en veillant à la qualité de l'environnement scolaire des jeunes. Il organise des bilans de santé des élèves de 1^{re}, 2^e et 4^e années et suit leur état de vaccination. Il gère les situations liées aux maladies infectieuses et au Lycée, propose en fonction des demandes, une rencontre individuelle avec le médecin responsable. Les « personnes-ressource » sont le Docteur Thierry BRUNARD et l'infirmière sociale Béatrice WILBAUX.

Adresse de contact :

Centre PSE – Clos Chapelle aux Champs, 30 / bte 3028
– 1200 Bruxelles Tél secrétariat : 02/764.30.80 – Tél
Infirmière : 02/764.30.81 (Lu-Ma-Me) M@il :
beatrice.wilbaux@uclouvain.be

L'ÉQUIPE PMS

L'équipe du Centre PMS est à la disposition des élèves, des parents, des enseignants et des éducateurs, pour toute question relative :

au développement personnel et social des jeunes ;

à leur adaptation scolaire et aux questions d'apprentissage ;

au choix d'attitudes éducatives appropriées à une situation vécue ;

à l'orientation, au choix d'études ou de filière de formation ;

à la prise en compte des aspects psychologiques, sociaux et de santé qui influencent l'épanouissement global de l'enfant.

Nos activités : entretiens et guidances-animations de groupe – participation aux conseils de classe – concertation en équipe tridisciplinaire Des permanences régulières sont organisées dans l'école à l'intention des élèves. Les parents seront reçus de préférence au Centre PMS (sur rendez- vous).

Les interventions de l'équipe PMS impliquent la gratuité et la garantie du secret professionnel. En référence à l'arrêté du g gouvernement de la Communauté Française du 19 mai 1995, les parents ont «la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS». Les parents concernés sont invités à demander, par écrit, au directeur du Centre, les formulaires prescrits pour ce refus.

LA BIBLIOTHÈQUE

C'est un lieu de lecture, de recherche documentaire et d'emprunt de livres, revues, vidéo. Elle est fréquentée par les classes accompagnées par leur professeur ou librement par les élèves lors des récréations (10h55 et de 13h15 à 13h40). Le calme y est requis, les smartphones, collations et boissons sont interdits. Les vestes, cartables, casques... sont déposés au vestiaire d'entrée. Le prêt des ouvrages est accordé pour quinze jours. En cas de dépassement de ce

délai, une amende de 0,50€ par période sera perçue. Tout livre annoté, endommagé ou perdu sera remplacé aux frais de l'élève.

LES LABORATOIRES

Le présent règlement est d'application dès l'entrée dans un des trois laboratoires. Tout manquement au respect de ce règlement sera sanctionné.

Mobilier

En début d'année, une place est attribuée à chaque élève. Celui-ci avertit le professeur en cas de mauvais état de sa table de travail ou de sa chaise.

L'élève prend soin du mobilier de laboratoire et de ses accessoires (robinets d'eau et de gaz, prises électriques).

L'élève est **responsable de tout dégât** volontaire occasionné au mobilier.

Avant de quitter le local, il jette **dans les poubelles** tous les **résidus solides** résultants de son travail. Il nettoie et sèche sa table.

Vêtement et effets personnels

Lors de séances de chimie, tout vêtement (veste, pull, écharpe, foulard, ...) sera accroché aux porte-manteaux. Les sacs et cartables seront placés en dessous de ces derniers ou dans le fond du local.

Le port du **tablier** de laboratoire est recommandé. L'assurance de l'école ne rembourse pas les dégâts vestimentaires.

Les élèves portant des **cheveux longs** devront les attacher afin d'éviter des brûlures ou accidents. Ayez toujours un élastique à cheveux dans votre plumier.

Il est **interdit** de **manger** ou de **boire** dans les laboratoires. Ceci même lors des interours.

Il est conseillé aux élèves de se laver les mains après une séance de laboratoire.

Gaz

Il est **interdit** aux élèves de manipuler la vanne principale d'alimentation en gaz.

Lorsque le professeur l'autorise, l'élève peut ouvrir la vanne de gaz situé sur sa table. Avant de quitter le laboratoire, il veille à la fermeture de cette vanne.

L'usage d'allumettes ou de briquets sera toujours soumis à l'autorisation du professeur.

Electricité

Il est **interdit** aux élèves de raccorder un appareil à l'alimentation électrique des tables (basse et haute tension). Le raccordement sera toujours réalisé par le professeur.

Il est **interdit** de toucher aux tableaux de contrôle d'électricité du laboratoire (bio et physique).

Eau

Avant de quitter le local, l'élève vérifiera la fermeture de la vanne d'eau de la table de travail.

L'élève veillera également à ce que l'évier soit propre et vide de tout déchet solide.

Petit matériel et verrerie

L'élève contrôlera l'état du matériel avant et après son utilisation. Toute anomalie sera immédiatement signalée au professeur.

Après utilisation, le matériel en verre ou en matière synthétique sera soigneusement nettoyé et mis à sécher sur l'égouttoir. Les creusets, mortiers et verres de montre seront essuyés et rangés.

Le chauffage de substance sera toujours réalisé dans un récipient en Pyrex ou autre matériau adéquat.

Lors de la **pesée** de produits chimiques, **il faut** utiliser un papier ou un récipient afin de ne pas abîmer le plateau de la

balance.

Produits chimiques

Il est **interdit** aux élèves d'ouvrir les armoires contenant les produits chimiques ainsi que le frigo. Ils utiliseront uniquement les produits mis à leur disposition par le professeur.

Les élèves veilleront à n'utiliser que la **quantité de réactif nécessaire** à la manipulation. Certains produits sont chers et d'autres peuvent être dangereux si utilisés en grande quantité.

Les produits chimiques seront **manipulés avec la plus grande prudence**, avec une attention particulière pour les acides et les bases. Les solvants organiques ne seront jamais manipulés près d'une flamme.

Les élèves se débarrasseront des acides, des bases et des produits organiques à l'endroit désigné par le professeur.

Accidents – Blessures

Toute blessure ou brûlure, même légère, doit être **immédiatement signalée** au professeur. Elle sera soignée avant la poursuite de la manipulation.

En cas d'ingestion accidentelle d'une petite quantité de produits chimiques, l'élève veillera à son état de santé même après avoir quitté l'école. En cas de problème, il consultera un médecin sans tarder.

Discipline

Les élèves restent à leur table de travail durant **toute** la durée de la séance de laboratoire. Ils ne circulent dans le local que pour prendre ou ranger du matériel.

Les élèves suivront toujours les consignes données par le professeur pour réaliser la manipulation. Il leur est **interdit** de réaliser des manipulations personnelles non prévus dans le cadre du cours.

Le vol de matériel ou de réactifs sera sévèrement sanctionné.

Chaque élève doit signer en bas de la feuille pour accord et engagement à le respecter tout au long de l'année.

Signature de l'élève :

L'ASSOCIATION DES PARENTS

L'association des Parents se propose, dans le respect des projets éducatif et pédagogique de Mater Dei, de véhiculer des informations, de synthétiser les avis des parents lors de consultations, de favoriser le dialogue et la communication entre les parents et les équipes éducatives, sans intervenir dans les problèmes individuels ou pédagogiques, d'améliorer le quotidien de l'école en offrant son aide (www.apmaterdei.be).

LE CONSEIL DE PARTICIPATION (COPA)

Réunissant des élèves, professeurs, éducateurs, parents, ouvriers, le Pouvoir Organisateur et la direction, il se réunit plusieurs fois par an. Il permet de solliciter les avis de toute la communauté éducative sur le Projet d'Établissement. Le COPA doit remettre un avis sur le Plan de pilotage de l'établissement ainsi que sur le règlement d'ordre intérieur. Il peut aborder différentes thématiques scolaires telles que les frais scolaires, l'apprentissage par immersion, l'éducation à la citoyenneté, l'aménagement du temps scolaire ou encore la violence à l'école.

ÉCOTEAM

L'Écoteam est une équipe d'élèves et de professeurs créant des projets durables autour de différentes thématiques dans l'intérêt de la Communauté. De nombreux aspects y sont abordés : alimentation, consommation d'énergie, bien-être, biodiversité, réduction des déchets, etc. Leurs réflexions se concrétisent à travers différents projets et investissements dans l'école. Cela passe, entre autres, par des actions de sensibilisation et par la présence d'un point de vente où les élèves pourront trouver :

- une gamme de produits alimentaires répondant à une charte de durabilité, provenant de différents partenaires (Oxfam, producteurs locaux, économie sociale...)
- une gamme de matériel scolaire durable ou de seconde main

LES ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

En collaboration avec l’A.S.B.L. Extrascolaire Mater Dei, elles s’intègrent dans le projet d’éducation culturelle et sportive que le Lycée tente de promouvoir à travers les mille et une facettes de sa vie quotidienne. Les élèves seront informés des différentes possibilités dans le courant du mois de septembre et les activités proprement dites commenceront au début du mois octobre.

L’ÉCONOMAT

Il est responsable de la gestion financière et des infrastructures. Dans l’optique de confort et d’optimisation, de la gestion économique, le choix d’utiliser la plateforme IT-SCHOOL a été entériné (<https://lmd.it-school.be/>). Elle permet de suivre en temps réel la situation financière de chaque élève concernant les frais liés à l’année scolaire. Elle fournit différents services en ligne d’organisation de la vie de l’école ainsi que l’accès à un système sécurisé de paiement par carte (MOLLIE) des factures (frais scolaires), des différentes fournitures, boissons, repas, activités facultatives, ...

Les frais scolaires obligatoires comprennent la journée de l’Amitié (une fois tous les deux ans), les activités de cohésion organisées par le Lycée, les journées musicales (1^{re} et 2^e), les frais du cours d’Arts/Technologie (1^{re}, 2^e et les options de ces branches), les activités culturelles obligatoires, les frais mutualisés du cours d’Education Physique (piscine et salles à l’extérieur de l’école), les frais de photocopies/syllabi, les frais de voyage (stage, retraite...).

Un système de prêt est organisé pour les manuels scolaires conseillés (via IT-SCHOOL). Certains services sont facultatifs : photos individuelles ou de classe, études du soir, activités parascolaires, ...

En cours d’année scolaire, une visite, une excursion ou activité culturelle facultative peuvent donner lieu à un appel à inscription et donc à contribution (l’acceptation de l’activité entraîne automatiquement l’obligation de paiement, aucune annulation n’étant alors possible).

Les notes de frais envoyées aux parents Via IT-SCHOOL sont à payer par carte sur la plateforme ou par virement dans les 15 jours qui suivent leur envoi. Des frais de retard ou de rappel pourront être portés en compte ultérieurement. En cas de difficultés de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec la direction dans les délais les plus brefs pour envisager des solutions. En cas de non-paiement des factures malgré les rappels, le Lycée se réserve le droit de faire appel à un tiers intervenant.

Les parents, le représentant légal ou l’élève majeur s’engagent à régler sans retard les frais exposés par l’école au profit des élèves et repris dans les notes.

Facturation :

Le système iT.SCHOOL a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements. En conséquence, l’intégralité des paiements dus à l’établissement doivent exclusivement être réalisés via la plateforme.

Organisation de la famille :

Pour des motifs évident de respect de la vie privée et afin de ne pas collecter des données personnelles non nécessaires, nous attirons votre attention sur l’impossibilité pour notre établissement et le système iT.SCHOOL de prendre en considération les modalités d’organisation de chacune des familles. Par conséquent, les factures émises par notre établissement sont notifiées et postées sur l’interface à laquelle les parents ont accès. En cas de non-paiement, le parent enregistré dans notre base de données comme le parent légal et/ou fiscal de l’enfant concerné en sera donc l’unique débiteur. Il appartient à ce parent, le cas échéant, de faire appliquer les modalités de prises en charge de frais prévues à l’amiable ou par jugement. Ces modalités ne peuvent être opposées ni à notre établissement ni aux exploitants de la plateforme iT.SCHOOL.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout complément d’information à cet effet. Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l’interface

parents iT.SCHOOL à laquelle vous vous êtes connectés.

Le Lycée respecte la loi sur la gratuité scolaire :

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitées(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des services du gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitées(s), le montant octroyé devra être ristourné aux services du gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement arrête 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs
- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
- le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents. Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme. En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services. Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

3° Les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, 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 3°, sont annuellement indexés 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.

§2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

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'école 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 primaire ;

3° 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'école, 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 primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, 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 fixes en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général du prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires. Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement :

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'école 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 l'enseignement secondaire, le gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamer au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 peuvent être imposés 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.

§3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le gouvernement.

§4. 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, 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

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX

§1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. ASSURANCES

Les élèves sont assurés par le Lycée pour leurs propres dommages corporels subis à l'école elle-même et sur le parcours le plus direct de leur domicile à l'école et comprenant l'usage d'autobus, de l'auto, du tram, du train, de la moto, du vélo et du vélomoteur, mais non pour les dommages matériels ni les vols. L'assurance ne couvre les risques que pendant la durée normale du trajet et pour des sorties dûment autorisées, à concurrence des montants fixés dans le contrat. Elle couvre aussi les activités scolaires organisées en dehors de l'établissement sous la surveillance constante des professeurs après accord de la Direction.

Le Lycée décline toute responsabilité en ce qui concerne les vélos et vélomoteurs garés au parking, ainsi que la sortie à midi d'élèves n'étant pas en possession de leur carte de sortie, ou qui, en possédant une, s'écartent du chemin habituel "école-domicile". De même sont exclus de la garantie les vols, les dommages aux vêtements, aux objets classiques, les bris de lunettes, de verre et autres dégâts occasionnés au mobilier et aux bâtiments scolaires. La responsabilité civile découlant d'accidents causés par votre enfant à un condisciple ou à un tiers alors qu'il n'est plus sous la surveillance de l'école n'est pas assurée (nécessité d'avoir une R.C. familiale). Tout dégât matériel causé à l'école ou à un tiers, devra être remboursé. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'accueil de l'école (rez-de-chaussée) et faire l'objet d'une déclaration.

Les présents règlements ne dispensent pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements administratifs, ainsi qu'à toute note ou circulaire de l'école les concernant, même si ceux-ci ajoutent ou dérogent aux présents règlements.

Nous vous invitons à consulter régulièrement le site internet du Lycée (www.materdei.be) .

5. LES DÉLÉGUÉS DE CLASSE

DÉFINITION

Le délégué de classe est le représentant des élèves de sa classe. Il en est le porte-parole et est un intermédiaire entre les élèves et le titulaire, les professeurs, les éducateurs et /ou la direction.

MISSIONS DU DÉLÉGUÉ AU NIVEAU DE SA CLASSE

Consulter les élèves de sa classe sur l'ambiance, le cadre de travail et les projets qu'ils désireraient mener ;

- Présenter, si nécessaire, des projets ou propositions pouvant satisfaire tout le monde ;
- Dialoguer avec le titulaire, les professeurs, les éducateurs et/ou la direction ;
- Animer la vie de classe de façon conviviale en collaboration et en accord avec le titulaire ;
- Préparer ses interventions avant d'en faire part à la classe dans un souci de communication et d'efficacité.

MISSIONS DU DÉLÉGUÉ AU NIVEAU DU LYCÉE

- Représenter la classe lors de consultations ou réunions organisées par la direction et/ou le personnel éducatif ;
- Transmettre et relayer efficacement les informations reçues.

Vu son rôle, le délégué doit être élu démocratiquement. Son mandat couvrira l'année scolaire concernée. Tout élève est éligible. Les élections auront lieu en deux tours et débiteront la semaine qui suit le 27 septembre. Elles seront annoncées la semaine précédente ; les résultats seront publiés et transmis aux éducateurs de niveau.

Vu son rôle, le délégué se doit

- D'avoir les qualités suivantes : motivation, sens des responsabilités, sens de l'écoute des autres, impartialité ;
- De savoir prendre la parole pour transmettre objectivement les informations ;
- De s'engager à assister à des réunions en dehors des heures de cours ;
- De pouvoir organiser une réunion et gérer des débats.

En conclusion, la fonction de délégué est un rôle enrichissant : celui-ci apprend à comparer, organiser, négocier, obtenir un consensus, à parler au nom d'un groupe, à analyser des situations, à s'exprimer. Ce rôle offre en outre un bon apprentissage à la citoyenneté.

6. LE DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités scolaires, des photographies et/ou vidéos de votre enfant sont susceptibles d'être prises et d'être utilisées à des fins pédagogiques et de diffusion.

Conformément à la loi du 30 juin 1994 et à la circulaire ministérielle 2493 du 07/10/2008, nous solliciterons votre autorisation d'utiliser ces données, en début de chaque année scolaire.

En marquant votre accord, vous avez toujours le droit de vérifier l'usage qui en est fait et vous gardez le droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

DOCUMENT À REMETTRE AU TITULAIRE pour le vendredi 13 septembre 2024.

ACCEPTATION DU ROI

« ... Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur. » (art. 76 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

Madame/Monsieur (responsable(s) légal/légaux)
 et (élève)

ont pris connaissance des informations et directives reprises dans « La vie au Lycée 2024-2025 » repris ci-avant (ROI, règlement des études, charte de l'utilisation des outils numériques, projets éducatifs et pédagogiques), s'engagent à s'y conformer et acceptent le pouvoir disciplinaire de l'école.

La signature du présent talon vaut pour acceptation sans réserve du ROI (règlement d'ordre intérieur).

Date :/09/2024 - Signatures :

Responsable(s) légal/légaux :	Elève :
-------------------------------	---------

DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e),,
 responsable légal(e) de

Autorise N'autorise pas

- la publication de photos au sein de l'établissement : sur les panneaux d'affichage, dans les couloirs de l'école, en classe, dans un éventuel journal interne à l'école.
- la publication de photos sur les canaux de diffusion de l'école ouverts à tous : site de l'école, Facebook et Instagram.
- la publication d'une vidéo exclusivement destinée aux parents et aux élèves (ex : souvenirs d'un voyage) ainsi que la publication de vidéos sur les canaux de diffusion de l'école à des fins promotionnelles (ex : vidéo sur les options).

Il vous sera toujours possible de révoquer cette autorisation par un simple mail envoyé à la direction. Par ailleurs, toute vidéo promotionnelle est toujours tournée avec l'accord oral des élèves.

Date :/09/2024	Signature du responsable légal :
----------------------	----------------------------------