



GUIDE DES ETUDES 2010-2011

rue des Dominicains, 15
7000 Mons
tél. 065/40.12.50
fax. 065/40.12.59
Email  : college@saintstanislas.be
Site : www.saintstanislas.be

1. INTRODUCTION

« Quelle forme d'enseignement choisir ? A quelle école confier votre enfant ? ». Ces deux questions essentielles, vous vous les posez probablement depuis plusieurs semaines déjà. C'est pour y répondre que nous avons conçu ce fascicule, bien conscients que vous disposez d'autres sources d'information : les témoignages de parents, d'élèves ou d'anciens, les avis des instituteurs, le conseil du PMS, le site Internet.

La première question qui se pose logiquement est celle de **la forme d'enseignement**. A première vue, la réponse est simple, puisque le contenu et la structure des deux premières années du secondaire sont pratiquement identiques partout. Il n'en reste pas moins que le choix d'une école engage le plus souvent pour une durée de six années. Or, au travers des "activités au choix de l'établissement" s'esquissent quelques-unes des orientations d'étude proposées plus tard dans le parcours scolaire des élèves, à savoir celles de **l'enseignement général, la seule forme qui soit proposée par le Collège**. Choix d'école et choix de forme d'enseignement au terme du premier degré sont donc souvent deux facettes indissociables d'une même réalité.

Outre sa tradition et sa vocation d'enseignement général, Saint-Stanislas se distingue encore, au sein des autres écoles catholiques, par son appartenance **au réseau des collèges jésuites**. Cela se traduit entre autres par l'individualisation de la guidance des élèves, en particulier au 1er degré. Cela se traduit aussi par une vision **optimiste** de l'éducation. Nous pensons qu'il est possible de **changer le monde**, dans le sens d'une plus grande justice et d'une plus grande solidarité. Et nous voulons aider chacun de nos élèves à prendre conscience qu'il a **un rôle à jouer** dans cette entreprise. Nous cherchons également à lui donner les moyens pour le faire (outils de réflexion et d'action).

Votre enfant est au seuil d'une étape décisive, riche et qui peut être passionnante, de sa vie.

Notre métier, et notre volonté, est de faire en sorte qu'il vive au mieux ces quelques années.

Notre idéal est de l'aider à épanouir son intelligence et sa personnalité, de lui donner confiance en lui et dans les autres . Notre idéal est de l'aider, avec vous, à se construire une vie heureuse.

Vincent VANCOPPENOLLE
Thierry HEROUFOSSE

2. ASSOCIATION DES PARENTS

Chers Parents,

En inscrivant votre enfant dans ce Collège, vous avez certainement pris une bonne initiative ... comme l'ont fait les années précédentes de très nombreux autres parents, désireux d'assurer à leurs enfants une formation et une éducation en vue de leur insertion dans le monde de demain.

Depuis de nombreuses années, soucieux de partager cette préoccupation, les parents se sont groupés et ont formé une association qui s'efforce de vous aider de plusieurs façons différentes. Essentiellement, l'association des parents essaie de créer des contacts avec les parents, les professeurs et la direction ; ces contacts n'ont qu'un seul objectif : concourir à une meilleure réussite de la formation des enfants.

Pour donner forme à cette tâche, ceux qui adhèrent à l'association désignent parmi eux des parents-délégués de classe qui, ensemble, forment le comité de l'association.

Ce comité organise un certain nombre de rencontres de classe qui doivent favoriser les contacts avec les professeurs ; elles ne se substituent pas aux rencontres individuelles parents - professeurs, mais elles les favorisent et les facilitent en s'efforçant de régler certains aspects collectifs des relations nécessaires entre tous ceux qui collaborent à l'éducation des jeunes.

Pour compléter cette présentation, il faut savoir que notre association de parents d'élèves n'est pas isolée ; elle est rattachée aux associations d'autres établissements de la région qui sont elles-mêmes reliées au niveau du pays. Il s'agit de l'UFAPEC (*) qui, entre autres services, édite un bulletin de liaison adressé à tous les parents affiliés. A noter également que cette UFAPEC exerce une influence importante auprès des instances ministérielles qui ont en charge l'éducation dans la Communauté française.

Les membres du comité espèrent vous rencontrer dès la rentrée, au collège, pour vous présenter le programme de la nouvelle année scolaire.

Le Comité de l'Association

() UFAPEC = Union des fédérations d'Associations des Parents de l'Enseignement catholique.*

3. PROJET EDUCATIF

Inspiré par la tradition de la Compagnie de Jésus que le Collège Saint-Stanislas incarne à Mons depuis 400 ans, le projet éducatif engage toute la communauté scolaire. Il est indispensable que chacun de ses membres y adhère.

SAINT-STANISLAS EST UN COLLEGE CHRETIEN

Il désire témoigner de la Bonne Nouvelle que le Christ a annoncée ainsi que des valeurs qu'il a vécues et auxquelles l'Eglise de notre temps se veut fidèle.

Vivre en Eglise, c'est aller jusqu'à se référer à l'Evangile des Béatitudes : « Heureux ceux qui ont une âme de **pauvre**, heureux les artisans de **paix**, heureux les assoiffés de **justice**, ... car le Royaume est à eux ». Chacun est invité à découvrir le Christ libérateur, à le rencontrer dans sa parole et ses sacrements, à l'aimer et à le servir dans les autres, spécialement dans les plus pauvres. Consciente que, sur le chemin parfois long qui mène vers une foi adulte, chacun doit progresser selon son rythme personnel, et respectueuse de ce cheminement, notre école crée des moments et des espaces où Jésus-Christ interpelle la liberté de chacun : « Viens et suis-moi ».

L'éducation chrétienne au Collège s'exerce dans la formation intellectuelle et sociale.

SAINT-STANISLAS EST UN LIEU D'ENSEIGNEMENT

Le Collège accueille les jeunes de toute origine désireux d'apprendre. La finalité de son enseignement est **de forger des personnalités capables d'analyse critique et de discernement en vue de promouvoir la justice et de transformer la société, dans un esprit de service.**

Le Collège attend de l'élève qu'il participe à son propre développement pour accéder progressivement à l'autonomie. Il éveille et forme en proposant une méthode grâce à laquelle l'élève collabore avec ses professeurs : ceux-ci incitent à l'effort et à la rigueur, et d'autre part ils stimulent l'initiative et la créativité.

A l'intérieur du cadre scolaire, Saint-Stanislas veut créer des structures souples, s'adaptant aux personnes et aux circonstances. Le Collège vise une pédagogie de la réussite.

SAINT-STANISLAS COMME LIEU D'EDUCATION ET DE VIE

A travers toutes les relations, verticales et horizontales, le Collège engage **au respect de l'autre**. Chacun doit être l'artisan d'un climat où les uns et les autres peuvent exprimer, réaliser le meilleur d'eux-mêmes et le mettre au service de leur entourage.

Avec la famille, première responsable, le Collège prend en charge **la formation de la personne dans toutes ses composantes** : affective, esthétique, intellectuelle, physique, sociale, spirituelle. Il invite les jeunes à développer toutes leurs potentialités, à l'école ou au dehors. Face aux propositions du monde, il trace des axes vitaux en fonction desquels les consciences s'interrogent, les choix s'éclairent, l'harmonie se découvre, la signification de l'existence s'approfondit.

4. PROJET D'ETABLISSEMENT

0. INTRODUCTION

Le projet d'établissement de Saint-Stanislas s'inscrit dans les « Projet pédagogique de la Fédération de l'enseignement secondaire catholique » (1997), « Mission de l'école chrétienne » (1995) et «Projet éducatif de Saint-Stanislas ». Il s'inspire également des « Caractéristiques de l'éducation jésuite » (1987).

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

La réalisation de ce projet d'établissement qui est une œuvre collective nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, pouvoir organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétable : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent. C'est pourquoi on trouvera également des traces de ce « capital de départ » dans le texte ci-dessous.

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

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

Les domaines concernés par l'intervention éducative du Collège sont : la formation intellectuelle, l'éducation à la citoyenneté et à la solidarité, l'égalité des chances et l'épanouissement de la personnalité. Mention sera faite également des équipements technologiques, de l'orientation des élèves, des liens primaire-secondaire, de la forme spécifique du premier degré en trois ans et de l'intégration des élèves de l'enseignement spécial.

1. LA FORMATION INTELLECTUELLE

A. La formation mettra principalement l'accent sur les aspects suivants.

1. **Le raisonnement**, le questionnement, la réflexion. En favorisant le développement de **l'esprit critique**, on introduit la réflexion citoyenne au cœur de la formation intellectuelle.
2. **La langue maternelle**. Précision de la formulation et expression nuancée de la pensée feront l'objet d'une attention particulière, dans tous les cours, à tous les niveaux.
3. **L'interdisciplinarité** : des contenus, des capacités cognitives de base, des opérateurs de la pensée.
4. **La participation active des élèves** à leur formation. Réalisation d'exposés, débats introduits, académies peuvent constituer des moyens d'aboutir à cet objectif.

Selon le mot du Ratio studiorum : « Non multa, sed multum » (c'est-à-dire la qualité, non la quantité).

B. On s'efforcera également d'aider les élèves à organiser leur travail personnel. **Méthode de travail** et **gestion du temps** seront largement prises en compte dans la formation. Des dispositions différentes pourront être prises selon les niveaux. La mise en place d'un calendrier des contrôles de synthèse constituera un objectif concret.

C. On s'attachera à **harmoniser les pratiques** des professeurs.

- Pour cela, il faudra libérer les professeurs quelques heures chaque trimestre, en utilisant notamment les journées pédagogiques (on pourrait en outre dégager des heures de fourche communes, ce qui faciliterait la coordination).
- Sont à prendre en compte pour la coordination : la progression, l'homogénéité horizontale, la construction continue et en spirale des savoirs.
- Seront également mis à l'étude :

*la cohérence dans les exigences concernant les travaux de longue haleine (dossiers, travail de fin d'études) ;
et le respect de l'équilibre entre nombre d'heures de cours et quantité de travail imposée.*

2. L'EDUCATION A LA CITOYENNETE RESPONSABLE, A LA SOLIDARITE

A. Engagement

Le monde - celui qui nous entoure aussi bien que les structures internationales - est souvent régi par des valeurs oubliées de l'idéal humaniste et chrétien ainsi que de la déclaration des droits de l'homme.

Ce monde doit être transformé dans et à travers le respect des personnes. Il est essentiel que nos élèves puissent faire personnellement l'expérience d'**un engagement solidaire efficace**, appuyé sur une analyse rigoureuse de l'organisation sociale et/ou des relations internationales (problèmes Nord-Sud).

- Tous ces aspects seront abordés au sein des cours, notamment de sciences (biologie, physique,...), de sciences humaines (histoire, géographie, français, économie,...) et de religion.
- En référence aux temps forts de la vie de l'Église, les actions et campagnes de solidarité
 - avec le quart-monde (Avent)
 - avec le tiers-monde (Carême de Partage)
 offriront également à chacun l'occasion de réfléchir à ces questions et de s'engager réellement.
- On assurera le prolongement du projet Sénégal et du projet *Un livre un arbre*, ou on en initiera d'autres reposant sur une démarche analogue : information, découverte et action d'entraide, sensibilisation de l'ensemble du Collège.

B. L'apprentissage de la démocratie et de la participation

La confiance dans la démocratie se construit à l'école. Il faut absolument faire en sorte que les demandes émanant des élèves soient davantage prises en considération et qu'elles aboutissent rapidement à des réalisations concrètes.

Pour cela, il faut notamment améliorer le fonctionnement des structures de participation (celles-ci existent, mais restent trop souvent affaire de bonne volonté).

Une piste pour dynamiser ces structures : il faudrait renforcer l'efficacité et la légitimité des délégués de classe et de leurs conseils. Quelques moyens pour y arriver : formation des délégués de classe ; rédaction d'une charte décrivant leur rôle, leur mode de désignation et leurs tâches ; préparation des réunions en classe (avec l'aide des titulaires) pour que les aspirations des classes soient convenablement relayées auprès du conseil ; suivi des décisions prises par les conseils des délégués suite aux demandes des classes (le but étant de combattre l'actuel sentiment d'impuissance de leurs travaux).

- C. La solidarité concrète pourra également se manifester par diverses formes d'entraide **au sein de la vie scolaire** : au niveau de la formation (par exemple : tutorat), au niveau des relations (par exemple : accueil des premières en début d'année, parrainage des nouveaux arrivants, etc.). Nous serons également très attentifs au respect mutuel à l'intérieur des groupes.
- D. La formation à la responsabilité citoyenne implique également une prise en compte des problèmes liés à **l'environnement**, à l'intérieur et hors du cadre scolaire.

3. L'EGALITE DES CHANCES, L'EMANCIPATION SOCIALE

- A. Éduquer au **respect des différences** (religion, race, langue, etc.) est une tâche primordiale.
- B. Dans le but de favoriser les échanges et d'assurer la participation de chacun, tout sera mis en œuvre pour que la **taille maximale des groupes** se situe entre 20 et 25 élèves.
- C. On fera le nécessaire également pour garantir à tous les élèves l'accès au programme de formation. Pour cela, notamment :

- on favorisera les activités lucratives permettant aux élèves d'assurer **l'autofinancement**, au moins partiel, de leurs voyages ; on encadrera pour ces mêmes voyages un **plan d'épargne** à long terme ;
 - au besoin on limitera le recours aux activités estimées trop onéreuses.
- D. On s'efforcera de lutter contre l'idolâtrie de l'argent et ses diverses manifestations, en particulier : vêtements de marque et autres accessoires à valeur de distinction sociale, GSM, ...
- E. On sera très attentif à enrayer la violence sous toutes ses formes, physique, morale ou autre.

4. L'EPANOUISSEMENT DE LA PERSONNALITE

- A. Les élèves souhaitent se voir davantage impliqués dans leur formation. Cela doit se traduire par un recours plus systématique à leurs initiatives. Par exemple pour sélectionner et réaliser les activités dont il est question ci-dessous.
- B. Les activités suivantes contribuent à développer l'ensemble de la personnalité :
- une retraite de connaissance de soi et des autres.
 - des journées de lancement (notamment en cinquième) et des journées sportives en fin de trimestre ou d'année (en tirant parti du nouveau calendrier).
 - animation culturelle, c'est-à-dire notamment : théâtre (sorties, et pratique du théâtre), Jeunesses Musicales, poésie, concerts de midi, etc.

Les cours «Clés pour l'adolescence » (première et deuxième années) et «Clés pour l'action » (troisième et quatrième années), déjà pratiqués avec succès dans plusieurs collèges jésuites, pourraient être introduits.

L'intensification et la diversification des activités parascolaires seront poursuivies.

- C. L'épanouissement complet de la personnalité implique aussi une éducation à la volonté et à l'effort. On s'attachera notamment à valoriser les vertus du travail.
- D. Pour nourrir l'intériorité, on prévoira des moments (dans la journée) et des temps (dans l'année) réservés à des démarches chrétiennes.

5. LA TECHNOLOGIE ET LES EQUIPEMENTS

- A. Une remarque préliminaire fondamentale : les "nouvelles technologies de l'information et de la communication" ne constituent pas une fin en soi, elles sont avant tout des **auxiliaires** de l'enseignement et du travail personnel.

On les utilisera notamment

- comme support de l'expression, de la créativité,
- comme moyen d'échange avec d'autres établissements,
- comme outil de remédiation,
- comme aide à l'apprentissage des langues,

- plus généralement, comme moyen de moderniser et d'améliorer l'enseignement.
- B. On tâchera de **faciliter l'accès** des élèves à ces équipements. On fera en sorte qu'ils soient mis à leur disposition en dehors des heures de cours (notamment pour les élèves qui ne sont pas équipés à la maison).
- C. On veillera à **valoriser** le matériel existant : le multimédia de l'agora, la salle informatique, les labos de sciences et le CDI.
- D. L'acquisition d'équipement supplémentaire s'avère nécessaire. Il faudrait faire en sorte que chaque classe ait facilement accès
- à un matériel de projection (rétroprojecteur, projecteur dias),
 - à un équipement son,
 - à un équipement vidéo.

6. L'ORIENTATION DES ELEVES

- a) **En deuxième année**, l'animation proposée par le centre PMS (4 périodes) pour poser le problème de l'orientation et donner toute l'information utile de manière telle que chacun puisse se situer, la possibilité de rencontrer personnellement un psychologue de l'équipe PMS, l'information donnée par la préfecture des études aux élèves et à leurs parents, la formation suivie par des enseignants dont le sujet est l'émergence du projet de l'élève sont les diverses étapes de l'orientation au terme du cycle d'observation.
- b) **En quatrième année**, il s'agira de déployer une pédagogie et un calendrier du choix sur l'année. L'objectif sera double : expliquer les possibilités offertes par le type de grille actuellement utilisé (à choix libre et non à dominante), et optimiser les étapes prévues, à savoir :
- consultation des élèves sur leur programme idéal,
 - ajustement éventuel des grilles existantes,
 - pré-délibération en mai,
 - délibération de juin où seront utilisées toutes les possibilités d'encadrement du choix.

L'orientation se fait également en collaboration avec le centre PMS.

- c) **En cinquième et sixième**,
- On accentuera la sensibilisation avec des intervenants extérieurs (les anciens et les institutions supérieures et universitaires de Mons, de même que l'Interface des Facultés de Namur constituent un potentiel à exploiter). On poursuivra la coopération avec le PMS et le CIO (UCL).
 - On maintiendra l'opération « carrières » organisée au collège.
 - On utilisera la possibilité, prévue par le décret "Missions", de consacrer, au cours du troisième degré, deux semaines à la maturation des choix de formation et professionnels.

- On intégrera à la problématique de l'orientation les services sociaux de cinquième et les retraites de sixième.

7. LES LIENS PRIMAIRE-SECONDAIRE

Pour aider au mieux nos élèves et pour faciliter la transition entre le primaire et le secondaire, de multiples initiatives sont prises chaque année.

- Contacts fréquents avec les instituteurs assurant les cours de 6^e primaire (Saint-Joseph Mons et Hyon).
- Mise en place d'une cellule pédagogique primaire-secondaire avec le concours des instituteurs de Saint-Joseph Mons, Saint-Joseph Hyon, Ecole Notre-Dame de Messines et les professeurs du premier degré au Centre Scolaire Saint-Stanislas.
- Courrier envoyé en début d'année pour établir le dossier de l'élève.
- Organisation de journées d'échanges primaire-secondaire pour vivre une journée à l'heure du secondaire et travailler sur des projets communs faisant intervenir des compétences transversales.
- Organisation de la journée portes ouvertes.
- Procédure particulière pour la composition des classes de 1^{ères} années visant à favoriser l'intégration.
- Organisation de la journée de lancement.
- Organisation de la rencontre avec les parents dès le début septembre.

8. LA FORME SPECIFIQUE DU 1^{er} DEGRE EN TROIS ANS

Une analyse détaillée des difficultés de l'élève est établie. En fonction des problèmes rencontrés, un horaire individuel est fixé qui, moyennant le respect du prescrit réglementaire, permet à l'élève de concentrer ses efforts sur les matières qui ont posé problème. Utilisation de la pédagogie différenciée qui permet dans des domaines précis de remettre des dossiers personnels.

Mises au point régulières avec la préfecture des études et éventuellement aide du PMS.

Renouvellement du projet d'établissement

Approuvé par le Conseil d'administration du 20 juin 2002

1. **Domaine scolaire**

Poursuivre l'aide au travail personnel des élèves ⇒ par la planification des CS et des travaux, par l'apprentissage progressif d'une méthode de travail, par l'intégration des travaux personnels (par exemple le TFR de rhéto) : les bases acquises en 1-2 seront entretenues, élargies dans les années suivantes, avec une adaptation aux nouvelles exigences.

La proportion entre le nombre d'heures de cours et le travail personnel sera mieux respectée, en particulier dans la mise en œuvre de la pédagogie des compétences.

Le nombre d'élèves par classe devrait être limité à 28 élèves, à moins qu'il soit impossible de dédoubler (pénurie de professeurs) ; l'idéal serait 24 élèves ; ce chiffre peut varier à la hausse selon le niveau.

2. **Domaine spirituel**

- Avec le départ de la Communauté jésuite, l'accompagnement de l'animation spirituelle se pose en des termes nouveaux.
- Le Collège proposera à l'ensemble de l'équipe professorale une formation qui articule la spiritualité ignatienne et la pédagogie. Cette formation revêtira tantôt un aspect commun tantôt des formules proposées au choix libre des professeurs.
- L'animation pastorale pourra profiter d'une équipe itinérante de Pères jésuites à qui le Collège proposera un calendrier annuel d'activités et communiquera ses demandes d'aide, d'animation.

3. **Domaine de l'orientation**

Le projet personnel de l'élève, élaboré avec l'aide du Centre Interfaces, et déjà en œuvre au 3^e degré, sera utilement préparé aux degrés inférieurs : deux voies devraient être explorées.

L'information sur un maximum de professions et une approche de l'enseignement technique. Le partenariat avec un établissement montois et le bureau subrégional de l'emploi (sis à la rue des Dominicains) sera envisagé.

Des activités telles que la sensibilisation aux problèmes Nord-Sud (Projet Sénégal), le tutorat, la pièce des rhétos, les animations « citoyenneté » pourraient être davantage exploitées dans cette optique.

Une aide de l'Association des Anciens, sous la forme de journée de travail sur le terrain avec des professionnels.

4. Domaine de la santé

Le Collège poursuivra son combat contre le tabagisme et la drogue : par la prévention, la sensibilisation à leurs mécanismes et méfaits, la répression des infractions dans ses murs et dans la rue des Dominicains, durant la journée de cours mais aussi lors d'activités spéciales : fêtes, excursions, retraites, soirées. La prévention doit absolument être intensifiée, pour éviter aux plus jeunes d'entrer dans le tabagisme : on « mettra le paquet » en 1^{ère} année.

5. Domaine de la solidarité et de la citoyenneté

On assurera la poursuite des activités de solidarité avec le Tiers-Monde, de sensibilisation à la citoyenneté, de pratiques de prise de responsabilité concrète dans le cadre des conseils. Action et formation seront indissociables. Ne pas attendre la rhéto pour y sensibiliser les élèves.

Une vigilance s'impose face à la multiplication du racket, forme d'incivisme et pratique asociale à enrayer.

6. Domaine de l'environnement

Certes nos locaux attendent un sérieux lifting en profondeur. En attendant ces travaux, le respect des lieux de vie et de travail ne peut pour autant être mis en veilleuse.

On sera plus attentif à la qualité de l'environnement, par l'harmonisation des mobiliers (bancs), par la mise à disposition progressive de locaux plus spacieux, par la multiplication des poubelles, par le nettoyage des cours ; on l'appliquera, en la transposant, la politique du « pollueur payeur ».

7. Domaine des nouvelles technologies

Dans toute la mesure du possible l'accès au CCM sera permanent pour les aînés, pendant les heures de fourche, les récréations, de manière à améliorer la collecte d'informations. Cela suppose que soit garanti le respect du matériel et résolu le problème de l'encadrement (ou surveillance).

5. SPECIFICITE CHRETIENNE

L'ensemble de la formation délivrée dans notre établissement se réclame de son inspiration chrétienne et des valeurs évangéliques. Celles-ci sont plus spécifiquement présentes dans les cours de religion et dans l'accompagnement spirituel.

- 1) Les cours de religion catholique visent à la connaissance ; ils sont obligatoires pour tous.
- 2) L'accompagnement spirituel propose un approfondissement personnel de la foi et des engagements.
 - *Aux temps forts de l'année liturgique, les élèves sont invités à participer à l'Eucharistie, à la Réconciliation, à des animations religieuses.*
 - *En rhéto, la retraite aide à (re)découvrir l'essentiel : les relations aux autres, à la classe, à Dieu, le projet de vie, etc.*
 - *Foi et justice sont associées dans les actions menées pendant les périodes de l'Avent et du Carême : en faveur du Quart-Monde, du Tiers-Monde et d'autres secteurs défavorisés.*
 - *En 5^e année, les élèves accomplissent un service social de trois jours.*

Visitez le site de la coordination des Collèges et Instituts jésuites :
<http://www.educationjesuite.be>

6. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

DISPOSITIONS LEGALES

ART. 1 INSCRIPTION

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

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement ouvrable selon les directives et le calendrier de la Communauté française.

Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. le projet éducatif du Pouvoir organisateur
2. le projet d'établissement
3. le règlement des études
4. le règlement d'ordre intérieur

ART. 2 RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION

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

- a. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre
- b. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- c. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- d. lorsque l'élève majeur ne renouvelle pas son inscription en début d'année.

AU CAS OU LES PARENTS ONT UN COMPORTEMENT MARQUANT LE REFUS D'ADHERER AUX DIFFERENTS PROJETS ET REGLEMENTS REPRIS CI-DESSUS, LE POUVOIR ORGANISATEUR SE RESERVE LE DROIT DE REFUSER LA REINSCRIPTION DE L'ELEVE, L'ANNEE SCOLAIRE SUIVANTE ET CELA, DANS LE RESPECT DE LA PROCEDURE LEGALE.

(Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997).

ART. 3 CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement,

1. les parents s'engagent à fournir les renseignements demandés dans la convention annuelle d'inscription.

2. les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

(cfr. articles 76 et 79 du Décret «Missions»)

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

(cfr. article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

ART. 4 EXCLUSION

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa précédent dans des circonstances exceptionnelles.

(article 94 du décret du 24 juillet 1997).

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

(cfr. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixés à l'article 89.

(cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997)

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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

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

SI L'ELEVE ET/OU SES PARENTS OU LA PERSONNE RESPONSABLE NE DONNENT PAS DE SUITE A LA CONVOCATION, UN PROCES-VERBAL DE CARENCE EST ETABLI ET LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE PEUT SUIVRE NORMALEMENT SON COURS.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

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

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

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

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

(cfr. article 89, §2, du Décret «Missions» du 24 juillet 1997)

LE COLLEGE SAINT-STANISLAS EST UN COLLEGE CHRETIEN

ART. 5

Tu es invité(e) à y vivre la force et la joie des enfants de Dieu, par l'exercice des valeurs évangéliques, en communauté de foi et de charité. Développe, pour toi et pour les autres, accueil et respect des autres, paix et réconciliation, bonté et partage, service et générosité, humilité et droiture, courage et persévérance.

Sache qu'ainsi tu bâtis le monde : ce sera ta joie et ta première réussite. Le Collège t'offre aussi l'occasion de prier et de pratiquer les sacrements en groupe de classe ou seul(e).

Lorsqu'une activité religieuse se déroule dans le cadre normal de l'horaire, ta présence est requise : par ton recueillement, ton exemple et ton respect pour les autres, contribue au climat propice à l'intériorité et fais croître en toi le don de la foi reçu de Dieu.

Tu peux aussi, si tu le veux, apprendre à dynamiser ta vie selon l'Évangile, en participant à un groupe d'approfondissement ou d'engagement chrétien.

Tu peux à chaque instant incarner ces valeurs dans tes contacts avec les autres, en classe ou ailleurs, dans ton projet de vie, dans la manière de concevoir ta formation intellectuelle, non comme un moyen de promotion individuelle mais comme un

instrument de service, dès aujourd'hui avec tes condisciples, en particulier avec les plus défavorisés.

LE COLLEGE COMME LIEU D'ENSEIGNEMENT

ART. 6 PRESENCE ET PARTICIPATION AUX COURS

Tu es tenu(e) de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. C'est au cours que commence l'acquisition des connaissances. Les professeurs comptent sur ta collaboration active pour qu'elle s'opère dans les meilleures conditions ; le goût d'apprendre, la participation, la prise en charge personnelle des consignes de travail (dont la prise de notes) sont des attitudes déterminantes qu'il t'appartient de mettre en oeuvre concrètement.

ART. 6 BIS EN CAS D'ABSENCE D'UN PROFESSEUR

En 5^e et 6^e, les arrivées tardives et retours anticipés ne sont acceptés

- que pour les élèves munis d'une carte verte
- ET à condition que l'avis de la préfecture soit affiché aux valves officielles (cour I).

En 3^e et 4^e, dans la mesure où l'avis a fait l'objet d'une note au journal de classe ou d'une lettre.

ART. 7 ABSENCES

1. Définition et principes

Le fait de manquer à deux heures de cours au moins dans la même demi-journée constitue une absence.

Toute absence doit être justifiée selon des modalités précises dépendant de son motif et décrites ci-après :

En cas de manquement sur la forme ou sur le fond, l'absence sera considérée comme injustifiée et consignée comme telle dans le registre, avec les conséquences prévues par la législation scolaire ainsi que par notre règlement d'ordre intérieur.

2. Justification

a) Circulaire ministérielle du 14 janvier 1999.

§1. 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 à l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser quatre jours
4. le décès d'un parent ou allié à l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser deux jours

5. le décès d'un parent ou allié à l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour
6. dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs visés à l'article 1^{er}, alinéa 2, 2^o de l'arrêté royal du 29 juin 84 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, 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.

§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 trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.*

§3. *Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1^{er}, 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. Le nombre de demi-jours ainsi couverts ne peut excéder huit par année scolaire. Ces absences sont signalées au moyen des billets d'absence à détacher du journal de classe.*

NB : L'anticipation ou la prolongation de congés ou vacances ne sont donc pas administrativement justifiables et de surcroît heurtent le principe d'équité entre élèves.

- b) pour une absence pour maladie égale ou supérieure à 4 jours, un certificat médical est exigé, de même que pour une maladie transmissible. Ce document est exigé par l'inspection médicale scolaire, agissant au nom du Ministère de la santé.
- c) dans trois autres cas précis, un certificat médical est exigé par le collège :
 - pour toute absence la veille ou le jour d'un examen (session de décembre et de juin)
 - sur demande écrite de la direction, lorsqu'elle estime anormalement élevé le nombre de billets d'absence considérés au point a) ci-dessus.
 - pour une absence le jour d'un CS.
- d) en cas de dispense de cours d'éducation physique pour raison médicale, l'élève est tenu(e) d'être présent à l'école : il se munira de travail scolaire.

3. Information

Les dispositions ci-dessous n'ont d'autre but que de nous permettre d'exercer notre responsabilité civile en connaissance de cause. Toute absence rentre dans un des deux cas de figure ci-après :

- lorsque l'absence est prévisible, tu es tenu(e) de demander à la personne responsable la permission de t'absenter par un écrit daté et signé de tes parents
- lorsque l'absence est imprévue, tes parents sont invités
 - à *prendre contact le plus rapidement possible avec le Collège qui en préviendra tes professeurs ; faute de nouvelle à 10 heures, ton absence est signalée à tes parents.*
 - à *te remettre à l'intention de la personne responsable le jour même de ton retour, le certificat médical, l'attestation ou le billet d'absence à détacher du journal de classe, pour que l'absence soit valablement couverte.*

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée à tes parents (à toi-même, si tu es majeur(e), au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

4. En cas d'absence d'un professeur, tu es censé(e) apporter en classe les outils nécessaires à son cours ; tu effectues dans le local désigné à cette fin les travaux demandés. Par affichage d'un avis aux valves, le Collège peut accorder aux seuls élèves de 5e et 6e le droit soit d'arriver tardivement soit de quitter anticipativement.(voir aussi l'article 29).
5. Sanctions prévues par le décret de la Communauté française :

A PARTIR DE PLUS DE 20 DEMI-JOURNEES D'ABSENCE INJUSTIFIEE PENDANT UNE ANNEE SCOLAIRE, L'ELEVE MINEUR SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE EST SIGNALE, PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT, AU CONSEILLER D'AIDE A LA JEUNESSE.

A partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 30 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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

(cfr. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

ART. 8 DEPLACEMENTS, COURS ET INTERCOURS

A la fin des récréations, tu respectes les dispositions adaptées à ton niveau :

En 1ère et 2e années : à la première sonnerie, les jeux cessent; à la deuxième sonnerie, les rangs se forment ; à la troisième sonnerie, on se rend en classe en rangs sous la conduite du professeur.

En 3^e année : à la 1ère sonnerie, les rangs se forment ; après la 2e sonnerie, on se rend en classe sous la conduite du professeur.

En 4^e, 5^e et 6^e années : à la 1ère sonnerie, tu quittes la cour et tu gagnes ton local.

- Lors des interruptions de cours, tu restes en classe, en veillant à ne pas déranger les classes voisines.

- Lors d'un changement de local, tu te déplaces dans le minimum de temps.
- Tu ne quittes pas ta classe sans l'autorisation explicite du professeur.
- La descente en cour de récréation se fait sous la conduite du professeur.
- Les déplacements se font obligatoirement dans le calme.

ART. 8BIS FREQUENTATION DES COURS DE RECREATION

Pour rappel, les élèves de 6^e primaire, 1^{ère} et 2^e années fréquentent la cour 2 ; les élèves de 3^e à 6^e fréquentent la cour 1. Tout déplacement vers une cour qui n'est pas celle de son degré doit faire l'objet d'une autorisation sauf s'il s'agit de se rendre vers un lieu nécessaire administrativement.

ART. 9 DOCUMENTS

Tenue

Tes notes de cours doivent être tenues à jour, complètes, classées, personnelles ; elles ne peuvent pas être remplacées par des photocopies.

Ton journal de classe est un document à la fois personnel et officiel. Le journal de classe fourni par le Collège est le seul admis.

1. Tenu à jour régulièrement, comme un agenda, il te permet de bien organiser ton temps et ton travail ; sous la direction des professeurs, tu inscries de préférence au début des cours la matière, les leçons, les devoirs et travaux, les contrôles ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Tu y mentionnes aussi l'horaire des cours, les activités pédagogiques et parascolaires.
2. De plus, il sert d'instrument de contact avec tes parents.
3. Enfin, pour la Commission d'homologation qui pourrait avoir à l'examiner, il est un document essentiel.

Ceci implique que tu le rédiges assidûment et en termes compréhensibles de tous. De plus, toute mention étrangère au travail scolaire - a fortiori les graffiti - le rendra irrecevable.

La Commission d'homologation doit pouvoir y constater que le programme a effectivement été appliqué et que tu l'as réellement suivi avec fruit.

Conservation

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation doivent être conservées avec le plus grand soin, en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile.

(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation).

Le Collège se charge de la conservation des examens. Tu conserves toi-même tes notes de cours, tes interrogations, ton journal de classe ainsi que tes devoirs et travaux, jusqu'à délivrance par le secrétariat de ton certificat homologué de 6^e année.

ART. 10 EVALUATION

Nous te renvoyons à la lecture du règlement des études ci-joint.

ART. 11 GRILLE D'OPTIONS

En choisissant ton programme de cours (ta grille), tu t'engages à satisfaire jusqu'à la fin du degré à toutes les exigences des options choisies. Le changement de grille en début d'année ne peut être accordé qu'exceptionnellement et seulement par le préfet des études, moyennant demande écrite motivée et signée par tes parents.

LE COLLEGE COMME LIEU D'EDUCATION ET DE VIE

ART. 12 UN ETAT D'ESPRIT

La vie au Collège sera épanouissante

- si tu acceptes de t'y investir par tes initiatives, par l'entraide, par l'attention aux plus faibles (par exemple en te proposant pour un tutorat).
- si tu t'abstiens de toute discrimination (en acte ou parole), qu'elle soit raciale, religieuse ou sociale.

ART. 13 MIXITE

Grâce à la coéducation, garçons et filles apprennent à se connaître mieux en se formant ensemble. Par ta tenue, par ton langage, par ton attitude, tu manifestes clairement et simplement respect et attention envers tes condisciples. Le flirt est interdit.

ART. 14 RESPECT DE TON ENVIRONNEMENT

Le personnel d'entretien mérite ta considération ; son travail nécessite ton respect et ton aide (par exemple, utilise les poubelles et la cage à canettes).

Solidairement responsable avec tes condisciples de la qualité et de la préservation de ton environnement, tu veilles à la propreté et à l'agrément des locaux, des cours et couloirs, au respect du mobilier et du matériel .

Les repas se prennent au réfectoire ou dans les salles prévues à cet effet.

Les dégradations éventuelles sont réparées aux frais de l'auteur, sans préjudice d'autres sanctions.

ART. 15 ACCES AUX LOCAUX

Aucune activité ne peut normalement se dérouler dans un local sans la présence d'un professeur ou d'un éducateur. Les couloirs et les escaliers ne sont accessibles durant les récréations que pour se rendre directement aux activités parascolaires, étude dirigée ou toilettes. Tu ne peux occuper un local durant la récréation de midi que si tu as reçu l'autorisation écrite d'un professeur et l'accord de la préfecture d'éducation (document spécial à cet effet).

ART. 16 TENUE

- Ta tenue sera propre, correcte et sans excentricité. Une tenue spéciale est obligatoire pour les cours d'éducation physique.
- Par mesure d'hygiène, les piercings et tatouages sont interdits.

- Il est interdit de fumer au collège. Toute boisson alcoolisée et/ou stimulante, toute forme de drogue, est strictement proscrite dans l'école et pendant les activités organisées par l'école.

ART. 17 OBJETS PERSONNELS

Respecter les autres, c'est aussi respecter leurs biens. Dans l'intérêt général, marque tes objets scolaires et ton équipement d'éducation physique. Evite d'avoir avec toi argent, bijoux de valeur. N'apporte au Collège que les objets qui te sont nécessaires (les baladeurs, jeux électroniques, ... ne sont pas autorisés). Les objets coûteux ou précieux (ordinateurs, instruments de musique, etc...) doivent être confiés à un éducateur ou à un des préfets, ou placés dès l'entrée dans un casier loué à cet effet.

ART. 17 BIS

La présence du GSM à l'école est non souhaitable. L'école décline toute responsabilité en cas de vol du GSM. L'activation du GSM dans l'enceinte de l'établissement scolaire est interdite. Le non-respect de cette consigne entraînera sa confiscation.

Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer ses professeurs ou camarades de l'école.

Utiliser une image d'autrui, à son insu, sur le Web, est interdit par la loi.

Les oreillettes, même déconnectées, sont interdites.

ART. 18 AUTORISATIONS SPECIALES

L'affichage, la mise en circulation de pétition, la vente d'objets et la collecte d'argent dans quelque but que ce soit ne sont autorisés qu'après accord écrit préalable à demander à la direction.

ART. 19 ACTIVITES PARASCOLAIRES

Un certain nombre d'activités parascolaires te sont proposées, pour que tu apprennes à prendre des responsabilités, acquérir le sens du service et aussi pour que tu assures ton équilibre et ton épanouissement personnels. Lorsque tu choisis tes activités, veille à préserver le temps d'étude dont tu dois disposer chaque jour.

ART. 20 A L'EXTERIEUR DU COLLEGE

- Le Collège déconseille vivement la fréquentation des cafés et se réserve le droit d'intervenir auprès des parents pour prendre toute mesure utile.
- Pour des motifs évidents de sécurité, le Collège insiste auprès des parents pour que les élèves ne stationnent pas aux abords de l'établissement.
- L'accord préalable du directeur est nécessaire pour l'utilisation du nom du Collège.
- Les dispositions contenues dans les articles 13, 14 (1er alinéa), 16 et 18 sont également d'application lorsque tu te trouves dans les environs du Collège.
- Tu veilleras à la bonne tenue également en dehors du collège et y respecteras les règles de la politesse et de la bienséance en rue, dans les gares, les trains et autres transports publics.

ART. 21 SANCTIONS

En cas de manquement à tes obligations, tes professeurs et éducateurs te rappelleront à l'ordre, en informeront éventuellement tes parents. Tu peux aussi te voir appliquer une des sanctions suivantes : le billet de travail, la retenue (dès 15h40 le vendredi ou le samedi matin), la carte verte avec exclusion temporaire (trois cartes vertes peuvent entraîner l'exclusion définitive) et l'exclusion définitive.

Si tu te vois imposer une sanction exigeant plus d'une heure de travail ou une retenue, tu reçois un billet indiquant le motif et la tâche imposée. Tu présentes ce billet, qui doit porter le cachet du Collège, à la signature d'un responsable de famille et tu le rapportes à la préfecture à la date indiquée.

ART. 22 FAUTES GRAVES

Peuvent être considérés comme fautes graves, d'une part un manquement répété, d'autre part les fautes suivantes :

- a) Le refus déclaré et persistant des objectifs et des méthodes du Collège. L'adhésion à une association incompatible avec le projet éducatif.
- b) L'insubordination.
- c) Les actions, conversations et lectures immorales.
- d) La violence et la détention d'objet pouvant servir à cette fin.
- e) La fraude préméditée ou organisée.
- f) Le racket et le vol.
- g) Les dégradations volontaires.
- h) Les actions et propos portant gravement atteinte au respect d'autrui (calomnie, diffamation).
- i) La détention, la consommation, la vente ou la distribution de drogue.

Avant toute sanction, l'élève sera entendu(e) par le préfet.

ORGANISATION SCOLAIRE QUOTIDIENNE

ART. 23 ACCES AU COLLEGE

Les entrées et sorties se font par la porte vitrée de la cour I ou, durant les heures de cours, par le bâtiment administratif. Les 7PES peuvent utiliser l'entrée du n°13.

ART. 24 ACTIVITES EXCEPTIONNELLES

En cas d'activité se déroulant hors du collège et/ou en dehors de l'horaire habituel ainsi que lors des fins de trimestre, tes parents sont avertis par lettre, via le journal de classe, le carnet de contact ou Stanou.

ART. 25 ADMITTATUR

Dans les trois cas suivants : absence, exclusion de la classe ou retard, tu te présentes chez la personne responsable (l'éducateur du degré) pour y recevoir un admittatur à présenter aux professeurs.

ART. 26 ACCIDENT

Si tu es victime d'un accident, tu es légalement obligé(e) d'en avertir immédiatement la personne responsable dans les meilleurs délais.

ART. 27 ELEVES MAJEURS

Si tu es majeur(e), il t'est loisible de signer toi-même les documents qui te concernent. Dans ce cas, tes parents reçoivent copie, pour information.

ART. 28 ETUDE

- A la récréation de midi, tu peux te rendre à la salle d'étude pour y effectuer des travaux personnels en silence.
- En cas d'absence d'un professeur, tu y passes l'heure de cours.
- Etude du soir : Il t'est demandé d'arriver à l'heure et de ne pas quitter avant la fin (sauf autorisation du responsable). Tu ne quittes pas le collège entre la fin des cours et l'étude.
- Il t'est interdit de t'absenter de l'étude sans avoir présenté préalablement un avis écrit des parents au responsable. Le Collège décline toute responsabilité concernant une absence sans autorisation.

ART. 29 HORAIRE

Pour tous : l'horaire est fixé par le chef d'établissement et publié dans le calendrier scolaire. En période d'examen, il peut fixer un horaire particulier, qui est communiqué à chaque élève et à ses parents.

Pour les élèves de 3e à 6e : en cas d'absence d'un professeur, la préfecture peut autoriser une arrivée tardive au collège ou un retour anticipé. Cette autorisation est affichée aux valves et concerne uniquement les élèves appartenant à la catégorie 1, à moins que les parents ne donnent une autorisation écrite dans ce sens. Avant ou après leur présence au collège, les élèves sont censés respecter les règles du chemin le plus rapide vers leur domicile.

ART. 30 INFIRMERIE

Elle se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment administratif ; tu t'adresses à la personne responsable pour t'y faire soigner. En cas d'absence, tu te rends au secrétariat des élèves ou à l'accueil. Chaque éducateur dispose d'une petite pharmacie pour les premiers soins.

ART. 31 LOCAUX SPECIALISES

Le Collège met à ta disposition des structures pour répondre à tes besoins scolaires plus personnels.

- La salle d'étude, pour y étudier en silence.
- Le centre de documentation et d'information, pour les travaux, dossiers et lectures.
- Le centre cybermedia et la salle informatique.

ART. 32 OBJETS TROUVES

Les objets trouvés peuvent être récupérés par leur propriétaire à l'accueil. Ils sont généralement conservés jusqu'au début de chaque trimestre avant d'être cédés à des œuvres caritatives. Si tu trouves un objet, tu le remets à la responsable.

ART. 33 P.M.S.

C'est une équipe du centre psycho-médico-social libre de Mons, qui suit les étudiants de notre école, en collaboration avec les enseignants.

Cette équipe propose les services suivants :

1. Information : mettre à la disposition des familles et des élèves des renseignements et des informations sur les études, les options, les professions, etc... (une bibliothèque est à ta disposition au centre aux heures suivantes : le mercredi de 13h à 16h30).
2. Orientation des études : aider chaque élève à choisir ses options et plus tard sa profession de façon personnelle et réfléchie.
3. Aide face aux difficultés : l'équipe est disponible pour rencontrer toute personne (parents, adolescents) qui en fait la demande pour des difficultés relationnelles, scolaires, de loisir, de santé.

ART. 34 PHOTOCOPIES

Il est possible de faire photocopier des documents à la bibliothèque aux conditions et heures indiquées.

ART. 35 PRET DE LIVRES

Le Collège organise un prêt de manuels scolaires ; il t'est accessible durant toute l'année. Tu es informé(e) du calendrier de restitution et d'emprunt via les valves de ta classe.

ART. 36 RECREATION DE MIDI ET REPAS

1. Ton régime de midi détermine ta catégorie :

Catégorie externe : tu peux quitter l'établissement (sur présentation de ta carte d'étudiant) parce que

- élève de 1^e, 2^e, 3^e et 4^e, tu dînes chez/avec tes parents
- élève de 5^e et 6^e, tu y es autorisé(e) par tes parents

Catégorie semi-interne : tu dînes au collège.

2. Tu apportes ton pique-nique ou tu achètes ton repas au restaurant (sauf le mercredi).
3. Les boissons alcoolisées ne sont pas admises ; des boissons et des confiseries sont en vente au restaurant et/ou dans les cours de récréation.
4. Les repas se prennent au restaurant ou dans tout autre lieu réservé à cet usage. Tout changement éventuel de catégorie en cours d'année doit être communiqué par écrit à la personne responsable.

ART. 37 RELATIONS AVEC TES PARENTS

Lorsqu'un courrier destiné à tes parents t'est confié, tu es instamment prié(e) de le leur remettre fermé et, si c'est demandé, de présenter à la personne désignée un accusé de réception.

ART. 38 VELOS ET MOTOS

Tu peux venir au collège à vélo ou à moto si tes parents l'ont indiqué dans la convention annuelle d'inscription. Les vélos et motos sont déposés cadénassés aux endroits prévus ; il est conseillé de les munir d'un antivol; le Collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration éventuels. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de rouler à vélo ou à moto dans les cours de récréation quels que soient le jour et l'heure.

ART. 39 ACCUEIL

Chaque matin, tu peux descendre au restaurant soit pour y travailler (dans l'espace étude) soit converser (dans l'espace convivial). Tu peux y apporter ton petit déjeuner et/ou consommer des boissons des distributeurs mis à ta disposition.

ART. 40 INFORMATIQUE

Aucun élément d'une publication ne peut porter atteinte à la respectabilité d'une personne ou d'un groupe de personnes. Tout créateur de site qui manquerait au respect de la personne ou de l'Institution sera passible de sanctions internes à l'école et, selon la gravité des faits, dénoncé éventuellement à la Justice comme le prévoit le code pénal. L'éducation se fait avec justice, mais elle ne se substitue pas à la Justice pour des faits qui en relèvent habituellement.

Toute insertion sur site d'éléments liés à une personne (photographie, adresse, citation, ...) ne peut se faire qu'avec le consentement de son auteur ou de la personne concernée. De plus, chacun a le droit de changer d'avis et de retirer son autorisation. Dans ce cas, le retrait des informations le concernant devra se faire dans les plus brefs délais. Il en va de même pour l'utilisation du nom du Collège.

La prise de photographie, quelle qu'en soit la destination, est soumise aux mêmes règles.

Il ne s'agit en aucun cas de vouloir se substituer à la discipline interne classique, mais de faire comprendre à chacun que le respect de la vie privée et des associations que défend la société est un élément essentiel à l'avancement de la Justice dans le Monde.

ART. 41 PROMOTION A LA SANTE

La promotion à la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

Ce service est rendu par le Centre PMS et par le service PSE.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

7. REGLEMENT DES ETUDES

I. INTRODUCTION : la raison d'être d'un règlement des études

Le règlement des études définit notamment :

- a. les critères d'un travail scolaire de qualité;
- b. les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

Il s'applique à tous les élèves, même majeurs.

II. INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, chaque professeur informe, si possible par écrit, ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes)
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite
- l'organisation de la remédiation, là où elle est organisée
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

III. CRITERES D'UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Les exigences portent notamment sur :

1. 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;
2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
3. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
4. le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement;
5. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient;
6. le respect des échéances, des délais.

IV. EVALUATION

IV.1. Fonctions de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a deux fonctions : le conseil et la certification.

La fonction de « conseil » vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration.

Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

Au 1^{er} degré

La réforme du premier degré nous impose d'évaluer les élèves de la manière suivante (décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire, tel que modifié) :

- **l'évaluation formative** : pratiquée en continu durant les deux années du degré, elle guide l'élève dans son apprentissage ; son but est de communiquer de l'information utile, d'indiquer les moyens de progresser, d'identifier les lacunes à combler et non pas de comptabiliser des totaux et des moyennes. Elle a une fonction diagnostique et ne pénalise pas l'élève.

Cette évaluation repose sur :

- les travaux écrits
- les travaux oraux
- les travaux personnels ou en groupe
- les travaux à domicile ou en classe
- les interrogations

- **l'évaluation à valeur certificative** : au cours de chaque période, un contrôle de synthèse vérifie, dans les différentes disciplines, l'assimilation des savoirs et savoir-faire. Dans les branches cumulatives, le contrôle de synthèse porte non seulement sur la matière vue durant la période concernée mais également sur les matières essentielles des périodes précédentes et qui constituent des bases essentielles, à ne pas oublier. Il est à noter que certaines interrogations peuvent aussi faire l'objet d'une évaluation à valeur certificative lorsque des compétences incontournables entrent en jeu. Les résultats chiffrés obtenus à ces contrôles figurent dans le bulletin. En aucun cas, ils ne feront l'objet d'une moyenne en vue d'une décision ultérieure. Cependant certains résultats obtenus peuvent déjà intervenir dans la décision finale (juin): il s'agit ici de l'évaluation de certaines compétences (en langues modernes, français, EDM, ...) qui se font au cours de l'année scolaire et qui ne peuvent faire l'objet d'évaluation pendant les sessions d'examens de juin (compétences faisant appel à l'oral, l'écriture, la lecture, la recherche, la compréhension, ...). C'est aussi un moyen de dégrossir les sessions de fin d'année parfois très lourdes pour les élèves.

Chaque évaluation dont le résultat intervient pour la fin de l'année dans la colonne de la dernière période (1^{ère} année) ou certification (2^{ième} année) fera l'objet d'une information précise auprès des élèves et des parents en temps utile.

- **La certification** vérifie à la fin du degré si l'élève est capable de poursuivre ses études au second degré, c'est-à-dire s'il a acquis une maîtrise suffisante des compétences sur lesquelles de nouveaux savoirs sont à construire.

Dans chacune des disciplines, les élèves recevront les critères d'évaluation dès le début de l'année.

N.B. Pour le calendrier des bulletins, se référer au calendrier scolaire.

Aux 2^e et 3^e degrés

C'est le travail journalier qui joue ce rôle, il n'intervient que partiellement dans l'évaluation finale.

La fonction de « certification » s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur sont d'entretenir de manière continue le dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation des professeurs et du conseil de classe est formative, elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

IV.2. Supports de l'évaluation

- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe
- travaux à domicile ou en classe
- expériences en laboratoire
- interrogations dans le courant de l'année
- contrôles de synthèse et examens.

IV.3. Modalités d'organisation

Les interrogations portent sur la matière du cours précédent ou sur une matière restreinte précisée au cours précédent.

Les contrôles de synthèse portent sur un chapitre ou un ensemble de matière; ils sont annoncés sept jours à l'avance.

Les examens sont organisés en session à Noël et/ou en juin; durant cette période, les cours sont suspendus et un horaire spécial est communiqué.

IV.4. Régularité dans l'exécution des supports d'évaluation (extrait du règlement d'ordre intérieur)

La régularité joue un rôle essentiel dans un apprentissage sérieux et durable. Aussi le collège prévoit-il un certain nombre d'épreuves qui en vérifient la progression.

- a) Tu remets au jour fixé les travaux demandés.
- b) Tu présentes les contrôles prévus : leçons, contrôles de synthèses (CS), examens, etc.
- c) En cas d'absence, tu es susceptible d'être interrogé(e) dès le jour de ton retour sur les CS prévus avant ton absence.
- d) Le report de CS est du ressort exclusif du préfet des études.
- e) Tous les examens doivent être présentés aux jour et heure prévus : en cas d'absence, ils devront être repassés hors session, sauf avis contraire du préfet.
- f) Le résultat de ces contrôles ne sera significatif que s'ils sont réellement personnels. Au contraire, la fraude et la tricherie fausseraient l'évaluation que toi-même, tes professeurs, tes parents faites de ton apprentissage, et surtout tu commettrais une action malhonnête, ce qui entraînerait l'annulation de la copie : la sanction serait une retenue, le report automatique à la session du mois d'août et/ou une carte verte.
- g) Un certificat médical est exigé par le collège pour toute absence la veille ou le jour de l'examen ainsi que le jour d'un CS.

IV.5. Critères de délibération

1. Critères généraux

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 PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article 8 de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié).

2. Au 1^{er} degré

Fin de la 1^{ère} année

En fin de première année, le conseil de classe établit pour chaque élève un rapport de compétences acquises.

Il analyse essentiellement les résultats obtenus dans les dix branches suivantes de la formation commune : religion, français, mathématique, langue moderne, étude du milieu, sciences, éducation physique, éducation artistique et éducation par la technologie. Il dresse également un bilan relatif aux activités au choix de l'école.

Il délivre à chaque élève, ayant suivi la première année C (commune) de l'enseignement secondaire, un rapport de compétences qui motive, le cas échéant :

1. soit le passage en deuxième commune (avec un programme de remédiation si les résultats obtenus en français, mathématique et langue moderne sont insuffisants).
2. soit la décision d'orientation vers une année complémentaire(1S).
Cette décision peut faire l'objet d'un recours selon la procédure prévue au chapitre X du décret du 24 juillet 1997 (cfr « Guide des études »).

Le conseil de classe donne également un avis sur les deux activités laissées au choix de l'établissement : ou on signifiera un accord pur et simple ou on conseillera un changement dont on expliquera les motifs. Si un élève se voit imposer un programme de remédiation, il ne pourra soit temporairement soit définitivement suivre une de ces activités.

Un conseil de guidance corrobore les décisions du conseil de classe dans les cas suivants : proposition d'une année complémentaire, remédiation à envisager, contact avec les parents.

Sur proposition du conseil de classe et avis favorable du conseil de guidance, après avoir reçu l'avis du CPMS et moyennant l'accord des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, un élève inscrit dans l'année complémentaire peut être transféré vers la deuxième commune avant le 15 janvier de l'année scolaire (cette disposition reste exceptionnelle).

Fin de la deuxième année : certification

En fin de deuxième année, le conseil de classe établit pour chaque élève un rapport de compétences acquises.

Les branches suivantes sont prises en considération pour fonder la décision de certification : religion, français, mathématique, langue moderne, étude du milieu, sciences, éducation physique, éducation par la technologie ainsi que l'éducation artistique (dessin et musique). Il s'agit de savoir si l'élève a acquis au terme de son degré les compétences de base qui lui permettent de suivre les cours dans l'année suivante.

Le conseil de classe délivre à chaque élève ayant suivi la deuxième année commune de l'enseignement secondaire un rapport de compétences qui motive le cas échéant :

1. soit la délivrance d'un certificat de réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (CE 1D), soit l'autorisation d'accès au deuxième degré selon des formes et sections définies par le conseil de classe : (formes: général, technique, artistique, professionnel ou une section : transition, qualification.)
2. soit la décision d'orientation vers une année complémentaire s'il n'a accompli que deux années dans l'enseignement secondaire et n'a pas atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Cette décision (à l'exception du CE 1D) peut faire l'objet d'un recours selon la procédure prévue au chapitre X du décret du 24 juillet 1997.

Un conseil de guidance corrobore les décisions du conseil de classe dans les cas suivants : proposition d'une année complémentaire, remédiation à envisager, contact avec les parents, orientation d'accès au deuxième degré.

Quel que soit le parcours suivi et malgré l'ajout d'année d'études complémentaire au sein du premier degré, il reste obligatoire de parcourir le 1^{er} degré en 3 années scolaires maximum.

Remarque :

Au 1^{er} degré, il n'y a **pas d'examens de passage en fin de 1ère année (1 C et 1 S).** La **décision de passage de classe est prise en juin** au moment des délibérations. Mais une **deuxième session peut être envisagée, en 2ième année (2 C et 2 S), en août** sur décision du conseil de classe.

3. Aux 2^e et 3^e degrés

1. Enjeux

La mission essentielle de l'école est d'aider les élèves à apprendre; l'évaluation formative y contribue. Elle a aussi à certifier, c'est-à-dire à accorder le passage dans le niveau suivant ou à le refuser.

Le conseil de classe considère qu'un élève termine son année avec fruit quand il possède :

- des compétences, des acquis, des connaissances, des savoir-faire qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès des études ultérieures ;
- une aptitude à progresser et/ou à combler des lacunes.

2. Types d'évaluation.

L'année est divisée en deux parties : un quadrimestre (septembre à décembre) et un semestre (janvier à juin). Chacune de ces parties est rythmée par plusieurs bulletins (toutes les six semaines environ), qui rendent compte de l'évolution de l'élève.

2.1. Travail journalier

Pour aider l'élève à apprécier son apprentissage et pour l'encourager à travailler régulièrement, les professeurs imposent des contrôles et/ou des travaux portant sur un ou plusieurs cours. Au terme d'un chapitre, une évaluation (contrôle de synthèse) vérifie l'assimilation des savoirs et savoir-faire et la maîtrise des compétences.

L'ensemble de ces travaux écrits et contrôles représente le travail journalier de l'élève et est noté sur un maximum de 20 points.

2.2. Examens

A Noël et en juin, une épreuve à valeur certificative (c'est-à-dire un examen) vérifie si l'élève a acquis une maîtrise suffisante des compétences sur lesquelles de nouveaux savoirs seront à construire. Pour signifier l'importance de la maîtrise en fin d'année scolaire, la proportion est établie comme suit : 40 % des points en décembre, 60 % en juin. Cela doit aussi encourager l'élève à ne pas relâcher ses efforts, c'est-à-dire ni à se résigner ni à "se croire arrivé". Les résultats de ces épreuves jouent un rôle prépondérant : un élève réussit s'il obtient 50 % aux examens de décembre et de juin . En cas de moyenne inférieure à 50 %, la note de travail journalier peut permettre le repêchage (voir 2.3.).

2. 3. Proportion TJ-Examens

Si le travail journalier vise à assurer progressivement la maîtrise finale des objectifs (parfois au prix d'erreurs et d'échecs), il va de soi qu'un élève qui travaille régulièrement a plus de chances d'obtenir des résultats satisfaisants à ses examens.

De plus, *en cas d'échec aux examens*, l'ensemble des épreuves ayant constitué les notes de travail journalier sont additionnées et interviennent dans la note certificative pour ¼ des points, **ceci pour autant que l'évolution sur l'ensemble de l'année soit positive.**

3. Critères de délibération en fin d'année.

« 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 PMS ou encore des entretiens éventuels avec l'élève et les parents » (art.8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984).

Lorsqu'il y a échec, le conseil de classe peut décider d'une réussite après délibération (une seule fois), d'un examen de passage ou, à partir de 8 h d'échec, conférer une attestation C

En rhéto , une moyenne pondérée de 50 % aux examens de juin est requise.

Trois types d'attestations existent (délivrées fin juin ou début septembre suivant les cas) :

AOA : Réussite avec fruit.

AOC : Echec.

AOB : Réussite avec restriction (uniquement au 2^e degré)

IV.6. Entre le Collège et les parents

a) Les bulletins

Un bulletin est remis à six ou sept reprises dans l'année : à la Toussaint, à Noël, au Carnaval, à Pâques, en mai et juin (consulter le calendrier scolaire) ; il doit être rendu au titulaire le lundi suivant signé par les parents ou l'élève majeur(e).

b) Les rencontres avec les enseignants

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous. Ces contacts sont annoncés dans le calendrier scolaire ou par courrier.

Des contacts avec le centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au n° suivant : 065/33.70.85.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

En cas d'examen, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

V. LE CONSEIL DE CLASSE

V.1. Composition

Par classe est institué un conseil de classe.

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de

classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (cfr article 7 de l'AR du 29 juin 1984).

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

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

Les décisions du conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

V.2. Quatre missions

- a. En début d'année, le conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission. Ce conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié).
- b. En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.
- c. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter des situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
- d. En fin d'année scolaire ou de degré, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant
 - un rapport de compétences en 1^{ère}.
 - un CE1D ou DFS pour les 1^{ère} et 2^e.
 - une attestation d'orientation A, B ou C pour les 3^e à 6^e.

Au terme des huit premières années de la scolarité (fin de la 2^e année), le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (cfr article 32 du décret du 24 juillet 1997).

VI. EN CAS D'ECHEC

VI.1. Information aux élèves et parents

A la fin des délibérations du conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact au plus tôt avec les élèves qui se sont vu délivrer une DFS (fin de 2^e année), des attestations B ou C (pour les 3^e à 6^e) et s'ils sont mineurs, avec leurs parents. A la date fixée au calendrier, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas

échéant par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (cfr article 96, al. 2, du décret du 24 juillet 1997).

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

VI.2. Procédure de recours

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.

Avant le 30 juin ou dans les 5 jours à partir de la notification écrite des résultats pour les conseils de classe de septembre, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel à la décision du conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. La lettre circulaire de fin d'année précise le délai ultime pour le dépôt de cette déclaration en juin.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur(s) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, de quatre professeurs, du sous-directeur et de lui-même. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige. Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe seul habilité à modifier la décision initiale.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès d'un conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, direction générale de l'enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Il est adressé à

*Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique.
Direction générale de l'enseignement obligatoire – Conseil de recours.
Bâtiment Lavallée II
Rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES*

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (*cfr article 98 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié*).

VII. SANCTION DES ETUDES (tout niveau)

VII.1. Types d'études

On entend par « forme » d'enseignement :

- enseignement général
- enseignement technique
- enseignement artistique
- enseignement professionnel

On entend par « section » d'enseignement :

- enseignement de transition
- enseignement de qualification

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

- option de base simple
- option de base groupée

VII.2. Attestations

Le CE1D (certificat de réussite du 1^{er} degré).

La DFS (définition de formes et sections) en cas de non obtention du CE1D au terme du 1^{er} degré.

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction (uniquement 3-6).

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin du premier degré ni à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition.

L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure. Elle concerne les élèves de 3 à 6.

Et plus précisément :

1. Le rapport de compétence en fin de 1^{ère} année qui autorise le passage en 2^e commune.
2. Le CE1D (certificat de réussite du 1^{er} degré) qui fait état de la réussite du degré et du passage dans le deuxième degré, sans restriction.
3. La DFS (définition de formes et sections) pour les élèves ayant fait 3 ans au sein du 1^{er} degré et n'ayant pas obtenu le CE1D. Le conseil de classe suggère les formes, sections et orientations d'études possibles.
4. L'attestation d'orientation A (AOA) est complétée, à partir du deuxième degré, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations

d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

5. L'attestation d'orientation B (AOB) porte uniquement, au terme du 1^{er} degré comportant la 2^e année commune (2C), sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement technique ou artistique.
6. La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :
 - a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée
 - b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation
 - c) par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

Les attestations B et C et la DFS sont motivées.

VII.3. Certificats

Au terme de la 4^e année, l'élève reçoit le certificat homologué du 2^e degré, au terme de la 6^e année, il reçoit le certificat homologué de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).

VII.4. Régularité et certification

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ». De plus, perdent la qualité d'élève régulier tout élève de 2^e ou 3^e degré qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 30 demi-jours d'absence injustifiée ainsi que l'élève majeur qui compte au cours d'une même année plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1eC, un CE1D et/ou une DFS en 2eC, une attestation A, B ou C en 3-4-5-6. De même, le certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'AR du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins un CE1D, un DFS, une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

VII.5. Travaux complémentaires, remédiation

Le conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

L'évaluation de contrôle du travail complémentaire peut entrer dans la note du travail journalier du premier trimestre de la nouvelle année scolaire. Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

VIII. DISPOSITIONS FINALES

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

8. ETUDES

8.1. RENOVATION DU PREMIER DEGRE

(1ère année commune et 2e année commune)

Une réforme importante est entrée en vigueur le 1er septembre 1994. Dans la foulée des mesures décidées par l'enseignement primaire, les deux premières années de l'enseignement secondaire forment désormais une unité pédagogique.

Plus encore que par le passé, la préoccupation essentielle des enseignants sera d'aider chaque enfant à progresser dans son apprentissage. Ce souci de mieux cerner la situation propre à chaque élève pour la faire évoluer amènera à diversifier davantage les outils pédagogiques : pendant que certains se verront proposer des remédiations adaptées à leurs difficultés, d'autres s'appliqueront à des situations plus complexes.

Sans mésestimer en aucune façon les savoirs enseignés dans les différentes disciplines, la réforme souhaite, avant de diversifier les orientations au seuil de la troisième année, donner à chacun la possibilité d'acquérir les outils méthodologiques nécessaires à la poursuite des études ultérieures. Comme par exemple la gestion des documents de cours, la mémorisation, la gestion du temps, la distinction de l'essentiel et de l'accessoire, l'esprit de synthèse...

Dans ce nouveau cadre, il est demandé également de remettre l'évaluation à sa juste place. Intégrée au processus d'apprentissage, elle permet d'informer élève et parents du chemin accompli et des progrès qui restent à réaliser. Elle n'est donc pas un but mais bien un outil.

Conditions d'admission :

L'année A est accessible :

- *aux élèves porteurs du certificat d'étude de base.*
- *aux élèves ayant suivi une année D et ayant obtenu un avis favorable du Conseil de classe de l'année D.*
- *aux élèves ayant suivi les cours de 6e primaire sans avoir obtenu le certificat d'études de base, moyennant l'avis favorable du Conseil d'admission, après accord des parents et avis du PMS.*
- *aux élèves de 1ère D avant le 15 novembre sur avis du Conseil de classe et moyennant accord des parents.*

8.2. GRILLE DE 1ère ANNEE

8.3. GRILLE DE 2e ANNEE

8.4. GRILLE DU 2e DEGRE

N.B. : Cette grille est susceptible de modifications, suivant les décisions du conseil pédagogique.

8.5. GRILLE DU 3^e DEGRE

N.B. : Cette grille est susceptible de modifications, suivant les décisions du conseil pédagogique.

9. INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES ELEVES ET LEURS PARENTS

9.1. PRET DE LIVRES CLASSIQUES

Fondé dans une optique de service (facilité et économie), le prêt des livres attend des élèves qu'ils coopèrent à la bonne conservation des manuels mis à leur disposition. Le respect du règlement s'impose :

a) Les manuels seront soigneusement recouverts d'un papier transparent ; ainsi l'étiquette sur laquelle se trouve un numéro à six chiffres (identification du livre) sera toujours lisible. Cette étiquette ne doit pas être décollée.

- *Il est interdit d'écrire dans les manuels.*
- *La boîte dans laquelle les livres sont remis à l'élève doit être soigneusement conservée. En effet, elle servira en fin d'année pour la constitution des archives.*
- *Nous considérons au départ que chaque élève emprunte tous les livres dont il aura besoin. S'il désire ne pas emprunter certains d'entre eux, soit parce qu'il les possède déjà, soit parce qu'il compte les acheter, votre enfant aura la possibilité de venir les restituer au service prêt des livres. Une permanence, dont l'horaire vous sera communiqué ultérieurement, se tiendra pendant la première quinzaine de septembre.*
- *L'élève est responsable de ses livres ; pour éviter tout désagrément, il lui est conseillé de ne pas laisser ses livres en classe.*

b) La location pour un tiers n'est pas admise. Chaque élève vient chercher ses livres, sauf pour raison sérieuse soumise préalablement aux responsables.

c) Tous les livres doivent être rapportés à la fin du mois de juin, selon l'horaire communiqué en fin d'année.

d) Une amende sera exigée pour tout livre détérioré ou perdu ; le montant en sera communiqué au début de l'année scolaire suivante et payable en espèces à Mlle GENART ou M. WILMART, responsables

livre abîmé = une fois le prix de la location

livre très abîmé = valeur du livre au prix d'achat actuel

livre perdu = valeur du livre au prix d'achat actuel

e) En cas de travaux de vacances ou d'examens de passage, les élèves peuvent redemander des livres sans supplément de location. Ces livres seront rapportés à la fin du mois d'août.

f) Ceux qui quittent le Collège sont invités à rapporter tous leurs livres (pendant les vacances et jusqu'au 1^{er} octobre) au risque de perdre la garantie.

g) Le service du prêt des livres se tient dans le local près du bureau de l'éducateur, M.WILMART, (bloc CT, 1^{er} étage) jusqu'au 20 septembre. Les élèves viendront chercher leurs manuels avec leur titulaire selon un horaire qui sera affiché.

9.2. PROCURE

1. Tous les achats de livres sauf les livres de lecture proposés en cours d'année passent par l'économat ¹. Les professeurs ne se chargent plus ni des commandes, ni du paiement.
2. Pour que les parents puissent être avertis le plus tôt et le plus précisément possible des sommes qu'il leur faudra déboursier pour les achats ou emprunts de livres et de manuels, ils recevront en juillet la liste et le coût des livres nécessaires pour l'année scolaire.
3. Pour éviter les trop nombreux impayés, le paiement ne se fera plus via le bordereau. Les livres devront avoir été payés avant la réception par l'élève ², par un virement bancaire avant le 15/08/2009.

¹ *Les parents sont évidemment toujours libres de faire les achats sans recourir à l'école. Les conditions que nous avons négociées sont excellentes et vous permettent de bénéficier de réductions importantes (minimum 10 %).*

² *Au plus tard le jour de la réception des livres (rentrée scolaire).*

9.3. FRAIS SCOLAIRES

BORDEREAUX

Afin d'éviter que l'élève n'ait à se munir d'importantes sommes d'argent (prévention de vol), les parents reçoivent trois fois par an un bordereau de facturation. Nous reprenons ci-dessous, en les détaillant, les explications qui vous permettront de mieux comprendre les principes de facturation.

I) Rubriques de la facturation



1. Dépenses non liées à la scolarité (voir art. 36 du ROI)

1.1. Mutualisation encadrement non subsidié (forfait pour tous les élèves)

Un montant forfaitaire sera facturé comme suit :

1^{er} trimestre	20,00 €
2^e trimestre	17,50 €
3^e trimestre	12,50 €

1.2. Assurance

Deux contrats distincts ont été souscrits auprès de la Compagnie Winterthur par notre établissement :

- ⇒ une police responsabilité civile enseignement de base (désignée RC enseignement)
- ⇒ une police « individuelle accidents »

1.2.1. Police RC enseignement (assurance spéciale individuelle)

a) ne sont jamais couverts par cette RC enseignement :

- les dégâts vestimentaires et autres dommages matériels (sauf si la responsabilité d'un tiers peut être expressément mise en cause).
- les dommages causés par les élèves aux bâtiments ou au matériel scolaire (dans ce cas, la RC privée des parents intervient).
- les dommages survenus en activités organisées à titre privé par un enseignant.
- les dommages résultant d'un vol.
- les bris de lunettes non accompagnés de dommages corporels.

b) trois conditions sont nécessaires pour que la garantie s'applique :

- la faute
- le dommage
- le lien de causalité entre la faute et le dommage.

1.2.2. Police individuelle

Cette assurance intervient lorsque la responsabilité civile de l'établissement n'est pas engagée et/ou lorsque la couverture prévue par la RC enseignement n'est pas suffisante.

On comprendra que l'établissement ne peut souscrire pour chacun de ses élèves des capitaux importants pour les cas où un sinistre entraînerait, entre autres, une invalidité permanente pour l'enfant (en dehors des cas de responsabilité, cela s'entend !). C'est pourquoi la police complémentaire individuelle est proposée aux parents en début d'année scolaire et émise à des conditions et tarifs de groupes (propositions transmises le jour de la rentrée scolaire).

1.2.3. Remarque générale

Dans le cas où l'élève a une autorisation parentale de quitter l'établissement durant le temps de midi, il est à noter ce qui suit :

- Le volet "RC" de notre contrat ne sortira pas ses effets en cas de dommage occasionné à un tiers par l'élève ; en effet, l'autorisation parentale dégage l'établissement de toute responsabilité en cas de sinistre ; dans ce cas, ce sera la RC familiale/RC vie privée des parents de l'enfant concerné qui devra sortir ses effets.
- Le volet "individuelle accidents" (dommages corporels) ne sortira ses effets que pour autant qu'un accident survienne sur "le chemin de l'école", c'est-à-dire lorsque l'enfant a la permission de quitter l'établissement durant le temps de midi en vue de se rendre chez lui pour manger.

2. Dépenses scolaires proprement dites

Il s'agit ici des frais scolaires liés au projet d'établissement et facturés en conformité avec le Décret Saint-Boniface (art 100 à 102) et la circulaire sur "le coût de la scolarité à charge des familles".

2.1. Fournitures scolaires (journal de classe, bulletin, feuilles à en-tête (*pour interrogations, devoirs, contrôles*), caisse à archives, carte d'étudiant(e).

Les documents susmentionnés ont été standardisés pour les rendre plus accessibles et/ou lisibles par la Commission d'Homologation en cas de contrôle. Les frais relatifs à ceux-ci se répartissent comme suit :

➤ Bulletin informatisé	1,00 €	distribution en cours d'année
➤ Caisse à archives (pour le prêt de livres)	0,70 €	
➤ Carte d'étudiant(e)	1,00 €	
➤ Bloc de 100 feuilles à en-tête format A4	1,75 €	à acheter au comptant auprès de l'éducateur/trice de niveau
➤ Bloc de 100 feuilles à en-tête format cahier	1,25 €	
➤ Journal de classe	gratuit	

Remarque :

La distribution en cours d'année est portée directement sur les bordereaux annuels.

2.2. Frais scolaires variables

2.2.1. Activités culturelles et sportives

Pour tous les élèves, cette facturation est réalisée sur base des frais réels investis par le Collège en cours d'année scolaire. Le bordereau final reprend le détail de certains de ces frais.

NB :

- pour les activités sportives organisées durant les cours d'éducation physique, les prix ne comprennent que les frais de déplacement (ces frais sont répartis sur une base forfaitaire établie par les professeurs d'éducation physique), le prix de l'entrée étant directement payé par l'élève au début de chaque séance.
- certaines activités scolaires peuvent faire l'objet d'une demande de paiement comptant par les professeurs concernés.

2.2.2. Homologation

Depuis 2007, la Commission d'Homologation ne perçoit plus aucun montant pour l'homologation du diplôme de 6^e année.

2.2.3. Photocopies

Les photocopies reçues en classe pour l'année scolaire font l'objet d'une facturation forfaitaire sur base d'un montant de 70,00 € par an fixé par la Communauté française. Ce montant comprend aussi bien les photocopies de notes de cours que tous les documents transmis aux parents et qui ne relèvent pas des cours (règlements, informations pratiques, ...).

2.2.4. Achats groupés / procure

Les achats groupés liés au projet pédagogique et proposés par l'établissement sont facultatifs.

Néanmoins, puisque l'achat de matériels est indispensable dans le cadre de certains cours, l'établissement vous propose des achats groupés qui ont pour finalité un moindre coût (grande quantité = ristourne) et une homogénéisation des matériels.

Ainsi donc, on vous proposera ces achats groupés dans le cadre de l'acquisition de biens qui restent propriété de l'élève, tels que des manuels/syllabus non spécifiques au prêt de livres (avant la rentrée scolaire ou en cours d'année), des fournitures pour certaines activités plus techniques liées à la technologie ou au dessin.

Ces achats groupés seront soit directement payés auprès des professeurs concernés dans le cas de prise en charge personnelle soit payés par un virement bancaire avant la rentrée.

Dans tous les cas, le paiement sera exigé avant la réception du matériel.

II) Modalités de facturation

Les deux premiers bordereaux, établis au cours du second mois de chaque trimestre, reprennent un montant correspondant à une avance sur les frais du trimestre en cours ; le troisième (en juin) régularise les frais de l'année écoulée :

1 ^{er} trimestre	avance de 70 €
2 ^e trimestre	avance de 60 €
3 ^e trimestre	régularisation année scolaire

En contrepartie de ce service que constitue l'avance consentie par le Collège, nous nous permettons d'insister vivement auprès des parents pour qu'ils effectuent le paiement du bordereau dans le délai prévu. On comprendra aisément que cette avance représente une masse financière considérable. Non recouvrée, cette créance a un impact négatif sur le fonctionnement de l'établissement, en particulier son budget pédagogique.

En cas de difficulté financière, les parents sont invités à prendre contact avec la direction le plus rapidement possible après réception du bordereau. Une discrétion totale leur est assurée. Ils ne manqueront pas de solliciter également les organismes d'aide sociale (CPAS, ...).

D'autre part, nous insistons pour qu'aucune modification ne soit apportée au montant. Si le montant doit être modifié, c'est en accord avec l'économiste du collège qui vous adressera un autre bordereau avec le montant rectifié.

A défaut de réaction écrite dans les 30 jours qui suivent l'expédition du bordereau, le Collège est en droit de considérer que vous acceptez le montant facturé.

Faute de paiement dans les délais prévus, des frais administratifs de rappel(s) peuvent être facturés le trimestre suivant celui du non-paiement, sauf accord avec l'économiste.

Dispense de frais :

En cas d'absence de longue durée, nous pouvons réduire les frais d'activités auxquelles l'enfant n'aura pas participé. Cette dispense ne pourra être accordée que dans certains cas, étant donné que nous ne pouvons faire supporter par les seuls élèves qui auront réellement participé à l'activité organisée la totalité des frais engagés (déplacements en car).

9.4. PHOTOCOPIES

Un service de photocopies est accessible aux élèves, à la bibliothèque exclusivement.

Heures d'ouverture : 10h40 -> 11h00 et 12h40 -> 13h30 (sauf le mercredi).
A titre indicatif, le tarif s'établit actuellement comme suit :

A4 recto	0,05 €
A4 recto/verso	0,07 €
Copie de photos sur A4 recto	0,12 €
A3 recto	0,10 €
Copie de photos sur A3 recto	0,17 €
Plastification A4 / plastification A3	3,00 € / 4,00 €

Les élèves n'ont **accès** au service de photocopies, **ni aux heures libres (fourches ou étude), ni pendant les cours.**

9.5. DOCUMENTS DE CONTACT

Un certain nombre de documents sont destinés à assurer de manière continue un contact entre le Collège (professeurs, préfectures, direction) et la famille :

⇒ En permanence :

- *le journal de classe (visa des parents 1 fois par semaine conseillé)*
- *le site du collège (www.saintstanislas.be), en particulier la « page du jour », qui fournit des informations sur les éventuelles arrivées tardives et retours anticipés.*

⇒ En début d'année :

- *la convention d'inscription à corriger et/ou compléter et signer par les parents*
- *le calendrier scolaire avec horaire, informations, adresses, services et compétences, etc*
- *la brochure « Informations pratiques pour les élèves et leurs parents »*

- ⇒ Toutes les six/sept semaines :
 - *le bulletin distribué par le titulaire, avec les modalités et critère d'évaluation pour être visé et signé par les parents puis restitué au titulaire.*
- ⇒ En décembre et en juin :
 - *la lettre expliquant l'organisation de la fin du trimestre*
 - *le bulletin trimestriel (signature des parents requise)*
- ⇒ Périodiquement :
 - *Stanou (calendrier, carnet familial, avis, articles de fond, rétrospective de la vie au Collège, etc), journal rédigé par les élèves*

Pour des raisons évidentes d'économie, ces documents et d'autres (lettres circulaires) ne sont pas envoyés par la poste mais remis à votre enfant. Pour nous assurer de son acheminement, il vous sera demandé, en guise d'accusé de réception, d'apposer votre signature dans le journal de classe.

NB :

- Pour toute demande de contact avec un professeur, les parents sont invités à transmettre celle-ci via le journal de classe de l'élève.
- Les contacts avec un membre de la direction se font de préférence sur rendez-vous.

9.6. ARCHIVES

(1^{ère} à 6^e secondaire)

Les responsables de l'élève et l'élève majeur(e)

- *s'engagent à conserver soigneusement tous les documents scolaires (journal de classe y compris) de l'année scolaire jusqu'au moment où ils recevront le diplôme de l'élève.*
- *reconnaissent que toute perte partielle ou totale des documents susmentionnés peut entraîner le refus du certificat ou du diplôme de l'élève.*
- *s'engagent à faire parvenir à l'école les documents demandés par le service d'inspection dans les 48 heures qui suivront la demande.*

9.7. SERVICE DE PETITE RESTAURATION SCOLAIRE et ORGANISATION DES REPAS DU TEMPS DE MIDI

La restauration est assurée par une entreprise extérieure ; les caractéristiques essentielles liées à ce service sont les suivantes :

- Présentation d'une sandwicherie et d'une petite restauration variée selon un programme nutritionnel adapté.
- Livraison de repas frais cuisinés dans le meilleur respect des normes européennes en matière d'hygiène alimentaire (agrément européen auprès de la Direction centrale des services vétérinaires).

Tarif (prix comptant : lundi, mardi, jeudi et vendredi) en vigueur en 2009-2010.

Potage	0,40 €
Dessert/snacks	de 0,60 à 0,80 €
Boisson (aux distributeurs)	de 0,50 à 1,00 €
Baguette garnie (*) 1 avec ou sans crudités	2,00 €
Frites avec sauce	1,60 €
Sauce supplémentaire	0,30 €
Menu complet (potage + plat + dessert (*) 2	5,00 €
Plat de petite restauration (*) 1 <i>selon choix à préciser</i>	2,50/3,00 €

(*) 1 achat de tickets le jour même.

(*) 2 achat de tickets la veille.

Pour réservation au secrétariat de 7h50 à 8h10 et 10h40 à 11h00.

Par contre, les frites et le potage sont vendus sur place ; un distributeur de boissons/snacks est mis en service au réfectoire sur le temps de midi. En cas de non réservation, une majoration de prix de 0,25 € sera appliquée sur le tarif en vigueur. Pour le bien-être de tous, il est indispensable que chacun respecte la file, le calme et le mobilier conformément au règlement d'ordre.

Etant donné qu'on ne mange pas dans la cour de récréation sur le temps de midi, l'organisation des repas nécessite plusieurs locaux :

- **salle de catéchèse et salle d'étude** pour les élèves de 1^{ère} et 2^e, qui apportent leur pique-nique.
- **réfectoire** pour les élèves de 1^{ère}, 2^e, 3^e, 4^e, 5^e, 6^e qui achètent un repas chaud au collège.
- **salle d'étude** pour les élèves de 3^e, 4^e, 5^e, 6^e qui apportent leur pique-nique (12h40 à 13h00).

NB :

- Si des repas complets ont été réservés et que l'élève est absent(e), les parents sont invités à en aviser le Collège afin que l'on puisse gérer la suppression des repas.
- **La réservation sera possible quelques jours après la rentrée scolaire. Jusqu'à cette date, les élèves qui restent au collège sur le temps de midi veilleront à se munir d'un pique-nique.**
- La descente au réfectoire se fait en file et en ordre par la rangée gauche de l'escalier tandis que la sortie du réfectoire se fait par l'autre rangée.

9.8. ORDRE DU JOUR

lundi, mardi, jeudi et vendredi

07 h 45	récréation	cour II : 1 ^{ère} et 2 ^e années cour I : les autres classes
		ou accueil au réfectoire (espace-étude et espace-convivialité)
08 h 10	1 ^{er} cours	
09 h 00	2 ^e cours	
09 h 50	3 ^e cours	
10 h 40	récréation	
11 h 00	4 ^e cours	
11 h 50	5 ^e cours	
12 h 40	dîner, récréation	
13 h 40	6 ^e cours	
14 h 30	7 ^e cours	
15 h 20	8 ^e cours	
15 h 40	étude dirigée (fin à 17h10)	

mercredi

07 h 45	récréation	cour II : 6 ^e primaire, 1 ^{ère} et 2 ^e années cour I : les autres classes
		ou accueil au réfectoire (espace-étude et espace-convivialité)
08 h 10	1 ^{er} cours	
09 h 00	2 ^e cours	
09 h 50	récréation	
10 h 10	3 ^e cours	
11 h 00	4 ^e cours	
11 h 50	fin des cours	

Le mercredi de 12h20 à 14h : ateliers parascolaires (voir § 13).

9.9. FOURNITURES SCOLAIRES

Le journal de classe du collège est remis en classe à la rentrée et les feuilles à en-tête (pour examens, devoirs et interrogations) sont vendues par l'éducateur/trice de niveau ; le T-shirt de gymnastique (pour les garçons de la 1^{ère} à la 4^e inclusivement) est vendu par les professeurs d'éducation physique. Les filles se procurent elles-mêmes un maillot de sport noir ou bleu et les aînés (5^e et 6^e années) un T-shirt de sport.

10. ABONNEMENTS

Le Collège délivre les documents suivants :

Demandes d'abonnement TEC/SNCB à l'accueil (fermé du lundi 5 juillet au jeudi 19 août)

Demandes de bourse d'étude au secrétariat.

11. ACCES AU COLLEGE

Les élèves à pied ont accès à la porte vitrée de la cour I sous la surveillance d'un éducateur en début et fin de journée et sur le temps de midi. Pendant le temps de midi, les élèves qui ont une autorisation de sortie du collège ne peuvent y rentrer pour les cours de l'après-midi qu'à partir de 13h00.

Les élèves à vélo ou à moto peuvent ranger ceux-ci à l'endroit prévu dans la cour II.

Les élèves qui sont en activité hors du collège pendant les heures de cours entrent et sortent en rang sous la conduite du(des) professeur(s) accompagnateur(trice)(s) par la porte du n° 15.

12. L'INSCRIPTION

On peut s'inscrire soit en prenant rendez-vous au 065/40.12.50 ou via le mail. Les documents exigés sont :

NB : la date d'ouverture officielle des inscriptions est fixée par la Communauté française.

→ Pour un élève de nationalité belge

1. Attestation de choix de langue moderne dans l'enseignement fondamental (délivrée par l'école primaire au mois de juin)
2. En cas de changement de langue moderne à l'entrée du secondaire, motivation écrite des parents (sous forme de lettre)
3. Copie conforme ou original du CERTIFICAT D'ETUDE DE BASE SIGNE (délivré en juin). NB : une copie conforme du CEB peut être réalisée au collège sur simple présentation du document original.
4. Copie de la CARTE D'IDENTITE ou à défaut tableau de composition de famille (à demander à l'état civil de la commune)
5. Numéro du registre national de l'élève (figurant sur la carte SIS)
6. Attestation de choix de langue moderne à l'entrée du secondaire (document remis par le Collège)
7. Choix d'options (2 heures) à l'entrée du secondaire (voir grille de première année, remise par le Collège).

Tous les documents doivent parvenir complétés au collège au plus tard le 9 juillet. Ils avalisent définitivement l'inscription en première année. En cas de retard, l'élève n'est plus prioritaire et est susceptible d'être placé sur liste d'attente. Merci d'en prendre bonne note.

→ Pour un élève de nationalité étrangère

1. La photocopie du permis de séjour en cours de validité ou le tableau de composition de famille + attestation de filiation.

Ces deux documents seront établis par la commune après le 30 juin.

2, 3, 4 voir "élève de nationalité belge".

Remarques importantes :

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier est complet et qu'il a acquitté, s'il échet, le minerval dont le montant fixé par la Communauté française.

Le pouvoir organisateur se réserve le droit de clôturer les inscriptions à la date qu'il fixe.

13. PARASCOLAIRE

Au programme des activités parascolaires pour cette année : activités spirituelles, sociales, culturelles, artistiques et sportives ; l'éventail devrait vous permettre d'aider votre enfant à choisir celles qui complèteront au mieux son vrai épanouissement.

Le parascolaire est marqué par son caractère de volontariat. L'ensemble des activités proposées étant assez vaste, il ne faudrait pas qu'un trop grand nombre d'engagements nuise à une formation équilibrée. C'est pourquoi, en plus d'une éventuelle participation à un groupe spirituel, chacun(e) s'inscrira au maximum à deux autres activités.

Il va de soi que tout engagement implique une assiduité de présence et de prise en charge. Toutefois, le choix pourra être révisé à la fin du premier trimestre en fonction de l'état de santé et des résultats scolaires de chaque participant.

Cotisation :

Rappelons que les activités du temps de midi sont couvertes financièrement par les frais de catégorie semi-interne qui vous sont facturés trimestriellement ; pour les autres activités, les modalités d'organisation seront reprises dans le fascicule du parascolaire.

Inscriptions :

Les impératifs d'organisation nous imposent de fixer à fin octobre la date limite d'inscription. Sauf avis contraire, les activités commenceront début octobre et se termineront fin mai. Des renseignements précis seront communiqués via les valves des cours I et II aux élèves inscrit(e)s.

Repas :

Il est conseillé aux élèves d'apporter leur pique-nique pour les jours de parascolaire : sur présentation de leur carte d'étudiant au réfectoire, ils ont priorité à 12h05 précises.

Liste des activités parascolaires 2009-2010 :

Activités spirituelles et sociales : Unité scoutie - Tutorat – Entraide et amitié en clinique – BEPS – parascolaire à l'Externat Saint-Joseph – OXFAM – Ecole des devoirs.

Activités culturelles et artistiques : Italien – Olympiade mathématique – Club théâtre de rhétos - Scènes A2 – Ratkili – Guitare – Piano – Chant – Dessin – Photo – Impro.

Activités sportives :

Stage de ski - Minifoot – Tennis de table – Tennis – Sophrologie et relaxation – Badminton et cross – Rugby – Hockey – Vélo-bus.

Jeux : Echecs et poker – Magic.

SOMMAIRE

1.	Introduction	p 1
2.	Association des Parents	p 2
3.	Projet éducatif	p 3
4.	Projet d'établissement	p 4 à 11
5.	Spécificité chrétienne	p 12
6.	Règlement d'ordre intérieur	p 13 à 26
7.	Règlement des études	p 27 à 38
8.	Etudes	
	8.1. <i>Rénovation du premier degré</i>	p 39
	8.2. <i>Grille de 1ère année</i>	p 40
	8.3. <i>Grille de 2e année</i>	p 41
	8.4. <i>Grille de 2e degré</i>	p 42
	8.5. <i>Grille du 3e degré</i>	p 43
9.	Informations pratiques	
	9.1. <i>Prêt de livres classiques</i>	p 44
	9.2. <i>Procure</i>	p 45
	9.3. <i>Frais scolaires</i>	p 45-48
	9.4. <i>Photocopies</i>	p 49
	9.5. <i>Documents de contact</i>	p 49
	9.6. <i>Archives</i>	p 50
	9.7. <i>Service de petite restauration scolaire</i>	p 50-51
	9.8. <i>Ordre du jour</i>	p 52
	9.9. <i>Fournitures scolaires</i>	p 52
10.	Abonnements	p 53
11.	Accès au Collège	p 53
12.	Inscription	p 53
13.	Parascolaire	p 54-55

RENTREE 2010-2011

Pour les 1ères

le mercredi 1er septembre à 9h00 - fin des cours à 11h50

Pour les 2^e - 3^e – 4^e

le jeudi 2 septembre à 9h00 – fin des cours à 11h50 (pour 1-2-3-4)

Pour les 5^e – 6^e

*le vendredi 3 septembre à 8h30 (cinquièmes), à 9h00 (sixièmes)
fin des cours à 11h50
cours normaux en 1^{ère}, 2^e, 3^e et 4^e*

ASBL Centre Scolaire Saint-Stanislas et Externat Saint-Joseph
Siège social : rue des Dominicains, 15 à 7000 MONS
CCP 000-0924971-76

Editeur responsable : Vincent VANCOPPENOLLE.

