



## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.**

Bienvenue aux élèves et aux parents dans notre école que nous voulons la plus accueillante possible. Elle est accessible aux élèves âgés de 13 à 21 ans (possibilité de dérogation pour les enfants âgés de 12 ans et ceux âgés de plus de 21 ans).

Merci aux parents de nous accorder leur confiance. Nous nous efforcerons d'en être dignes.

Nous croyons à l'importance de la famille dans l'éducation des enfants et nous désirons travailler le plus possible en PARTENARIAT famille - école.

Dans ce but, de nombreuses informations vous seront fournies et diverses rencontres seront organisées tout au long de l'année scolaire (réunions, remises de bulletins, fêtes.....).

Nous pensons que, dès le départ, les parents doivent connaître le PROJET EDUCATIF de l'école pour réussir l'éducation (un esprit et un cœur) de l'adolescent(e) et que la famille et l'école doivent adhérer aux mêmes valeurs, collaborer et se soutenir.

ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

**A. FORME 3 : ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

<u>1<sup>e</sup> PHASE</u>	<u>2ePhase</u>	<u>3e Phase</u>
Services aux personnes	Services sociaux et familiaux	- Ouvriers en lingerie-blanchisserie Nettoyage à sec. - Technicien de surface : nettoyeur
Economie	Travaux de magasin	Auxiliaire de magasin
Habillement	Habillement	Piqueur polyvalent Ouvrier retoucheur
Hôtellerie-Alimentation	Cuisine	Commis de cuisine  Commis de cuisine de collectivité

Application du décret du 03 mars 2004 : 4 secteurs débouchant sur 7 métiers pour lesquels les compétences sont acquises au terme des trois phases.

**B. FORME 2 : ENSEIGNEMENT D'ADAPTATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE****ACTIVITES**

Jardinage – Bois – Couture – Cuisine

Apprentissage à l'autonomie et à la socialisation.

Initiation aux activités rencontrées en Entreprise de travail adapté (cours d'éducation gestuelle).

Classes d'immersion professionnelle en E.T.A.

**C. FORME 1 : ENSEIGNEMENT D'ADAPTATION SOCIALE****L'ENVOL :**

Accueil d'élèves atteints d'un handicap mental modéré ou sévère.

Accueil d'élèves polyhandicapés.

**L'ESCALE :**

Accueil d'élèves AUTISTES (méthode TEACCH appliquée par des professeurs ayant suivi la formation dispensée par l'Université de Mons-Hainaut).

## **1. POURQUOI UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ?**

Pour vivre ensemble, il est nécessaire de se fixer des limites à ne pas dépasser afin de respecter les autres et ainsi d'être soi-même respecté.

Les missions de notre école (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens) exigent donc d'organiser les conditions de vie en commun pour que :

- chacun trouve un cadre de vie favorable à l'apprentissage et à l'épanouissement personnel,
- chacun accepte les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- l'on puisse développer des projets en groupe.

Cela nécessite certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

**Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.**

**Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'évangile.**

**Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en oeuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.**

Le Pouvoir Organisateur de l'école :

ASBL « Institut d'Enseignement Spécialisé du Borinage »

Siège social : 159, rue du Berchon, 7340 - Wasmes

Président : Monsieur Drugmand Jacques

Administrateur délégué : Monsieur Dussart Jean-Marie

## **2. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?**

**Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.**

**Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat auprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.**

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

**Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :**

- 1. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;**
- 2. le projet d'établissement ;**
- 3. le règlement des études ;**
- 4. le règlement d'ordre intérieur.**

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

(cfr. articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

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

### **3. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE**

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

#### **a) Obligations pour l'élève**

- L'élève est tenu de participer à tous les cours organisés et activités pédagogiques. Toute dispense ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. L'élève peut-être dispensé du cours de gym et/ou de natation uniquement sur avis médical. Au cours d'éducation familiale, l'élève pourra être invité à prendre sa douche individuellement.
- L'élève est tenu de conserver son journal de classe et tous les documents scolaires jusqu'à l'homologation, selon les obligations légales (circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la commission d'homologation). Uniquement pour la FORME 3 d'enseignement.
- Le journal de classe (ou carnet de communications) peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

#### **b) Obligations pour les parents d'un élève mineur**

Les parents doivent

- veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement,
- exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe (ou le carnet de communications) régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement,
- payer les frais scolaires selon les obligations légales :
  - ⇒ frais d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives,
  - ⇒ frais de repas au cours de cuisine,
  - ⇒ le journal de classe (gratuit en 1<sup>e</sup> phase) – carnet en F1-F2, le prêt de livres scolaires, d'équipement personnel et d'outillage.

**Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et tout le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.**

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

#### **c) Les absences**

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

(cfr. articles 93 du Décret du 24 juillet 1997)

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical) selon les dispositions légales (le billet justificatif doit être signé et daté par les parents).

Le nombre de jours pouvant être couverts par les parents est de 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

**Toute absence doit être justifiée.**

**Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :**

- ⇒ l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- ⇒ la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- ⇒ le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1<sup>er</sup> degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- ⇒ le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelques degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- ⇒ le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- ⇒ la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;

**Absences non justifiées : application des articles 93 du décret « missions » du 24 juillet 1997.**  
L'article 93 prévoit pour l'enseignement subventionné par la communauté française que dans l'enseignement secondaire, tout élève soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées est signalé par le chef d'établissement au service de contrôle de l'obligation scolaire

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

#### e) Les retards

- Lorsque l'élève, arrive en retard, il est prié de passer chez l'éducateur afin de se justifier.
- La répétition de retards injustifiés peut-être sanctionnée par une retenue.
- Dans l'enseignement secondaire, est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée (article 5 A. GT de la communauté française du 23/11/1998) :
  1. l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend,
  2. l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours

**Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.**

## 4. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
2. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,
3. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification aucune.

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

(Article 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

## 5. LA VIE AU QUOTIDIEN

### a) L'organisation générale

#### Niveaux d'enseignement :

Forme 3 = enseignement professionnel = différents métiers  
Obtention du « CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE »

Forme 2 = enseignement d'adaptation sociale et professionnelle  
Formation à l'entreprise de travail adaptée.

Forme 1 = enseignement d'adaptation sociale.

#### Personnel d'encadrement :

Direction : **Madame Bossu** (pour rencontrer la direction, il faut prendre rendez-vous).

Chef de travaux : **Monsieur Leclercq** (sur rendez-vous)

Chefs d'ateliers : **Madame De Bie, Madame Flamme et Monsieur Fontaine L**, responsables des cours pratiques, du métier, des stages. Les parents peuvent leur téléphoner à tout moment. Pour les rencontrer, il est prudent de prendre rendez-vous.

Economiste : **Madame Dufrasne** assurent la comptabilité, facturation des repas des élèves.

Secrétariat : **Monsieur Fontaine B.**

Service social : **Madame Mahieu(AS) et Madame Czuba(Psychologue)**. Les parents peuvent demander la visite au domicile ou venir à l'école. Par prudence, prendre rendez-vous.

Puéricultrices : **Madame Leroisse, Melle Delangre, Madame Thyron et Madame Lecoutre :** disponible pour les parents également si nécessaire.

Educateurs : **Melle Mauroy Pénélope** pour la Forme 1 – Envol

**Madame Daudois** pour la Forme 3

**Monsieur Thiébaud** pour la Forme 2 + transport (car – Tec)

**Madame Mauroy Pascale** pour la Forme 3

**Monsieur Khatrani** pour la Forme 2

**Monsieur Dufrasne** pour la Forme 1 - Escal

Professeurs : (rappel = les noms seront communiqués avec l'horaire de la classe en octobre).

Le ou la titulaire est le professeur responsable de la classe = bulletins, discipline, liens avec les autres professeurs, unité d'éducation à travers tous les cours, rencontre avec parents, direction du conseil de classe.

Le professeur de GUIDANCE est le professeur choisi par l'élève pour le guider, l'encourager, l'écouter en cas de problème.....professeur en qui il a confiance et a un bon contact.

**Personnel d'encadrement spécialisé**

- une kinésithérapeute travaille la psychomotricité en remédiation = *Madame Deglasse*
- deux logopèdes assurent individuellement la rééducation = *Madame Waroquier et Madame Toubeau.*
- une psychologue accueille les élèves à leur demande = *Madame Czuba.*

**Centre P.M.S :** l'école est affiliée au centre P.M.S, rue A.Demot à Hornu

Téléphone 065 / 80.34.74

\*Directrice psychologue = *Madame Stevanoni*

\*Service social

\*Infirmière = *Madame Desaulty Isabelle*\*Psychologue = *Madame Barone Sylvia*

Il est à noter que les parents peuvent toujours s'adresser librement et directement au centre P.M.S NEUTRE et indépendant, pour tout problème de guidance approfondie et régulière, réorientation, autre, dont ils ne désirent pas entretenir le personnel de l'école.

**RENSEIGNEMENTS UTILES**

Déontologie : toute l'équipe éducative est liée par le secret professionnel et les renseignements complets fournis aux principaux responsables de l'école ne sont divulgués aux autres personnes que selon les nécessités particulières.

Santé : nous demandons aux parents de nous signaler tous les renseignements qui peuvent nous être nécessaires en vue du bien-être et de la sécurité de l'élève.

Exemples : régime - vue - cœur - asthme - épilepsie - particulièrement pour les clubs sportifs, pour les élèves de Forme 2 avant le départ en classe de dépaysement. Responsable : Madame Thyron, puéricultrice.

Visite médicale : l'école est affiliée au centre de Médecine, rue Caraman à Boussu. ATTENTION ! La visite médicale est obligatoire. Les élèves absents devront aller avec leur famille et à leurs frais. En cas de refus de se présenter, l'élève ne pourra plus être admis dans l'établissement scolaire.

Assurance : - les élèves sont assurés pour TOUT ce qui est ORGANISE par l'école : stages, voyages activités sportives...ainsi que sur le trajet habituel et normal de l'école.  
 - les parents qui le désirent peuvent recevoir 1 photocopie de l'assurance en responsabilité civile de l'école mentionnant les risques couverts et les montants alloués.  
 - lors d'un accident, 1 document d'assurance est toujours remis à l'élève.  
 - ATTENTION ! Un adolescent qui commet volontairement une faute (=blesse un autre élève, casse par désobéissance quelque chose, fugue, quitte l'école ....) n'est pas couvert par l'assurance et est soumis à la loi comme tout citoyen.

Bourse d'études : nos élèves ont droit à une bourse d'études. Se renseigner au service social avant octobre. ATTENTION ! En « forme 3 », il faut réussir son année pour continuer à en bénéficier. Les documents doivent être rentrés au service d'Allocation d'Etudes avant le 31 octobre.

Transports : par Tec ou par cars scolaires gratuits (sauf quelques exceptions pour des régions plus éloignées). L'école s'occupe des cars et des abonnements Tec gratuits.

Un règlement émis par les « Tec » est remis à chaque famille.

Divers :- tout changement d'adresse doit être signalé immédiatement. TRES IMPORTANT (surtout pour les abonnements scolaires).

- les cartes d'absences doivent être remplies, signées et remises à l'école.

- un certificat médical est demandé pour :

- les absences de plus de 3 jours
- les élèves qui suivent un régime
- les élèves qui doivent aller aux toilettes à tout moment
- les élèves qui ne peuvent participer aux cours de gymnastique ou de natation (ou les deux) momentanément ou pour une longue durée.
- les élèves inscrits en section hôtellerie de Forme 3.

#### b) L'organisation scolaire

1. Heure d'ouverture de l'école : 8 h 20

Heure de fermeture de l'école : 16 h 30 (12h30 le mercredi)

Le Staff éducatif commence à 8h20. Il n'est donc pas possible d'accueillir l'élève avant cette heure et de lui garantir la sécurité d'un encadrement.

Horaire de fonctionnement :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1e H	8h35 à 9h25				
2e H	9h25 à 10h15				
Récréation	10 minutes	10 minutes	20 minutes	10 minutes	10 minutes
3e H	10h25 à 11h15	10h25 à 11h15	10h30 à 11h20	10h25 à 11h15	10h25 à 11h15
4e H	11h15 à 12h05	11h15 à 12h05	11h20 à 12h10	11h15 à 12h05	11h15 à 12h05
Récréation	45 minutes	45 minutes		45 minutes	45 minutes
5e H	12h45 à 13h35	12h45 à 13h35		12h45 à 13h35	12h45 à 13h35
6e H	13h35 à 14h25	13h35 à 14h25		13h35 à 14h25	13h35 à 14h25
Récréation	10 minutes	10 minutes		10 minutes	15 minutes
7e H	14h35 à 15h25	14h35 à 15h25		14h35 à 15h25	14h50 à 15h40
8e H	15h25 à 16h15	15h25 à 16h15		15h25 à 16h15	

## 2. CODE DE VIE DE L'ÉLÈVE

Pour vivre ensemble, étudier valablement, travailler en sécurité, chacun a besoin de respecter un code de vie qui valorise les bonnes attitudes et sanctionne les mauvaises.

L'école est belle, décorée de fleurs, de travaux d'élèves. Chacun respecte le cadre de vie et la propriété des autres. Il est demandé de signaler immédiatement au bureau tout dégât, en vue d'une réparation immédiate. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée par une punition (retenue – renvoi) et une participation financière.....

La vente des bonbons et des boissons se fait à la récréation du matin.

Les élèves veillent à la propreté de la cour et déposent leurs déchets dans une des nombreuses poubelles existantes. Lorsque cela apparaît nécessaire, les papiers sont ramassés par les élèves d'une classe (des pinces ainsi que des gants de protection sont fournis).

Les élèves présents devant l'école à 8h20 doivent y rentrer.

Pour sortir le midi ou quitter l'école avant l'heure ou retourner autrement que par les moyens habituels, l'élève apporte le matin un écrit daté et signé par les parents. Les raisons devront être valables.

Quand un professeur est absent, il appartient à la direction de prendre la décision de contacter les parents pour autoriser l'élève à rentrer chez lui avec l'accord de ceux-ci.

Les élèves ne sortent pas sur le temps de midi, ils sont dans le réfectoire de 12h05 au 12h25 pour prendre le repas chaud ou leur pique-nique et sortent ensuite dans la cour de récréation.

Un élève envoyé au bureau ou dans une autre classe se déplace seul.

Dans les rangs, le silence est demandé. Si un professeur est absent, les élèves attendent les ordres des éducateurs.

Les jeunes filles utilisent les toilettes de la cour principale, et les garçons, celles de la cour du haut. Les toilettes sont fermées durant les heures de classe. Il y a une exception pour les élèves malades ou ayant un certificat médical à ce sujet. Dans ce cas, ils peuvent venir chercher la clé au bureau des éducateurs.

Durant les récréations, nul ne se trouve en classe ou dans les couloirs sans être accompagné d'un professeur.

Un comportement correct entre tous et entre filles et garçons est exigé (respect de l'autre, pas de flirt).

Les élèves doivent détenir un journal de classe et y inscrire toutes les tâches imposées par les professeurs et éducateurs. Le journal de classe est un lien privilégié entre l'école et la famille. Les horaires, jours de congé, jours de visite et tous les faits favorables ou non, relatifs au comportement y sont consignés. Les parents sont invités à le vérifier et à le signer chaque jour au premier degré, chaque semaine à partir de la troisième. L'élève est tenu de le présenter à toute demande émanant d'un membre du personnel de l'établissement. Le journal de classe constitue un document important qui sert de référence à l'Inspection. Il sera tenu avec soin et exempt de tout écrit non lié à son rôle.

Nous n'approuvons pas la violence (verbale et/ou physique) de la part des élèves entre eux ou envers les membres du personnel.

Il est interdit de manger dans les rangs et en classe. Les maquillages, radios et GSM-MP3 utilisés en classe seront confisqués jusqu'à la fin de l'année.

Le GSM ne peut être ni exhibé, ni utilisé dans l'enceinte de l'école. En cas de nécessité impérieuse, l'élève peut utiliser le téléphone de l'école pour appeler ses parents.

Le port de la casquette et du bandana n'est pas admis dans les rangs et en classe.

Objets interdits dans l'école : arme et tout engin pouvant être utilisé à cette fin, jeux vidéo

ainsi que revues pornographiques, boissons alcoolisées, boissons énergétiques (Redbull ou autres), les animaux et animaux virtuels, les drogues quelles qu'elles soient...

En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, **il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement.** Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement (punition écrite – retenue).

**Le port du piercing** nez – paupières – lèvre et tout autre endroit visible **est interdit.**

Le camouflage avec un sparadrap n'est pas admis (refus des patrons d'entreprise d'accepter les élèves en stage).

Les élèves doivent adopter une **tenue décente** ainsi qu'une **hygiène corporelle correcte.**

- **Le t-shirt ne doit pas laisser apparaître le nombril ni la poitrine**
- **La mini jupe ou le short trop court ne sont pas admis**
- **Les cheveux colorés sont acceptés, toutefois les élèves veilleront à garder des teintes classiques**

L'équipe pédagogique est l'unique juge de la correction de l'habillement de l'élève et de son hygiène corporelle.

En outre durant le cours d'éducation physique, il est recommandé de ne pas porter d'anneaux (risque d'avoir l'oreille arrachée lors d'un exercice).

Le cours de gymnastique et de natation est obligatoire sauf avis médical contraire.

Les consignes de sécurité (gaz, électricité, machines, matériel tranchant) et d'hygiène professionnelle (propreté lors de la manipulation d'aliments) seront strictement respectées.

L'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (L'AFSCA) contrôle les obligations des écoles en matière de sécurité alimentaire. (Loi du 09 décembre 2004)

La loi INTERDIT de vendre à l'école tout billet ou objet qui ne concerne pas les activités organisées dans nos écoles. Cela relève des « Pratiques du commerce » et nous devrions le signaler.

Comme pour les Tec, il est interdit de fumer dans le car et de rester debout. Il faut être poli et obéissant vis à vis des surveillants.

**Faits graves commis par un élève.** (Circulaire n° 2327 du 02/06/2008)

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre ou à un membre du personnel de l'établissement.
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement.
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

- La détention ou l'usage d'une arme.

- \* Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.
- \* L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.
- \* Sans préjudice de l'article 30 du code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

### Valorisation

L'école récompense l'effort fourni et met en valeur toute les potentialités. Des récompenses sont offertes en cours d'année aux élèves ayant un bon comportement. Les élèves participent à divers concours extérieurs à l'école : le dessin, sport...Les gagnants sont récompensés.

Les élèves qui obtiennent le certificat de qualification reçoivent, lors d'une remise officielle, des prix en présence des familles, de patrons du jury, de journalistes. Des prix spéciaux récompensent les qualités humaines (prix du mérite, du fair-play, du Jury ....)

Une exposition des travaux d'élèves est organisée chaque année.

Des fêtes, pièces de théâtre, danses folkloriques...mettent en valeur les élèves.

## **6. LES ASSURANCES.**

**Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de l'éducateur ou du chef d'établissement.**

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Un tiers est toute personne autre que l'assuré.

Le recours à la responsabilité civile n'est pas possible pour les faits se produisant sur le chemin de l'établissement.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

**La responsabilité civile ne couvre pas les actes volontaires.**

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. L'assurance intervient toujours après l'intervention de la mutuelle.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Avant et après les heures d'ouverture et de fermeture de l'école (voir horaire de fonctionnement), aucune surveillance n'est assurée et la responsabilité de l'école n'est pas engagée en cas de problème (accident, fugue, etc...)

## **7. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION.**

### **a) Les sanctions**

Elles sont établies en fonction des faits, de leur gravité, de leur répétition et signalées plusieurs jours à l'avance par un écrit adressé aux parents ou à l'élève majeur.

En cas de retenue après les heures de classe, les faits sont motivés. **L'élève retourne par ses propres moyens.** Si l'élève est malade au jour fixé et couvert par un certificat médical, la retenue est postposée. S'il y a refus de ce type de sanction, elle est transformée en renvoi avec travail à effectuer à domicile.

1. Vandalisme : tout acte de vandalisme sera sanctionné, d'une part : par le remboursement des dégâts occasionnés (matériel, matériaux, main-d'oeuvre), d'autre part : par une punition (travail d'intérêt général ou travail scolaire) ou par une exclusion provisoire accompagnée d'un travail scolaire, cela en fonction de l'acte accompli.
2. Racket : tout acte de racket sera sanctionné par un travail (scolaire ou d'intérêt général) ou par une exclusion (provisoire ou définitive). Le harcèlement, l'intimidation, les moqueries (principalement vis-à-vis des plus handicapés) seront également sanctionnés.
3. Vol : tout acte de vol sera sanctionné par la restitution ou le remboursement du produit du délit ainsi que par un travail (scolaire ou d'intérêt général) ou par une exclusion (provisoire ou définitive). La consommation non autorisée d'aliments appartenant à l'école est considéré comme un vol. Dans tous les cas, une plainte sera déposée auprès de la Police de Colfontaine.
4. Drogue : tout acte touchant à la consommation, vente, transit... de drogue dans l'établissement sera immédiatement signalé au service compétent de la Police de Colfontaine et sera sanctionné par un travail (scolaire ou d'intérêt général) ou par une exclusion (provisoire ou définitive).
5. Violence : tout acte de violence (verbale ou physique) envers toute personne (membres du personnel, élèves) sera sanctionné en fonction de la gravité des faits. Dans les cas graves, des poursuites seront assurées par l'établissement par le dépôt d'une plainte auprès des services de police.

**NUL N'A LE DROIT DE FAIRE JUSTICE SOI-MEME.**

### **b) L'exclusion définitive.**

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

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

L'exclusion définitive peut être considérée comme sanction en fonction de la gravité du fait ou de la somme des faits repris dans les points 7a 1 à 5.

**Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par 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 lettre recommandée.

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'élève ou/et ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure 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)

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

## **A. ORGANISATION DE LA FORME 3 : ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

En fin de scolarité : Certificat de QUALIFICATION PROFESSIONNELLE et certificat

D'ETUDES DE BASE

Le cycle des études comprend 3 phases.

La 1<sup>e</sup> Phase est en 2 parties :

- 1) Un temps d'observation, dans les 4 **SECTEURS** professionnels, d'une durée maximale d'1 an.
- 2) La découverte d'un secteur durant une année maximale sauf avis motivé du conseil de classe pour une approche polyvalente dans un **SECTEUR** professionnel.

La 2<sup>e</sup> Phase :

Deux années maximum sauf avis motivé du conseil de classe. Formation polyvalente dans un **GROUPE** professionnel.

La 3<sup>e</sup> Phase :

D'une durée de 1 ou 2 années, soit le temps nécessaire pour atteindre les compétences définies par le profil de formation spécifique. Attribution d'un CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE dans un **METIER** du groupe professionnel suivi par l'élève durant la 2<sup>e</sup> phase.

### **4 SECTEURS PROFESSIONNELS**

<p><b>1. ECONOMIE</b></p> <p><b>Groupe professionnel : travaux de magasin</b> Stages dans les petites – moyennes et grandes surfaces.</p> <p>Qualités nécessaires : bon niveau en lecture et calcul rapidité, production, bonne hygiène, honnêteté, politesse avec la clientèle</p> <p><b>Métier</b> : Auxiliaire de magasin.</p>	<p><b>Obligations :</b></p> <p>Prévoir une tenue de travail</p>
---	---

## 2 HÔTELLERIE - ALIMENTATION

### Groupe professionnel : Restauration traiteur.

Stages dans les communautés, cafétérias, restaurants en cuisine et en salle, **hôpitaux, traiteurs**

Qualités nécessaires : bon niveau en calcul et lecture  
productivité, rapidité honnêteté, résistance, très bonne hygiène, patience et grande politesse, caractère calme et posé, tenue et vêtement très classiques.

**Des casiers sont mis à dispositions des élèves pour mettre leurs effets personnels pendant les heures de pratique professionnelle. Une caution de 5€ et la signature de la convention sont obligatoires pour en bénéficier.**

**Métier :** Commis de cuisine  
Commis de cuisine de collectivité.

### Obligations :

Pour les cours de cuisine, prévoir la somme de :  
1ere Phase : **2 €**  
2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> Phases : **3 €**  
La tenue de cuisine peut être prêtée par l'école.  
(tablier + calot)  
Les chaussures (sabots blancs) sont à charge des parents.  
Dès la 2eme Phase, l'élève doit avoir une tenue de salle.  
(Pantalon noir – chemise blanche)  
Un certificat médical sera demandé.  
Participation obligatoire 1 x par an à une organisation de l'école en lien avec le métier (souper, fancy-fair, cocktail dinatoire,...)

## 3 SERVICES AUX PERSONNES

### Groupe professionnel : service sociaux

Stages dans les communautés, les homes, lavoirs.  
qualités nécessaires : résistance, honnêteté, rendement

**Pour les techniciens de surfaces - nettoyeur des casiers sont mis à dispositions des élèves pour mettre leurs effets personnels pendant les heures de pratique professionnelle. Une caution de 5€ et la signature de la convention sont obligatoires pour en bénéficier.**

**Métiers :** Ouvrier en lingerie blanchisserie – Nettoyage à Sec et technicien de surface-nettoyeur.

### Obligations :

Il est demandé une tenue de travail : tablier et des chaussures plates.  
(le tablier peut être fourni par l'école)

## 4 HABILLEMENT

### Groupe professionnel : Habillement

Stages dans les petits ateliers de couture et maisons de retouche

Qualités nécessaires : bonne hygiène, bonne vue, soin dans le travail, bon contact avec les clients

**Métier :** piqueur polyvalent  
Retoucheur

### Obligations :

Les élèves travaillent pour l'école : tabliers, tentures, objets décoratifs à vendre.  
**MAIS** les élèves paient leur tissus pour leurs réalisations personnelles.

Remarque :

La participation financière du cours de cuisine (l'élève fabrique et consomme sa préparation) est de **2 €** pour les élèves de 1<sup>ère</sup> phase  
**3 €** pour les élèves de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> phase

## ORGANISATION ET REGLEMENT DES STAGES DE FORME 3

Les stages sont **obligatoires** dans le courant de la 2<sup>e</sup> phase et en 3<sup>e</sup> phase.

En 2<sup>e</sup> phase : 15 à 30 jours ouvrables.

En 3<sup>e</sup> phase : 40 à 75 jours ouvrables.

But des stages : Organisés et contrôlés par l'école suivant la loi et les directives de la Communauté Française.

Ils doivent être le prolongement nécessaire à la formation acquise à l'école. Utilisation d'un matériel plus important mis à leur disposition dans l'entreprise, opportunité d'une expérience dans le milieu de travail (horaire, exigences, rapport avec le patron et la clientèle, fatigue, vitesse d'exécution, travail en équipe)

Durée : La durée imposée de 4 à 10 semaines varie selon la phase et le métier choisi. Les heures de travail sont fixées par l'employeur et varient donc d'un métier à l'autre. Les stages s'effectuent pendant la période scolaire.

Lieux ; L'école choisit le lieu de stage.

Assurance ; L'élève est assuré par l'école ; attention l'école ne couvre pas les heures de travail supplémentaires qu'un stagiaire accomplirait suite à un accord passé avec le patron.

Trajets : si les heures et les trajets correspondent, l'élève peut utiliser le car ou son abonnement des vicinaux. Si le trajet est différent, il doit payer (voir à l'avance la possibilité d'utiliser un abonnement à prix réduit avec les chefs d'atelier).

Contrôle : Au début du stage, le patron reçoit un rapport concernant le stagiaire afin qu'il sache ce qui peut être exigé.

Une convention de stage lie les trois acteurs : l'école, l'élève, le chef d'entreprise.

A la fin du stage un rapport est rempli et signé par le patron et remis au professeur. L'appréciation porte sur les compétences, la compréhension, la vitesse d'exécution, la politesse, l'hygiène, la ponctualité et l'assiduité.

Le chef d'atelier ou le professeur du cours visitent le lieu de stage.

LES PARENTS NE SONT PAS ADMIS SUR LE LIEU DE STAGE.

Obligations : - du patron : Le patron reçoit ce règlement et respecte les engagements pris avec l'école. Il ne peut utiliser le stagiaire à des travaux étrangers à son métier. Il est tenu de se comporter vis à vis de son stagiaire en bon père de famille (en cas de maladie, accident) et de remplir les rapports dans les délais voulus.

- de l'élève : Le stage doit être **ininterrompu** et exécuté aux horaires fixés et prévus en cas de maladie, le patron doit être prévenu immédiatement ainsi que l'école ou un certificat médical doit être fourni. Dans ce cas, un arrangement peut être prévu pour continuer le stage. L'élève ne peut arriver en retard ni partir plus tôt. **Les piercings sont strictement interdits.**

En cas de faute grave (vol, grossièretés, absences volontaires) ; le stage est ANNULÉ

L'élève est tenu de passer une visite médicale auprès de la Médecine du Travail (SIMETRA). Cette mesure vise à protéger le stagiaire de toute contre-indication médicale dans l'exercice de son activité dans l'entreprise. (La visite médicale est gratuite)

L'élève **NON ASSIDU A L'ECOLE**, ou n'ayant pas atteint les compétences professionnelles requises par le CCPQ (Commission Communautaire des professions et des Qualifications) ne peut prétendre aux stages en entreprise.

**Le passage de phase ou la présentation devant jury de qualification est subordonné à l'exécution correcte des stages, notamment quant au nombre de jours imposés par la réglementation.**

## MATERIEL NECESSAIRE : FORME 3

### I. Formation générale. calcul, français, etc...

- 1 journal de classe gratuit en 1<sup>e</sup> observation mais vendu 1,50€ pour les autres élèves qui le désirent.
- L'élève a besoin du matériel habituel : de quoi écrire, cahiers, fardes...
- Les professeurs évalueront le matériel pour que ce soit le moins coûteux possible.

### II Education physique.

- Filles : 1 collant et 1 T shirt (pas de training que l'on garde toute la journée)
- Garçons : 1 short et un T shirt (pas de training que l'on garde toute la journée)
- Pour la piscine, 1 maillot, 1 grand essuie, 1 bonnet de bain et 1 € (prix actuel)
- Le t-shirt de l'école est conseillé pour la 1<sup>ère</sup> phase – prix : 3 €

### III Travaux pratiques.

#### - Cuisine.

Tablier en coton et calot seront prêtés par l'école

Ni bagues, ni vernis à ongles, ni faux ongles ne sont autorisés (sécurité - hygiène)

Pour les élèves qui portent des cheveux longs, il est indiqué de les maintenir

#### -Tenue de service en salle. Section Hôtellerie-Alimentation fin 2<sup>e</sup> phase et 3<sup>e</sup> phase.

Garçons : pantalon noir, chemise blanche, cheveux courts, barbe impeccablement rasée, pas de bijoux ou fantaisies.

Filles : pantalon noir, chemisier blanc non transparent, tablier de service, souliers plats ou petits talons, coiffure classique, boucles d'oreilles discrètes.

L'élève qui n'a pas sa tenue ne sert pas et perd donc l'exercice et les points.

#### - Couture.

Les élèves doivent avoir une paire de ciseaux (d'excellente qualité), des aiguilles des épingles, un dé. Les aînées fabriquent leurs vêtements et apportent leur tissu.

#### - Cours de maintenance du linge et des locaux

Un tablier de protection et des chaussures adaptées sont requis.



## MATERIEL NECESSAIRE : Forme 2

### I Formation générale = calcul, français, etc...

- 1 journal de classe gratuit pour les élèves de 1<sup>ère</sup> phase mais vendu au prix de 1,50€ pour les élèves qui le désirent.
- L'élève a besoin du matériel habituel : de quoi écrire, cahiers, fardes ...
- Les professeurs évalueront le matériel pour que ce soit le moins coûteux possible.

### II Education physique.

- Filles : 1 collant et 1 T. shirt (pas de training que l'on garde toute la journée)
- Garçons : 1 short et un T. shirt (pas de training que l'on garde toute la journée)
- Pour la piscine, 1 maillot, 1 grand essuie, 1 bonnet de bain et 1 € (prix actuel)
- Le t-shirt de l'école est conseillé pour la 1<sup>ère</sup> phase – prix : 3 €

### III Travaux pratiques.

#### - Cuisine.

Tablier de coton = (nylon interdit)

Ni bagues, ni vernis à ongles. Les élèves doivent porter un foulard ou un bonnet (prêté et entretenu par l'école)

#### - Couture.

Les élèves doivent avoir une paire de ciseaux (d'excellente qualité), des aiguilles des épingles, un dé.

#### - Jardinage, Travaux manuels.

Une salopette, des bottes.

Les cirés et protections spéciales en cas de pluie sont fournis par l'école.

## ORGANISATION DES STAGES DE FORME 2

En vue de faciliter l'insertion dans le milieu de travail et les engagements futurs, des stages sont organisés pour les aînés de 2<sup>ème</sup> phase. Le but est de leur faire connaître les différentes exigences de leur futur milieu de travail. En vue de la préparation aux stages, des visites sont effectuées avec les élèves dans différents ateliers protégés. Le service social et le chef d'atelier organisent également des visites pour les familles intéressées.

Les lieux de stages sont choisis en fonction des capacités de l'élève, des possibilités d'engagement qui pourraient lui être offertes, du domicile et des moyens d'accès. Ces stages se font individuellement du lundi au vendredi. Ils ne sont pas payés mais font l'objet d'un rapport qui sera noté dans le bulletin. Les élèves doivent y aller par leurs propres moyens et à leurs frais (l'assistante sociale s'occupe de leur fournir les cartes ou l'abonnement à prix réduit), sauf le premier jour au matin où ils seront présentés et conduits par la personne responsable. Les accidents qui pourraient se produire sur le chemin (le plus direct) ou sur le lieu de travail sont couverts par l'assurance de l'école. Le stage doit être ininterrompu et exécuté aux horaires fixés et prévus. L'élève ne peut arriver en retard, ni partir plus tôt.

En cas de maladie, l'atelier doit être prévenu immédiatement ainsi que l'école. Un certificat médical doit être fourni à l'école. Dans ce cas, un arrangement peut être pris pour continuer le stage.

Le stage est annulé en cas de faute grave (vol, grossièreté, absences volontaires).

Pour les élèves qui ne peuvent s'adapter aux exigences et au rythme de production de l'atelier protégé, l'école prépare l'élève à la vie en ATELIER OCCUPATIONNEL.

Des visites sont organisées avec les familles. Une aide est apportée dans les démarches à effectuer longtemps à l'avance.

Le service social aide aussi pour les formalités à accomplir en vue de garantir les droits de la personne handicapée adulte.

## **C. SECTION : ADAPTATION SOCIALE : FORME 1**

Les finalités de la Forme 1 sont :

- Favoriser l'épanouissement personnel de chaque élève.
- Assurer l'autonomie la plus large possible de l'élève
- Poursuivre des objectifs de socialisation et de communication.

Les objectifs et actions entrepris pour chaque élève apparaissent de façon détaillée dans son P.I.A.. (Programme Individuel d'Apprentissage)

### **1. CONSIDERATIONS GENERALES**

1. L'enseignement secondaire spécial de forme 1 (enseignement secondaire spécial d'adaptation sociale) accueille les élèves qui sont capables d'acquérir des compétences les préparant à vivre en milieu protégé.
2. Organisé en une seule phase, cet enseignement propose aux jeunes :
  - d'approcher une autonomie en rapport avec leurs possibilités,
  - de s'approprier des éléments de communication orale, gestuelle, corporelle et graphique,...
  - de bénéficier d'éléments d'éducation physique, sportive, esthétique et musicale,...
  - de participer à des activités manuelles.
  - de participer des activités culinaires élémentaires (participation financière = 2€)
3. Une pédagogie concrète et fonctionnelle permet ces apprentissages.
4. L'enseignement secondaire spécial de forme 1 est en situation de recherche pour aider les élèves qui le fréquentent.  
De nombreuses réalisations existent et s'affinent par la collaboration réelle des divers partenaires : membres des équipes éducatives, parents et institutions d'hébergement. Ces recherches créent de nouvelles voies de sorte que la réflexion présentée pour l'approche éducative conserve un caractère évolutif et se veut dynamique. Il s'agit d'un travail visant à favoriser l'initiative méthodologique de chaque professeur en fonction des besoins et des intérêts de chaque élève.
5. La volonté d'assurer un suivi positif en faveur des élèves de forme 1 se manifeste clairement.  
Les jeunes sont progressivement placés, avec l'accompagnement requis, dans des situations semblables à celles qu'ils connaîtront dès leur départ de l'école, ils font ainsi l'apprentissage de comportements sociaux.

### **2. FINALITES**

L'enseignement secondaire spécial de forme 1 trouve un de ses fondements dans l'obligation d'assurer une éducation adaptée aux élèves relevant notamment de l'enseignement de type 2.

1. Les finalités de l'enseignement secondaire spécial de forme 1 s'inscrivent dans les cadres définis par les PROJETS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE.
2. En forme 1, l'enseignement contribue à l'éducation des élèves en assurant le développement optimal de leurs aptitudes pour :
  - favoriser leur épanouissement personnel,
  - leur assurer l'autonomie la plus large possible.

3. Il convient donc d'approcher l'élève dans le cadre d'une REFLEXION HUMANISTE GLOBALE prenant en compte ses potentialités, ses problèmes, son rythme de vie, son rythme d'apprentissage.  
Cet(te) élève doit bénéficier d'un accompagnement adapté à sa personne.
4. Une telle démarche implique la collaboration et l'appui de la famille pour asseoir les apprentissages.
5. La didactique retenue place l'élève dans des situations de plus en plus proches de celles qu'il rencontrera lors de son départ de l'école.

### **3. STRUCTURE.**

1. L'enseignement secondaire spécial de forme 1 est organisé en une phase.  
Des groupes de niveau sont organisés à l'intérieur de la phase.

Définir AVEC et POUR chaque élève un PLAN INDIVIDUEL D'APPRENTISSAGE

Objectifs de socialisation, de communication et d'autonomie liés à l'émergence d'aptitudes.

\*\*\*

Accueil et observation de l'élève, au travers d'activités éducatives,  
pour faire émerger ses aptitudes.

Poursuite des objectifs de socialisation et de communication dans le cadre d'activités éducatives visant la préparation à la vie en milieu protégé.

2. L'enseignement secondaire spécial de forme 1 est structuré, sur le plan éducatif, sans référence à l'année scolaire.

### **4. ORGANISATION DES ACTIVITES EDUCATIVES.**

#### REMARQUES.

Pour les élèves fréquentant la classe adaptée pour élèves AUTISTES (classe TEACCH) une attention particulière sera réservée aux élèves dont les capacités intellectuelles les autorisent à envisager une FORMATION PROFESSIONNELLE.

A cet effet, ils suivront en tout ou en partie les cours généraux et pratiques proposés aux élèves de 1<sup>e</sup> phase de Forme 3 d'enseignement. (temps d'observation)

Cette démarche vise d'une part à favoriser leur intégration sociale et d'autre part à poursuivre les apprentissages scolaires entamés dans l'Enseignement Fondamental.

Pour ceux qui ne peuvent pas envisager une FORMATION PROFESSIONNELLE, mais plutôt une FORMATION ADAPTEE en milieu protégé, ils auront aussi l'occasion de fréquenter les cours généraux et pratiques proposés aux élèves de la Forme 2 d'ENSEIGNEMENT.

**POUR TOUS LES ELEVES DE F1 - F2 ET F3****FORMATION SPORTIVE ET AUX LOISIRS.**

Cours de natation: obtention de brevets possible.

Clubs sportifs: participation facultative. Les élèves sont couverts par l'assurance de l'école  
Mini-foot, ping-pong, danses folkloriques, football, basket, volley ...

Les tenues de sortie sont offertes et entretenues par l'école.

En général les animations sont gratuites mais une participation financière peut être demandée. (Prix démocratique)

Fonctionnement pendant la récréation de midi ainsi que participation à divers championnats et challenges

Lien avec le club sportif de La Cordée

Concours de dessin avec remises de prix.

Pièce de théâtre avec les élèves acteurs.

Visites d'expositions, bibliothèques.

Classes de dépaysement (Mer, Ardennes ou Neige) organisées durant l'année.

Marche du souvenir : 5 jours de marche dans les Ardennes.

**FONCTIONNEMENT.**

- Moyenne de 7 élèves par classe. (6 en Forme 1)

- En septembre, les élèves sont groupés selon les renseignements en notre possession.

Au plus tard, après un mois d'observation, ils sont placés dans la classe leur convenant le mieux.

**CONSEIL DE CLASSE.**

Selon la loi, il est constitué du personnel de l'école et assisté du PMS.

En début d'année, il établit le « PLAN INDIVIDUEL D'APPRENTISSAGE de l'élève.

En effet, si chacun doit bénéficier de la formation complète et atteindre le même résultat, chaque situation d'élève est considérée individuellement et une pédagogie différenciée est mise en place.

Chaque fin d'année ou dès que l'élève atteint les objectifs d'un niveau, il analyse en se basant sur les fiches individuelles de progression, les résultats et compétences-seuils acquis et décide du passage, du maintien de classe ou de la réorientation nécessaire.

Chaque fois que c'est nécessaire, il analyse les potentialités de l'élève et décide des actions à mener pour « une PEDAGOGIE de la REUSSITE ».

**COOPERATION AVEC LES FAMILLES.**

- Entretien = lors de l'inscription et avec les services sociaux, la puéricultrice, ou à la demande avec le titulaire ou les responsables.

- Bulletins = 4 x par an. Remise des bulletins aux parents par le titulaire. Possibilité de rencontrer les professeurs, le service social ...

- Classes ouvertes

- Fête scolaire et Expositions des travaux.

- Partenariat « famille-école »

- Conseil de participation.

**REPAS**

**RAPPEL** : Les élèves qui ont cours de cuisine dînent ce jour-là avec les professeurs et payent le prix de revient établi suivant l'année et la section.

Les parents recevront l'horaire indiquant le jour pour chaque classe.

**POUR TOUS** : Il est possible de dîner au réfectoire (tartines) ou au restaurant (repas complet).

Des boissons, galettes et friandises sélectionnées sont vendus tous les jours à la récréation du matin.

**REFECTOIRE** : Les élèves peuvent amener leurs repas et boisson. Les élèves peuvent aussi obtenir :

- du potage : **0,50 €**
- un dessert : **0,80 €**
- Sandwich au fromage ou au jambon : **0,90€**

La réservation se fait au bureau du chef d'atelier durant la récréation de 10h15.

**RESTAURANT** : L'école a une section cuisine. Des repas sont préparés chaque jour à des prix avantageux avec des produits naturels.

Repas traditionnel : P de terre, légumes, viande/poisson : **3 €**

Il est possible de combiner un potage + un repas + un dessert + une boisson : **3,50 €**

Les menus pour la semaine sont affichés à la fenêtre du bureau des éducateurs.

Les repas sont servis en tenue de service et dans une salle décorée, dressée comme dans un « restaurant »

Les repas doivent être réservés au **MOINS LA VEILLE** (ou jour ouvrable précédent) pour 1 ou plusieurs jours.

Sont admis au restaurant = les professeurs et élèves de LA CLAIRIERE + Les invités occasionnels, Inspecteurs, visiteurs, PMS ... mais aussi les professeurs et les élèves des écoles voisines :

La Cordée, Le Plein Air, L'Eau Vive.

**PAIEMENT :**

1. soit les élèves paient le jour même.
2. Soit pour les « abonnés » du restaurant, paiement par semaine.
3. Dans certaines conditions, (paiement par organisme officiel, par exemple CPAS.)  
Une facture est établie par mois. Dans ce cas, l'élève peut bénéficier du repas dès que l'école reçoit un **ACCORD ECRIT** du C.P.A.S.

**N.B.** Tout retard de paiement entraînera l'arrêt ou la suspension momentanée des repas.

**PARKING.**

Le parking tracé situé en face de l'école est **STRICTEMENT** réservé aux véhicules du Personnel des bureaux et à la camionnette de l'école.

Les parents qui viennent en voiture rechercher leur enfant à l'école sont priés de respecter la règle ci-dessus et veiller à ne pas entraver la circulation des bus scolaires.

**Tu as 18 ans ou plus ?**

**CECI TE CONCERNE**

Décret du 27 juin 2000 : Modifications des articles 76, 87 et 93 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

Article 76 :

« S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire chaque année ».

« L'inscription dans un établissement scolaire d'un élève majeur (ou qui sera majeur au 1<sup>er</sup> septembre) est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur ».

**EN BREF**

**TU ES MAJEUR**

Pour t'inscrire à l'école, tu dois signer une sorte de « CONTRAT » avec le directeur de l'école.

Tu dois donc t'engager par écrit à respecter :

- 0 Le règlement de l'école
- 0 Le projet Pédagogique de l'école (les objectifs particuliers de ton école et les moyens qu'elle met en œuvre pour les atteindre)
- 0 Le projet éducatif.
- 0 Le règlement des études.

Tu devras te réinscrire chaque année à l'école et signer à chaque rentrée ce « contrat »

CE QUI IMPLIQUE :

- » Que tu es tenu de respecter ton engagement si tu veux poursuivre tes études à l'école
- » Que tu seras renvoyé si tu ne le respectes pas
- » Que ta réinscription en début d'année dépendra du fait que tu respecteras le règlement de l'école.

Article 93 : « 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 fixées à l'article 89 »

**EN BREF**

**TU ES MAJEUR**

Tu ne peux pas dépasser le maximum de **20 demi-jours** d'absence injustifiée.

- Sans certificat médical apporté à l'école dans les 4 jours de ton absence
- Sans attestation de l'hôpital, de la commune, de la police... justifiant ton absence.

Si tu dépasses les 20 demi-jours d'absence non justifiée

- 0 Tu perds la qualité d'élève régulier (sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles).
- 0 Tu échoues d'office.
- 0 L'école peut t'exclure.

Fait en 2 exemplaires le .....

Signature de l'élève : .....

**FORMES 1 – 2 - 3**

**Activités pédagogiques.**

Les activités pédagogiques intérieures et extérieures à l'école sont obligatoires.  
Leur coût éventuel est à charge des parents qui seront avertis par une note dans le journal de classe ou le cahier de communication.

Signature des parents.

**Règlement d'ordre intérieur et règlement des études (1)**

Nous (Je) soussigné(s) .....

Domicilié(s) .....

Déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s)

.....

dans l'établissement **LA CLAIRIERE, 161 rue du Berchon,**  
**7340 Wasmès**

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur et un règlement des études de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à ..... Le .....

L'élève

Les parents ou la personne qui en assure  
la garde de fait ou de droit.

(signature)

(signature)