

# Table des matières

<b>Projet éducatif</b>	<b>4</b>
Ecole chrétienne	4
Au service de l'homme	4
A la lumière de l'évangile	5
Vers un projet d'établissement	6
<b>Projet pédagogique</b>	<b>7</b>
L'école	7
L'école, lieu de savoir et d'héritage...	7
L'école, lieu de sens...	7
L'école, instrument d'insertion...	7
Des enseignants	8
Des enseignants reconnus comme acteurs essentiels	8
Des enseignants qui s'adaptent à l'évolution de l'enseignement et de l'apprentissage	8
Des enseignants bénéficiant d'une formation continue et de temps d'échanges	8
Pour l'élève	9
Un élève autonome, dialoguant et s'exprimant	9
Un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite...	9
Un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société...	10
La société	10
Une société solidaire...	10
Une société qui valorise...	11
Une société de citoyens...	11
<b>Projet d'établissement</b>	<b>12</b>
Introduction	12
Animation pastorale	12
Pédagogie	12
Culture et loisirs	15
Education à la vie	15
<b>Plan d'Actions Collectives et Plan Individualisé d'Apprentissage</b>	<b>17</b>
<b>Plan de pilotage et Contrat d'objectifs</b>	<b>18</b>
Introduction	18
Objectif spécifique 1 : accroître le bien être à l'école	18
Objectif spécifique 2 : améliorer les résultats des élèves	19
<b>Règlement d'ordre intérieur</b>	<b>20</b>
Introduction	20
Informations et obligations administratives	20

Informations administratives _____	20
Obligations administratives _____	21
<b>Changement d'école _____</b>	<b>22</b>
<b>Les absences, retards et certificats _____</b>	<b>23</b>
<b>Le journal de classe (ou carnet de bord) et les documents scolaires _____</b>	<b>25</b>
Les obligations pour les parents _____	25
Les assurances _____	26
L'horaire _____	27
<b>La règle de vie _____</b>	<b>28</b>
Accueil _____	28
Accueil de Dieu _____	28
En classe _____	28
<b>Changement de locaux _____</b>	<b>30</b>
<b>A la salle d'étude _____</b>	<b>30</b>
<b>En récréation _____</b>	<b>31</b>
<b>Au réfectoire _____</b>	<b>32</b>
<b>Infirmierie _____</b>	<b>32</b>
<b>Tenue vestimentaire et coéducation _____</b>	<b>32</b>
<b>Propreté et respect du matériel _____</b>	<b>33</b>
<b>Activités parascolaires _____</b>	<b>33</b>
<b>Internet et réseaux sociaux _____</b>	<b>34</b>
<b>Charte d'utilisation de l'outil numérique _____</b>	<b>35</b>
<b>Droit à l'image et traitement des données personnelles _____</b>	<b>36</b>
<b>Les sanctions _____</b>	<b>37</b>
<b>Procédure de signalement interne et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires _____</b>	<b>39</b>
<b>Conclusion _____</b>	<b>40</b>
<b><i>Bien être à l'école _____</i></b>	<b>41</b>
<b>CPMS _____</b>	<b>41</b>
<b>PSE _____</b>	<b>41</b>
<b><i>Les frais scolaires _____</i></b>	<b>42</b>
<b><i>Règlement des études _____</i></b>	<b>49</b>
<b>Remarque préalable _____</b>	<b>49</b>
<b>Introduction _____</b>	<b>49</b>
<b>Les qualités d'un bon travail scolaire _____</b>	<b>49</b>
L'attention, l'écoute, la participation et la prise de notes _____	49
L'acquisition d'une méthode de travail personnelle et efficace _____	50

Le souci du travail bien fait	50
L'intégration et la solidarité dans une équipe de travail	50
Intégration des outils numériques	50
<b>L'évaluation du travail scolaire</b>	<b>50</b>
Les supports de l'évaluation (qu'évalue-t-on et quand ?)	50
Les fonctions de l'évaluation (pourquoi évaluer ?)	51
Le système de cotation (comment évalue-t-on ?)	51
Le bulletin (comment communique-t-on le résultat des évaluations ?)	51
<b>Organisation des études</b>	<b>52</b>
Degrés	52
Formes et sections	52
Visées	52
<b>Statut de l'élève</b>	<b>52</b>
Elève régulièrement inscrit	52
Elève régulier	53
Elève libre	53
<b>Aménagements raisonnables</b>	<b>54</b>
<b>Les conseils de classe et la sanction des études</b>	<b>55</b>
Missions particulières du conseil de classe	57
<b>Les contacts entre le collège et les parents</b>	<b>60</b>
<b><i>L'horaire</i></b>	<b>61</b>
<b><i>Accès au collège</i></b>	<b>62</b>
Autobus TEC	62
Trains SNCB	62
Ravel	62



# Projet éducatif

## Ecole chrétienne

Selon les besoins du temps, les communautés chrétiennes ont pris de façons diverses leurs responsabilités dans l'éducation des jeunes. Au fondement de l'école chrétienne se trouve l'intuition que la formation de l'homme et l'éveil du chrétien à la foi forment une unité. Les écoles chrétiennes d'aujourd'hui continuent cette tradition marquée par l'empreinte des divers fondateurs.

L'organisation du Collège Notre-Dame de Bonne-Espérance s'inscrit dans la ligne de l'école chrétienne instituée dans le diocèse de Tournai en vue de collaborer à la promotion sociale et culturelle ainsi qu'à la présentation de la pensée chrétienne et de la foi évangélique dans le contexte actuel.

## Au service de l'homme

Notre école, entend poursuivre les objectifs généraux du système éducatif, et notamment:

**\* Former la personne.**

Notre enseignement vise à éveiller la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité qu'elles soient corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles avec le souci d'accueillir l'enfant ou l'adolescent tel qu'il est. Il espère ainsi l'aider à accéder à l'exercice responsable de la liberté.

**\* Former le citoyen.**

Nous entendons également former l'élève à devenir citoyen de sa région, de son pays, de l'Europe et du monde dans une société démocratique fondée sur le respect des droits de l'homme et par conséquent, consciente des devoirs qui en découlent. Dans cette optique, l'école aura le souci de former à l'esprit critique et positif.

**\* Former l'acteur de la vie économique.**

Notre établissement aura le souci d'assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans une vie économique et professionnelle, ceci dans le but de promouvoir la dignité de l'homme.

**\* Éveiller à la culture.**

Dans un monde qui change, où s'entremêlent convictions et cultures, notre enseignement s'ouvrira à toutes les dimensions de la culture, de la nôtre (francophone, humaniste, chrétienne, sous ses aspects pluriformes: pensée, art, science, technologie), mais aussi de celles de nos concitoyens du monde.

### \* **Émancipation de l'homme.**

La formation globale de l'homme que nous recherchons doit être la source, pour tous, d'une émancipation sociale. Notre enseignement, à travers les compétences et les savoirs, par l'ouverture aux cultures de l'humanité, devra viser sans cesse une meilleure compréhension de l'homme et de la société et dès lors développer l'aptitude à se situer et à se prendre en charge librement, dans le respect de la dignité de chacun.

### \* **Une tâche commune à toute la communauté scolaire.**

Ces objectifs sont communs à toute la communauté scolaire: chacun, selon sa responsabilité, concourt au même but. Il y apporte ses compétences et respecte les compétences des autres. Si les élèves sont les acteurs de leur propre formation, les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Les organisateurs, héritiers des fondateurs de nos établissements, ont la responsabilité particulière du bien commun et doivent en rendre compte à la société. La direction anime le projet éducatif et le projet pédagogique, les membres du personnel d'enseignement et d'éducation apportent savoir et savoir-faire dans la maîtrise des apprentissages et dans la pratique quotidienne de la vie commune. Les membres du personnel administratif et ouvrier contribuent de par leur savoir-faire et leur rigueur au bien-être et à la bonne marche de l'établissement.

## A la lumière de l'évangile



### \* **Service de l'homme et amour de Dieu.**

En travaillant au bonheur de l'homme et au bien de la société, notre enseignement travaille à l'avènement du Royaume de Dieu: l'amour de Dieu et l'amour du prochain ont partie liée, ils sont source de libération et d'émancipation pour l'homme.

### \* **Education aux valeurs.**

Notre enseignement, qui a à coeur de promouvoir dans sa démarche éducative toutes les valeurs qui appartiennent au bien commun de l'humanité (respect de l'autre, confiance dans les possibilités de chacun, attention aux démunis, solidarité responsable, intériorité, créativité...), veillera à opérer une authentique symbiose entre Évangile et culture humaine.

### \* **Inspiration chrétienne.**

L'école chrétienne à laquelle nous appartenons, entretient vivante la mémoire de l'événement fondateur: la vie, la passion, la Résurrection de Jésus Christ. Nous croyons que cet événement est capable d'éclairer le sens que chacun(e) cherche à donner à son existence, personnelle et collective, et qu'il offre à chacun(e)

la possibilité d'une "vie" nouvelle (Jean, X, 10).

**\* La tâche au concret.**

Cette tâche s'effectue dans l'activité même d'enseigner, car là où se construisent les savoirs et les savoir-faire, se forment l'esprit et le sens de la vie. Le cours de religion contribue grandement à cette même fin car il questionne la vie et est questionné par elle; dans cette optique également, notre institution se doit d'offrir des lieux et des temps de ressourcement, de prière, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage.

**\* Ouverture et liberté.**

Notre établissement accueille volontiers ceux et celles qui se présentent à lui: il leur fera connaître son projet. Les élèves et les étudiants seront invités au moins à partager les valeurs qui inspirent notre enseignement, cela dans le plus grand respect de la liberté de conscience.

**\* Œuvre de chacun, selon sa situation propre.**

Les membres du personnel de l'établissement collaborent loyalement au projet selon la tâche de chacun: ils ont à cœur de faire vivre dans leurs propos, leurs attitudes, leurs modes de relations, l'esprit qui anime ce projet. Si tous ne peuvent partager de l'intérieur les convictions qui l'inspirent, tous le respecteront et accepteront qu'il se développe. Une équipe pastorale anime donc le projet chrétien de notre établissement et veille à garder toujours vivante la mémoire chrétienne.

## Vers un projet d'établissement

Le pouvoir organisateur préqualifié, dans la ligne du projet éducatif ainsi défini, a adhéré au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SeGEC) comme organe de représentation et de coordination. C'est pourquoi, pour mettre en œuvre ce projet éducatif, le pouvoir organisateur adopte le projet pédagogique élaboré par le SeGEC (par l'intermédiaire de la FEDEFOC pour l'enseignement fondamental, de la FESEC pour l'enseignement secondaire). En outre, il souligne l'importance, pour demain, d'une formation adulte continuée. L'ensemble des partenaires de la communauté éducative veillera à concrétiser ce projet éducatif et le projet pédagogique dans un projet d'établissement, selon la population scolaire qu'il accueille et selon son environnement.



# Projet pédagogique

## L'école

### L'école, lieu de savoir et d'héritage...



L'école est un lieu de vie pour le jeune, mais elle l'est sur un mode particulier : celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Sans en avoir le monopole, l'école a pour devoir de lui proposer des connaissances, de l'aider à maîtriser des compétences, des habiletés intellectuelles et manuelles ainsi que des savoir-être qui contribueront à relier le jeune à la société. Elle fera ainsi accéder la génération montante à une mémoire et à des références collectives, l'éduquant concrètement, par son organisation quotidienne, à des attitudes démocratiques, civiques, soucieuses du bien commun. En cela, elle collabore, chaque fois que c'est possible, avec les familles, premier

lieu où se transmet une culture et où s'apprend le lien social. Cela implique, dans l'enseignement catholique, entre autres, la transmission de l'héritage culturel chrétien et la proposition de l'Évangile comme ferment de liberté et sens possible de la vie pour l'homme engagé dans l'œuvre de création.

### L'école, lieu de sens...

Ces connaissances, ces pratiques et ces attitudes seront plus solidement acquises si elles ont été construites ou au moins perçues dans leur contexte et leur histoire et situées dans le système dont elles font partie. L'élève en saisira d'autant mieux la signification et la nécessité qu'elles proposent des réponses à ses questions, qu'elles lui permettent de résoudre des problèmes, qu'elles sont articulées, par des liens cohérents, à des pratiques ou à des savoirs déjà installés et qu'elles lui donnent finalement de mieux comprendre le monde.

### L'école, instrument d'insertion...

Les savoirs et techniques transmis par l'école doivent être régulièrement actualisés. C'est seulement si elle s'ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines que l'école pourra prendre en compte le désir d'insertion des jeunes dans la vie relationnelle, citoyenne et professionnelle. Les techniques nouvelles - notamment de communication -, la pratique adéquate du stage seront mises au service de stratégies de formation appropriées aux besoins divers des jeunes.

# Des enseignants

## Des enseignants reconnus comme acteurs essentiels

Quel que soit l'angle à partir duquel on envisage le projet pédagogique que l'école secondaire catholique se donne, il faut mesurer le rôle et la place indispensables qu'y prennent les enseignants. Rien ne se fait sans les femmes et les hommes qui, chaque jour, rencontrent les jeunes dans leurs réalités, aux prises avec leur projet de vie et d'apprentissage. C'est bien par les enseignants que les grands objectifs de l'enseignement se trouvent concrètement poursuivis. La gravité de la tâche dit assez que les enseignants, les éducateurs, les directions sont au sein de l'école de réels acteurs politiques de la société. C'est leur dignité de se forger une culture du métier renouvelée, participative, en intelligence critique avec la société entière qui doit les reconnaître et leur faire confiance.

## Des enseignants qui s'adaptent à l'évolution de l'enseignement et de l'apprentissage

Cette culture professionnelle peut être vécue dans un sentiment de fierté et d'appartenance. Elle permettra que se développent en chacun de nouvelles capacités d'analyse portant sur les changements de sa fonction et sur les démarches d'apprentissage qu'il met en œuvre. Elle trouvera des expressions concrètes à travers le projet d'établissement. Le métier change. Il implique sans doute, progressivement, un exercice plus collectif et une place à faire à de nouvelles méthodes et de nouvelles technologies. Il appartient aux enseignants d'en inventer les chemins. Il reste cependant que la relation pédagogique implique un engagement singulier de chaque enseignant. La digitalisation et l'informatisation transforment notre quotidien, notre manière de s'informer et d'apprendre. Soucieux de s'adapter à un monde qui change, le collège et ses enseignants participent à un projet numérique. Les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e secondaire sont concernés par ce projet. Chaque élève dispose désormais d'un ordinateur portable qu'il utilise comme outil complémentaire à son apprentissage (expérience Cartable numérique). Les objectifs des enseignants sont multiples; une utilisation judicieuse de ce nouvel outil apporte une valeur ajoutée à leur enseignement. Ce projet éducatif permet de former et d'aguerrir les élèves aux nouvelles méthodes de travail, devenues inéluctables et indispensables dans les études supérieures et le monde du travail.

## Des enseignants bénéficiant d'une formation continue et de temps d'échanges

La cohérence, l'existence même du projet pédagogique que les enseignants traduiront en actions concrètes dans le projet d'établissement supposent que se développe une formation continue praticable et que se mettent en place des lieux et des temps de coordination.



### Un élève autonome, dialoguant et s'exprimant

Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même. On visera, de cette manière, la construction d'un jugement personnel et conscients. Une place centrale sera faite au questionnement qui évite tout dogmatisme, à la dialectique qui confronte les points de vue, à la résolution de problèmes. Le jeune maîtrisera d'autant mieux son apprentissage que celui-ci aura été le fruit d'un dialogue et d'une interaction constante avec autrui: équipe éducative et condisciples. La formation comprendra aussi la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence... On perçoit l'importance que revêt dans ce cadre la maîtrise de la langue d'enseignement, orale et écrite, comme outil permanent de découverte de soi, des autres, du monde et comme instrument de communication, de développement de la pensée analytique, de l'intelligence critique et de l'esprit de synthèse autant que d'intégration sociale et de créativité. Dans cette conception de l'apprentissage, la dimension affective ne peut être négligée, pas plus que le rôle du désir, de l'émotion, des empathies. La part faite à l'intériorité et à la sensibilité esthétique et, à partir d'elles, une large ouverture à la dimension du bien et du beau et aux voies de l'expression artistique ne pourront qu'approfondir la conception globale que l'élève se fera de l'humain.



### Un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite...

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

## Un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société...

Cette standardisation équilibre et complète la différenciation des moyens d'apprentissage. Elle met pratiquement l'école et ses différents acteurs - enseignants et apprenants solidaires - devant une obligation de résultats. L'effort de démocratisation des études, qui a déjà permis l'accès des études secondaires à l'ensemble de la population, doit viser l'idéal d'une vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de sa personne. Cette visée féconde situe l'ensemble de la scolarité obligatoire dans une perspective qui favorise l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel, plutôt que dans une perspective de sélection par l'échec. Doter chaque élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, en revanche, des performances à leur mesure et, à tous, des défis, c'est dans cette vision démocratique que l'école visera l'égalité des résultats. Dans cet ordre de préoccupation, une attention particulière sera apportée aux vrais "démunis économiques" et, sans brader, aux difficultés qui peuvent perturber leur relation à la culture scolaire et aux savoirs.



## La société

### Une société solidaire...

Cette tension vers l'obligation de résultats, qui vise l'exhaussement du niveau de culture et de compétence de l'ensemble de la population, exige un climat de coopération et de solidarité, initiation à la vie en société. Elle implique la conviction que tous peuvent réussir, et en même temps que rien ne s'obtient sans effort. Elle demande l'entraide et la coopération. Faire l'expérience de l'intérêt commun dans l'apprentissage peut entraîner une valorisation du travail en équipe où une réussite partagée transcende rivalités et concurrences.

## Une société qui valorise...

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

## Une société de citoyens...

Ces pratiques, vécues dans la difficulté bien réelle de publics de plus en plus hétérogènes, appellent nécessairement au cœur même de la classe et de l'école, conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation de la loi. Les règles de vie qui traduisent celle-ci dans la vie scolaire quotidienne doivent être claires, cohérentes, connues de tous, partagées et respectées par tous. Elles impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrages. Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté adulte. Respect de soi et respect d'autrui s'articulent en pratiques citoyennes, lorsqu'on apprend ensemble. Règles de vie communes et apprentissage collectif trouveront d'autant mieux leur équilibre qu'on y aura fait place au corps, au sport, à la gestion du stress, à l'éducation à la santé et donc au bien-être.





# Projet d'établissement

Des jeunes prêts pour les défis du XXI<sup>e</sup> siècle et soucieux d'intériorité

## Introduction

Notre Projet d'établissement exprime notre volonté collective de réaliser plusieurs actions prioritaires par et pour notre communauté éducative. Dans cette optique, il rejoint les buts poursuivis par notre contrat d'objectifs.

Les objectifs fixés par l'autorité publique visant à améliorer les savoirs et compétences, l'équité, la progression des élèves et leur épanouissement personnel via notre contrat d'objectifs, sont déjà présents dans notre Projet d'établissement, de même que les notions concrètes de citoyenneté responsable, aménagements raisonnables, sensibilisation à l'environnement et à la culture, synergies entre niveaux d'enseignements, lutte contre le décrochage scolaire et contre les discriminations et violences...

## Animation pastorale

### **Action 1 : Encourager, renforcer le travail de l'équipe d'animation pastorale.**

En invitant élèves, enseignants, éducateurs à participer davantage aux réunions, à préparer les campagnes de sensibilisation (Avent, Carême...) et de solidarité (envers le tiers et le quart-monde); à préparer les eucharisties (lectures, chants...)

### **Action 2 : Multiplier les moments d'intériorité.**

En planifiant, pour les classes qui le désirent, des moments de réflexions, de prières, de retraite

## Pédagogie

### **Action 1 : Élaborer le plan de formation de la communauté éducative (éducateurs, professeurs, directeurs).**

En donnant les moyens à la communauté éducative (en temps et en aide externe) de définir les besoins prioritaires et de préparer les formations à l'intérieur de l'école.

### **Action 2 : Mettre en place une évaluation continue des savoirs et compétences.**

En intégrant davantage des épreuves d'évaluation formative. En systématisant la pédagogie par compétences et en faisant rapport des compétences atteintes et non atteintes aux élèves et aux

parents. En organisant des conseils de classe sur base de ces rapports.

**Action 3 : Viser la réussite de chacun en promouvant une remédiation à tous niveaux.**

En offrant aux élèves en difficulté une aide individualisée (institutionnalisée ou bénévole) qui soit une réponse aux besoins exprimés (les élèves étant acteurs et non usagers passifs). De plus, les élèves souffrant de «TDA» ou de «DYS» trouvent des aménagements raisonnables spécifiques à leurs troubles.

**Action 4 : Renforcer l'aide à l'élève dans l'organisation de son travail, dans la recherche de documentation, dans la réalisation de ses travaux, dans son orientation.**

En privilégiant les contacts avec le professeur titulaire et les responsables du CPMS.

En encourageant l'exploitation d'outils pédagogiques.

En suscitant et en encourageant tous les projets pédagogiques.

En favorisant, en partenariat avec les familles, l'accès aux informations sur les orientations d'études.

En suivant pas à pas les élèves de 6e dans la réalisation de leur TFE (travail de fin d'études) .

**Action 5 : Motiver les élèves pour les langues vivantes.**

En privilégiant l'oral durant les cours. En organisant des échanges linguistiques, notamment via courriers, courriels, webcams avec des étudiants d'une autre communauté. En organisant des voyages dans les pays (régions) de la langue cible. En proposant des activités culturelles (théâtre, films) en langues étrangères. En informant les élèves sur les différentes possibilités de séjours linguistiques.

**Action 6 : Motiver les élèves pour les sciences.**

En faisant découvrir, par des visites d'expositions, des participations à des expériences de laboratoire et des conférences, les multiples applications des sciences. En formant les enseignants aux nouvelles méthodes d'apprentissage (informatique, vidéo, jeux ...). En investissant régulièrement dans le matériel d'expérimentation et l'équipement des locaux de sciences. En donnant la possibilité aux élèves du 1er degré d'accéder à l'outil expérimental (local et matériel) afin de développer chez eux la démarche scientifique.

**Action 7 : Sensibiliser aux problèmes de l'environnement.**

En systématisant les campagnes en faveur de la sauvegarde de l'environnement, de la propreté des locaux et du respect du matériel. En impliquant chaque classe dans des actions de nettoyage et de tri des déchets. En luttant contre toute forme de gaspillage, notamment en matière d'énergie

**Action 8 :** Exploiter les richesses de l'environnement et du cadre culturel de l'école: l'abbaye, le moulin, l'étang, les marais, la flore, la piste d'athlétisme, les terrains de sports...

En organisant un maximum d'activités scolaires sur le site.

**Action 9 :** Proposer un internat accueillant.

En maintenant le meilleur encadrement et en assurant une guidance diversifiée le soir. En entretenant les chambres et le matériel au moment opportun. En aménageant des espaces et des moments de détente pour nos élèves.

**Action 10 :** Créer des synergies entre la 6e primaire et la 1e secondaire.

En organisant dans le courant de l'année, une visite de l'établissement, une rencontre avec les personnes ressources et des initiations aux pratiques du secondaire .



## Culture et loisirs

**Action 1** Organiser des sorties bien ciblées, en rapport avec les cours ou l'actualité culturelle.

**Action 2** Renforcer l'image de "Bonne-Espérance, centre culturel".

En continuant à promouvoir les projets culturels (théâtre, musique, expositions, conférences...).

**Action 3** Organiser les loisirs durant le temps de midi.

En suscitant les initiatives d'élèves dans l'organisation de compétitions sportives (foot, volleyball, badminton, échecs ...), d'activités culturelles ou de loisirs (théâtre, musique, cinéma...).



## Education à la vie

**Action 1** Aider les élèves à devenir acteurs de leur santé.

En sensibilisant, dans le cadre des cours ou de discussions, aux problèmes liés au tabagisme, à l'alcoolisme, à la toxicomanie.

En favorisant l'acquisition de bonnes habitudes alimentaires.

**Action 2** Inculquer aux élèves le respect de l'autre, de ses idées, de son travail.

En organisant discussions et actions concrètes pour corriger certains dérapages, ou mieux, pour prévenir ces dérapages (via entre autres les espaces régulés de parole).

En organisant des activités dans le cadre d'une éducation à la vie affective et sexuelle, au respect de soi et des autres, en collaboration avec le Service PSE de Jolimont, le CPMS libre et le centre de planning familial de Binche.

### **Action 3      Encourager le projet de « citoyenneté responsable ».**

En développant la représentation des élèves au sein d'organes de concertation (notamment le Conseil de participation et le Conseil des élèves).

En organisant des rencontres avec des femmes et des hommes engagés en politique pour discuter des grands défis à relever dans notre société.

En organisant des cours de secourisme.

En organisant des cours préparatoires au permis de conduire théorique.

En organisant un système de parrainage pour soutenir les nouveaux élèves et assister les professeurs débutants.





A close-up photograph of several hands writing on a grid-patterned piece of paper. The hands are positioned at the top and sides of the frame, with a red pen visible. The text 'Plan d'Actions Collectives et Plan Individualisé d'Apprentissage' is overlaid in white on the image.

# Plan d'Actions Collectives et Plan Individualisé d'Apprentissage

Le rôle du premier degré commun, tel qu'il a été défini en 2006 et conforté dans le décret voté le 10 avril 2014, est de mener tous les élèves vers la maîtrise des socles de compétences à 14 ans, en deux années au-delà du CEB, exceptionnellement en trois.

Le collège de Bonne-Espérance adhère à cette philosophie et met en place des mesures permettant de trouver du sens et de générer des effets positifs en s'inscrivant dans le postulat de l'éducabilité de tous dans le giron émancipateur d'une formation humaniste. Dans le P.A.C. (Plan d'Actions Collectives), le collège ébauche les pratiques et actions, tant pédagogiques que didactiques, mises en place sur le terrain et qui permettront aux élèves, et plus particulièrement aux élèves en difficulté, d'atteindre au mieux les compétences exigées pour le CE1D.

Tout élève du premier degré en faiblesse récurrente dans une ou plusieurs branches se voit octroyer un P.I.A. (Plan individualisé d'Apprentissage) destiné à baliser un parcours ciblé sur les difficultés spécifiques. Le PIA mentionne les moments où l'élève sera «coaché» pour combler ses lacunes. Dans la pratique, l'élève pourra être suivi lors des études « PIA », voire exceptionnellement à tout autre moment de la journée. Émanant du conseil de classe, la démarche du P.I.A. se base sur des observations, des constats de difficulté qu'il convient de dépasser, et sur les ressources de l'élève. En outre, le P.I.A. énumère clairement les actions mises en place et est clairement diffusé tant aux parents qu'aux élèves. Le P.I.A. englobera aussi les objectifs particuliers que l'élève devra atteindre durant une période déterminée ainsi que les tâches précises qu'il devra réaliser pour aider à sa remise à niveau.

Le P.I.A. est toujours d'actualité tant que l'élève éprouve des difficultés. Toutefois, dès que les lacunes sont comblées, l'élève reprend le cours normal de sa scolarité et son plan devient caduc .

En fin de première, tout comme en début de deuxième commune, le conseil de classe pointe les élèves qui devront être suivis par un P.I.A. et cible les difficultés en réalisant un rapport détaillé des compétences acquises, non acquises ou partiellement acquises, et ce dans toutes les branches.

Pour les élèves de fin de deuxième commune qui ne peuvent se voir octroyer le CE1D, le conseil de classe, dans sa délibération de juin ou de septembre, oriente vers une deuxième année supplémentaire appelée la 2S. À nouveau, il réalise un rapport détaillé des compétences acquises, non acquises ou partiellement acquises pour tous les cours. Sur base de ce rapport, un P.I.A. sera mis sur pied pour suivre le plus efficacement possible les élèves de 2S. Outre les 28 heures de formation commune, l'élève de 2S se verra proposer des activités de remédiation, de méthodologie ou encore du coaching scolaire (...) pour une période de quatre heures par semaine.



# Plan de pilotage et Contrat d'objectifs

## Introduction

Le Pacte pour un Enseignement d'Excellence a été décrété en Fédération Wallonie Bruxelles et chaque établissement est tenu de mener une réflexion afin **d'améliorer le fonctionnement de son école.**

Cette large réflexion appuyée sur des enquêtes auprès des différents acteurs de l'école et sur des indicateurs de la Fédération Wallonie Bruxelles amène chaque établissement à construire son « Plan de Pilotage » pour les 6 années à venir. Ainsi, après un travail en profondeur effectué par l'équipe éducative deux objectifs de travail déclinés en plusieurs stratégies subdivisées en actions ont été définis.

Les objectifs fixés par l'autorité publique visant à améliorer les savoirs et compétences, l'équité, la progression des élèves et leur épanouissement personnel via notre Plan de pilotage, sont déjà présents dans notre Projet d'établissement, de même que les notions concrètes de citoyenneté responsable, d'aménagements raisonnables, de sensibilisation à l'environnement et à la culture, de synergies entre niveaux d'enseignements, de lutte contre le décrochage scolaire et contre les discriminations et violences... Notre Plan de pilotage exprime donc notre volonté collective de réaliser des actions prioritaires par et pour notre communauté éducative. Dans cette optique, il rejoint les buts poursuivis par notre Projet d'établissement.

Notre Plan de Pilotage a été accepté par notre DCO (Délégué aux Contrats d'Objectifs) et notre DZ (Déléguée de Zone), qui l'ont de facto transformé en Contrat d'objectifs. Notre école est chargée ces prochaines années de transformer les intentions, souhaits, projets, objectifs... contenus dans le Plan de Pilotage en actions qui seront régulièrement évaluées.

## Objectif spécifique 1 : accroître le bien être à l'école

### STRATÉGIE 1 Favoriser la bienveillance et les relations entre les élèves

Action 1 : rédiger un questionnaire destiné aux élèves.

Action 2 : intégrer au quotidien des activités culturelles (PECA), sportives, spirituelles diverses favorisant les contacts.

Action 3 : mettre en lumière le quotidien de nos élèves via un journal de l'école.

Action 4 : favoriser les relations, le dialogue et le respect entre les élèves

## **STRATÉGIE 2 Préserver l'environnement et diminuer l'empreinte énergétique de l'école**

Action 1 : créer une "Eco Team".

Action 2 : diminuer notre consommation d'énergie.

## **STRATÉGIE 3 Améliorer l'accueil et le soutien aux nouveaux enseignants et intérimaires**

Action 1 : faire appel à des candidats pour aider et encadrer les nouveaux professeurs.

Action 2 : parrainer de manière systématique les nouveaux enseignants.

Action 3 : créer un vade-mecum du nouvel enseignant.

Action 4 : améliorer le bien-être des professeurs

## **Objectif spécifique 2 : améliorer les résultats des élèves**

### **STRATÉGIE 1 Améliorer la continuité des apprentissages en termes de contenus**

Action 1: avoir dès chaque rentrée une planification officielle par matière, année, degré.

Action 2 : réaliser des examens communs par matière et année.

Action 3 : corriger toutes les évaluations externes de manière collective.

Action 4 : Organiser l'arrivée du tronc commun (Pacte d'excellence)

### **STRATÉGIE 2 Différencier les pratiques pour mieux répondre aux difficultés des élèves**

Action 1 : faire un état des lieux de ce qui existe comme remédiations, PIA, aménagements.

Action 2 : créer à partir de là un dossier/élève avec forces, faiblesses et aménagements.

Action 3 : réorganiser le PIA.

Action 4 : améliorer la formation des enseignants.

### **STRATÉGIE 3 Intervenir spécifiquement là où nos élèves ont des faiblesses récurrentes**

Action 1 : améliorer chez tous les élèves la compréhension des consignes.

Action 2 : mettre en place des moyens (le numérique, le coaching, les plateformes...) pour aider ces élèves et les absents de longue durée.

Action 3 : aider de manière plus spécifique nos élèves en internat.



# Règlement d'ordre intérieur

## Introduction

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser les conditions de la vie en commun. Outre les textes légaux qui régissent l'organisation de l'enseignement, ce présent règlement reprend les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société et permettent à chacun de se situer. Ces règles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Ce texte informe sur:

1. les informations et obligations administratives
2. l'horaire
3. la règle de vie
4. les sanctions

## Informations et obligations administratives

### Informations administratives

L'enseignement au Collège Notre-Dame de Bonne-Espérance est organisé par l':

**ASBL Collège-Notre Dame de Bonne-Espérance**

**Rue Grégoire Jurion, 22**

**7120 Vellereille-les-Brayeux**

Le pouvoir organisateur est constitué du conseil d'administration de l'ASBL dont la présidence est exercée par M. Maurice Servais.

Le pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Il soutient et met en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

### **L'inscription à Bonne-Espérance**

1. 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.
2. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour de la rentrée au mois d'août.
3. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la Présidente du Collège, l'inscription peut être prise toute l'année.
4. Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :
  - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur;
  - le projet d'établissement, le P.A.C (Plan d'Actions Collectives). et le P.I.A. (Plan Individualisé d'Apprentissage);
  - le règlement des études;
  - le présent règlement d'ordre intérieur;
  - le document relatif à la gratuité.
5. 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. Dans le cas d'un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.9-4 et suivants du Codex.
6. Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.
7. 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, s'il échet, 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.
8. À l'exception des premières, les inscriptions peuvent être clôturées avant le premier jour de la rentrée au mois d'août, par manque de place.
9. Les inscriptions en première secondaire sont réalisées via le formulaire unique d'inscription remis aux parents des enfants de sixième primaire.
10. L'élève inscrit régulièrement le demeure, d'année en année, jusqu'à la fin de sa scolarité (les parents ou l'élève majeur sont tenus de le confirmer, fin mai, via le formulaire de choix

d'option) sauf:

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

11. Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

## Changement d'école

12. Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement émane des parents, de la personne légalement ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

13. Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après :

- Le changement de domicile ;
- La séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
- Le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- La suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- L'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- L'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement);
- L'exclusion définitive de l'élève ;
- En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue ;

14. Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

## Les absences, retards et certificats



15. L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

16. L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation et l'éducation physique). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la Présidente du Collège ou son délégué après demande dûment justifiée. Pour les cours de natation et d'éducation physique, un certificat médical sera exigé pour toutes absences répétées et/ou prolongées.

17. Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

18. Au plus tard à partir de la **neuvième** demi-journée d'absence injustifiée, la Présidente ou son délégué convoque l'élève et ses parents par courrier recommandé avec accusé de réception. **Attention : une absence injustifiée à une période de cours ou plus équivaut à une demi-journée d'absence injustifiée.** À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

19. A partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 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.

20. À partir de 9 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction.

21. 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 et, de toute façon, se voit perdre sa qualité d'élève régulier.

22. 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,
  - la convocation par une autorité publique,
  - le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré,
  - la participation des élèves à des stages, compétitions, événements reconnus par la ministre des sports ou organisés par la communauté française. Dans ce cas, la durée d'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant,
  - un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par la Présidente ou son délégué.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

23. Les absences justifiées par les parents ou par l'élève majeur et appréciées par la direction ou son délégué ne pourront excéder 16 demi-jours. Seules les absences couvertes par une autorité médicale ou publique seront considérées comme justifiées. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Wallonie-Bruxelles, anticipation ou prolongation des congés officiels...).

24. Toute dispense de fréquentation d'une partie de la journée fera l'objet d'une demande préalable écrite des parents auprès du Préfet d'éducation ou de l'éducateur de référence (l'éducateur responsable d'une année ou d'un degré). L'élève, s'il est dispensé, en avertit le professeur intéressé.

25. Les absences qui dépassent trois jours seront justifiées par un certificat médical.

26. En cas d'absence, l'élève va présenter, dès son retour, un certificat médical ou un billet justificatif chez le Préfet d'éducation ou l'éducateur de référence. L'élève qui arrive en retard va s'expliquer à son arrivée chez le Préfet d'éducation ou l'éducateur. En cas de retards répétés, l'école se verra contrainte de mettre l'élève concerné en retenue.

27. Il en informe le professeur et il lui présente son journal de classe avec le mot d'admission.

28. Si un certificat médical accorde à un élève une dispense du cours d'éducation physique, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.





## Le journal de classe (ou carnet de bord) et les documents scolaires

30. L'élève doit tenir un journal de classe en 1<sup>e</sup>-2<sup>e</sup> ou un carnet de bord en 3<sup>e</sup>-4<sup>e</sup>-5<sup>e</sup>-6<sup>e</sup>, selon les dispositions légales. Il constitue un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement y seront inscrites. L'élève doit toujours avoir ce document avec lui. Si, sans raison valable, il ne peut le fournir lors de toute demande, une sanction pouvant aller jusqu'à la retenue peut être donnée.

31. Au 1<sup>er</sup> degré, sous la conduite des professeurs, les élèves mentionnent dans leur journal de classe, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part les tâches qui leur sont imposées ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Dans les autres degrés, l'enseignant complète le journal de classe en ligne sur l'application Cabanga ([www.app.cabanga.be](http://www.app.cabanga.be)) en y mentionnant également l'objet de chaque cours ainsi que les tâches ou évaluations imposées. À charge pour l'élève de compléter son carnet de bord avec les différents travaux afin de planifier son travail. Le journal de classe ou carnet de bord mentionne également l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.



32. Le journal de classe est le témoin de la régularité de la scolarité. Il doit donc être complet. Avec les copies des évaluations et des examens, il sera archivé au Collège pour être éventuellement présenté au Service d'Inspection chargé de contrôler le niveau des études. Il sera soigné (écrit à l'encre, sans dessins, photos ni inscriptions) et recouvert d'un film en plastique transparent pour protéger la couverture.

33. En outre, le Service d'Inspection doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin : en particulier, les cahiers, les travaux écrits, tels que les interrogations, devoirs, compositions et exercices réalisés au Collège ou à domicile.

## Les obligations pour les parents

34. Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

35. Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

36. Payer les frais scolaires. Par le seul fait de la fréquentation scolaire 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 dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (voir conditions financières).
37. Signaler immédiatement au secrétariat tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone (gsm) intervenant dans le courant de l'année scolaire.

## Les assurances

38. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé auprès de l'éducateur de référence.
39. 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.
40. L'assurance couvre les accidents qui peuvent survenir dans le cadre des activités scolaires et parascolaires organisées par le Collège.
41. Pour pouvoir bénéficier de cette assurance en cas d'accident, il faut qu'une déclaration d'accident soit remplie dans les deux jours qui suivent celui-ci. Le formulaire n°1 "Déclaration de sinistre" sera rempli par l'éducateur de référence.
42. Le formulaire n°2 intitulé "Certificat médical" remis lors de la rédaction du premier document devra être rempli par le médecin qui a soigné l'accidenté. Le document sera remis à l'éducateur de référence qui fera parvenir le dossier à la compagnie d'assurances.
43. Après intervention de la Mutuelle, la compagnie d'assurances rembourse les frais dans les limites du contrat. Pour ce faire, les parents doivent lui renvoyer le formulaire n°3 "Remboursement des frais", remis par l'éducateur de référence et complété par la Mutuelle, et un certificat de guérison délivré par le médecin. Les élèves doivent toujours être munis de leur carte d'identité. À défaut, la clinique facturera aux parents la totalité des frais d'exams et des soins.
44. Les bris de lunettes et les vêtements détériorés ne sont pas couverts par la compagnie d'assurances. Il est donc demandé aux parents d'être en ordre en ce qui concerne leur responsabilité civile et familiale.
45. Le Collège décline toute responsabilité en cas de vol ou perte (voir aussi paragraphe **66**) dus à la négligence de l'élève, de même en cas de vol d'objets non classiques (gsm, lecteur de musique, lecteur vidéo, console de jeux...).

46. Les ordinateurs loués ou achetés via le partenaire de l'école sont soumis à une assurance spécifique. Les termes de celle-ci sont expliqués et acceptés lors de la signature d'achat-location.
47. Les ordinateurs personnels ne sont pas couverts par l'assurance de l'école. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation du matériel à la suite de la négligence de l'élève.

## L'horaire

48. L'élève doit être présent au Collège dès 8h10, c'est-à-dire cinq minutes avant le début des cours, jusqu'à la fin des cours à 15h50. Si l'élève rentre chez lui pour dîner, il sera présent à 13h15. Il veillera à un strict respect de cet horaire.
49. Le mercredi, l'élève quitte le Collège à 11h55, heure de la fin des cours.
50. Dès son arrivée au Collège - à la descente des bus ou des voitures particulières - et jusqu'à son départ de l'établissement, l'élève est soumis à ce règlement d'ordre intérieur.
51. À l'exception des 5e et 6e, l'élève se rend immédiatement à la cour de récréation ou dans les cloîtres en cas d'intempéries. Dès le signal, il rejoint les élèves de sa classe ou de son groupe pour former en silence les rangs.
52. Si l'élève utilise un moyen de transport personnel (vélo, mobylette, moto, auto), la réglementation en vigueur à l'intérieur du Collège est celle prévue par le code de la route. Sauf accord de la Direction, l'élève ne peut l'utiliser pendant la journée.
53. Durant les week-ends et congés, l'élève ne peut venir se promener ou utiliser les installations de jeux et de sports de l'école sans l'accord de la Direction.



# La règle de vie

## Accueil

54. Loin de brimer ta liberté, les directives que voici sont conçues pour t'aider à réussir ta formation dans l'effort et la joie, et à créer, avec tes professeurs et tes camarades, une communauté fraternelle.  
Tu comprends dès lors qu'il te faut mettre un point d'honneur à les respecter, accueille-les donc avec sympathie.
55. En sollicitant ton admission à Bonne-Espérance, tu acceptes par le fait même, l'esprit et le règlement d'ordre intérieur de la Maison. Tu t'efforces de le prouver, dès ton entrée, par ta bonne volonté à faire de ton mieux en tout. L'élève qui s'obstinerait à perturber le climat de Bonne-Espérance empêcherait notre Collège d'atteindre son but, empêcherait aussi ses éducateurs de le former, et se mettrait dès lors en dehors de notre communauté.
56. Tu mesures en conséquence la gravité de certains manquements comme:
- l'esprit de révolte ou le refus systématique d'obéissance,
  - le manque d'égard ou la déloyauté caractérisée vis-à-vis des adultes,
  - le manque de respect à l'égard des autres ou de soi, la dégradation des lieux et des objets, les fautes contraires aux bonnes mœurs et à la bienséance, tout ce qui peut nuire à la santé physique et morale (notamment les drogues), tout ce qui est contraire à la loi, le manque évident de respect pour la Foi et le climat chrétien de la Maison.

## Accueil de Dieu

57. Mettre ses qualités de cœur et d'esprit au service de la communauté, c'est déjà une manière de répondre à l'appel au dépassement adressé par le Christ dans son Évangile. Vivre dans cet esprit, c'est apprendre dès maintenant à tenir son rôle de chrétien dans les autres communautés, chrétiennes ou non, aujourd'hui et demain.
58. Aie le souci de rayonner ta vie chrétienne autour de toi. Vois si le meilleur moyen n'est pas de te mettre généreusement au service des autres dans ton Collège. Prête attention aux messages affichés par l'équipe d'animation pastorale. Sois acteur en répondant aux appels qui y sont lancés.

## En classe

59. L'accueil aux professeurs se traduit :
- par beaucoup de sympathie, à la pensée qu'ils sont là pour t'aider à t'épanouir,
  - par beaucoup de déférence dans la manière d'accepter leur autorité et d'entendre les remarques,
  - par beaucoup d'esprit constructif dans l'expression des avis et suggestions.

60. Tu te lèves à chaque début de cours et lors de la visite de tout adulte.
61. L'esprit d'équipe naît du respect mutuel qui conduit à bannir moqueries et déloyautés lésant les camarades. Offre à tous ton amitié sans esprit de clan et apporte-leur l'appui dont ils auraient besoin. Tous s'enrichissent de l'attention active de chacun et de son souci de bien faire dans sa tenue, son langage, ses notes, ses recherches.
62. Aie toujours ton journal de classe ou ton carnet de bord avec toi. Tu y consignes les devoirs et les leçons en indiquant la date et le jour. Que tes livres et cahiers soient propres et bien tenus, tes copies bien écrites.
63. Tu ne peux retirer tout le fruit des leçons données en classe que si tu les revois et les assimiles par un travail personnel régulier. Il est la préparation éloignée, mais réelle du jugement porté lors des contrôles et des examens.
64. Aux dates indiquées, tu soumetts ton bulletin à la signature de tes parents et tu le rapportes à ton professeur titulaire lors de ton retour au collège.
65. Face à un élève qui manque gravement de courtoisie ou de savoir-vivre, un professeur peut se voir obligé de le mettre à la porte du cours avec du travail. L'élève exclu se présente chez le Préfet d'éducation ou l'éducateur de référence pour le réaliser. Il revient, ensuite, chez le professeur intéressé en vue de s'excuser et de lui demander l'autorisation de recommencer à fréquenter son cours.
66. Tu as à cœur de faire contrôler ta méthode de travail par tes professeurs et de leur demander les conseils nécessaires à ta formation intellectuelle et morale. Aussi, tu rencontres régulièrement tes professeurs et ton titulaire.
67. Pour rencontrer un membre de l'équipe éducative, tu lui fais la demande. Le professeur signe un billet que tu présenteras à l'éducateur avant et après ta visite.
68. Prête une attention suivie et active aux explications du professeur. Apporte en classe uniquement ce dont tu as besoin ; ne prends rien d'autre, cela pourrait te donner l'occasion de te distraire ou te dissiper. Tu laisses donc chez toi ta montre connectée. De même les écouteurs, à moins qu'ils ne soient autorisés dans le cadre d'un cours ou d'un temps d'étude. Les objets de valeur confisqués sont rendus chaque jour en fin de journée et toute utilisation non autorisée de ces appareils entraînera de lourdes sanctions.
69. Tu utilises ton GSM de manière exceptionnelle et lorsque tu y as été invité par un enseignant. À tout autre moment, il ne doit pas être visible sous peine de sanction.
70. Dans ton travail et dans toutes tes évaluations, observe la plus scrupuleuse loyauté. Toute



utilisation non autorisée de l'intelligence artificielle, tout plagiat, toute tricherie entraîne les blâmes les plus sévères et, en outre, la perte des points attribués à ce travail, à ce contrôle ou à cet examen. L'élève qui aide son condisciple à frauder sera sanctionné de la même manière.

71. Tu peux obtenir à la Procure la livraison des manuels scolaires et des livres classiques commandés ou loués.

72. Tu t'abstiens de comportements inadaptés en classe.

73. Les fontaines à eau sont uniquement disponibles lors des récréations ou à la fin du cours de sport.

74. Tu auras à cœur d'entretenir la plus grande propreté dans tous les locaux de l'école. Dépose papiers et déchets dans les nombreuses poubelles disposées à cet effet.

## Changement de locaux

75. Les changements de locaux se font dans le calme. Les trajets pour se rendre en classe s'effectuent en bon ordre. Tu prépares ainsi le travail de l'esprit et ton effort d'attention.

76. Ils se feront sans traîner, mais sans courir. Cinq minutes sont largement suffisantes pour parcourir le trajet le plus long de l'école. L'accès aux distributeurs ne t'est permis que pendant les premières minutes des récréations de 10h et de midi.

77. Sauf permission spéciale, l'accès aux toilettes n'est autorisé que durant les récréations.

## A la salle d'étude

78. En cas d'absence d'un professeur, tu te rends à la salle d'étude.

79. Lors de l'étude, l'utilisation de l'ordinateur dans le cadre du projet Cartable numérique est soumise aux mêmes règles qu'en classe (voir chapitre « Charte d'utilisation de l'outil numérique »).

80. Au signal, tu gardes le silence et tu te mets à la besogne sans tarder. Un élève consciencieux évite de parler, de se retourner, de troubler de quelque manière le sérieux et le calme nécessaires à un travail fécond. L'élève qui trouble l'atmosphère de travail indispensable à l'étude, ou qui manque gravement à la courtoisie et au savoir-vivre sera exclu. L'élève mis à la porte de l'étude se rend immédiatement chez le Préfet d'éducation. En outre, il reprend contact avec l'éducateur intéressé pour lui présenter ses excuses et l'autorisation de rentrer à l'étude.

81. Si tu entres en retard à l'étude, tu en exposes le motif à la personne chargée de la

surveillance.

82. Au signal de fin d'étude, tu fermes aussitôt livres et cahiers. Tu remets tout en place et tu quittes la salle d'étude.
83. Tu peux participer à l'étude après les cours. Après le choix notifié des parents, tu es présent à 16h05 au local indiqué par M. le Préfet pour le début de l'étude. Tu ne peux quitter cette étude avant 17h00.

## En récréation

84. Tu mets ton ambition à être très fair-play avec tous les camarades. Tu évites les paroles grossières et les jeux de main. Évite aussi les jeux dangereux, ne jette ni cailloux ni objets qui pourraient blesser les autres.
85. Veille à pratiquer la charité, à supporter les autres, comme eux doivent parfois te supporter. Accepte et engage au jeu les nouveaux condisciples, les timides, les moins habiles.
86. Profite des moments de récréation pour nouer des contacts, te distraire et te détendre. Sache qu'une étude est régulièrement organisée sur le temps de midi.
87. Cartables et sacs doivent se trouver à l'endroit prévu et ils ne t'accompagnent donc pas durant les récréations !
88. En fin de récréation, hâte-toi de te ranger (élèves de 1e-2e-3e-4e) ou de te rendre là où le prévoit l'horaire (élèves de 5e-6e).
89. Si tu quittes le lieu de la récréation, tu sollicites la permission auprès d'une personne chargée de la surveillance. Tu l'informerás également de ton retour.
90. Sur rendez-vous, tu peux te rendre chez un membre de la direction. Tu en informes simplement l'éducateur. Pour les permissions, certificats, etc., le Préfet d'éducation te reçoit durant la récréation du matin. Si tu dois rencontrer un professeur, tu peux te rendre au chauffoir pendant la récréation de 10h et à midi entre 12h25 et 12h45 sauf en cas de 5<sup>ème</sup> heure.
91. Tu t'abstiens de fumer dans l'enceinte du collège.
92. Si tu te rends aux toilettes, fais-le rapidement, de manière individuelle et respectes-y la propreté. Les W.C. sont tenus dans l'état d'hygiène où tu désires les trouver ; évite d'y jeter tout objet qui pourrait les obstruer.
93. Les objets trouvés sont déposés chez le Préfet d'éducation. Leurs propriétaires peuvent les réclamer pendant la récréation qui suit les deux premiers cours.

94. Pour vendre des cartes, des calendriers, de la nourriture, des objets divers ou pour afficher quoi que ce soit, tu sollicites au préalable la permission de la direction.

## Au réfectoire

95. Tu y entres calmement et tu en sors sans précipitation. Tu attends patiemment ton tour pour être servi. Tu évites le gaspillage.

96. Tu respectes et facilites la tâche du personnel de cuisine.

97. Tu peux manger au Collège en apportant tes tartines, en achetant les produits du snack ou en prenant le repas complet préparé au Collège.

98. Tu participes activement aux tâches qui te sont confiées.

## Infirmierie

99. En cas de malaise, maladie ou accident, tu peux te rendre, avec l'accord préalable de l'enseignant, à l'infirmierie. Suivant la gravité, l'éducateur décidera s'il est opportun de prévenir tes parents ou d'appeler le médecin attaché à l'établissement, voire une ambulance.



## Tenue vestimentaire et coéducation

100. Tu portes toujours des vêtements de bon goût et appropriés : tu es dans un Collège, pas dans un club de vacances. Si tu les aimes, tu réserves à ta vie extrascolaire les tenues excentriques, notamment celles dénudant le ventre, laissant voir les sous-vêtements ou servant de support à des messages ou des dessins provocants, les décolletés, les jupes trop courtes, les jeans déchirés, les pantalons trop larges ou trop tombants et les tenues sportives (jogging, casquette, short...). Tu enlèves tout couvre-chef (bonnet, chapeau, capuche...) dès que tu entres dans les bâtiments. En mai, juin et septembre, à fortiori lors de fortes chaleurs, le port d'un bermuda à hauteur du genou sera autorisé. Le bermuda devra être classique et toujours de couleur unie.



101. Les coiffures extravagantes, les piercings et maquillage outranciers sont déplacés.
102. La bienséance et le respect mutuel indispensable entre élèves sont de rigueur dans l'établissement. Cette bonne tenue est également d'application sur le chemin de l'école. Toute démonstration amoureuse est proscrite.

## Propreté et respect du matériel

103. Désire autant que les autres garder ton école propre. Dépose tes déchets dans les poubelles que tu trouveras en classe et aux endroits de passage (couloirs, salle de jeu, jardin botanique...). Par respect pour le personnel d'entretien et pour le bien-être général, participe activement à la charge dévolue à chacun pour la propreté dans les classes.
104. Tu es responsable du matériel mis à ta disposition. Aie à cœur de respecter les bâtiments et le matériel de la Communauté ainsi que ce qui appartient à tes condisciples. Pour tout dégât causé par ta faute ou ta négligence, la note de frais sera envoyée à tes parents par l'Econome. La Direction jugera la gravité de la faute.

## Activités parascolaires



105. Lors de toutes ces activités, tu deviens l'ambassadeur de ton Collège. Tu le représentes, tu en véhicules l'image. Tu veilleras donc à ce que ta tenue et ton comportement soient toujours conformes à ce présent règlement et aux consignes données par le(s) professeur(s) organisateur(s) et les adultes accompagnateurs.

106. En vertu de la législation sur la vie privée et le respect du droit à l'image, tu ne diffuseras (blogs, sites, réseaux sociaux...) photos et vidéos qu'avec l'autorisation préalable des personnes concernées et de la Direction. Dans tes écrits, tu dois veiller à respecter les personnes et la réputation de ton Collège. Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication:
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves;
  - de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux...
  - de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit;
  - d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;
  - d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme,...;
  - d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
  - de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
  - de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.
  -
107. Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que toute utilisation est tracée (enregistrée) et contrôlée.



# Charte d'utilisation de l'outil numérique

108. Tu te connectes en classe uniquement avec ta session « école ».
109. Tu ne donnes ton mot de passe à personne.
110. Si tu as perdu ton mot de passe, tu demandes à un responsable IT de le réinitialiser.
111. Tu ne désinstalles/désactives aucun logiciel présent sur la session « école ».
112. Tu n'installes aucun programme sur la session école notamment des jeux, des logiciels VPN et Peer-to-Peer (Steam, Discord...).
113. Tu viens avec ton ordinateur chaque jour (même en cas de problème technique).
114. Tu t'assures que ta batterie est suffisamment chargée pour travailler une journée complète.
115. Tu respectes ton ordinateur et ceux de tes condisciples.
116. Ton fond d'écran personnel doit être de bon goût et ne doit pas être animé.
117. Tu ne photographies pas, tu n'enregistres pas le son et tu ne filmes pas sans l'autorisation du professeur.
118. Tu sauvegardes tes documents de cours dans ton « Onedrive » et tu enregistres les fichiers dans les bons dossiers.
119. Seuls les sites acceptés par ton professeur/éducateur peuvent être consultés.
120. Tu ne peux communiquer (tchat sur TEAMS, mails, WhatsApp, Discord...) en classe à l'aide de l'ordinateur que si le professeur/éducateur te l'autorise.
121. Tu n'utilises une clé USB qu'avec l'autorisation de ton professeur/éducateur.
122. Tu ne peux utiliser tes écouteurs qu'avec l'accord de ton professeur/éducateur.
123. Si tu n'as pas reçu la consigne de ton professeur d'utiliser ton ordinateur, celui-ci est fermé (y compris durant les intercours).
124. Les cours sont la propriété intellectuelle des enseignants. Tu n'as pas le droit de les diffuser sans leur autorisation écrite.
125. En dehors des temps scolaires, l'enseignant répondra aux communications numériques à

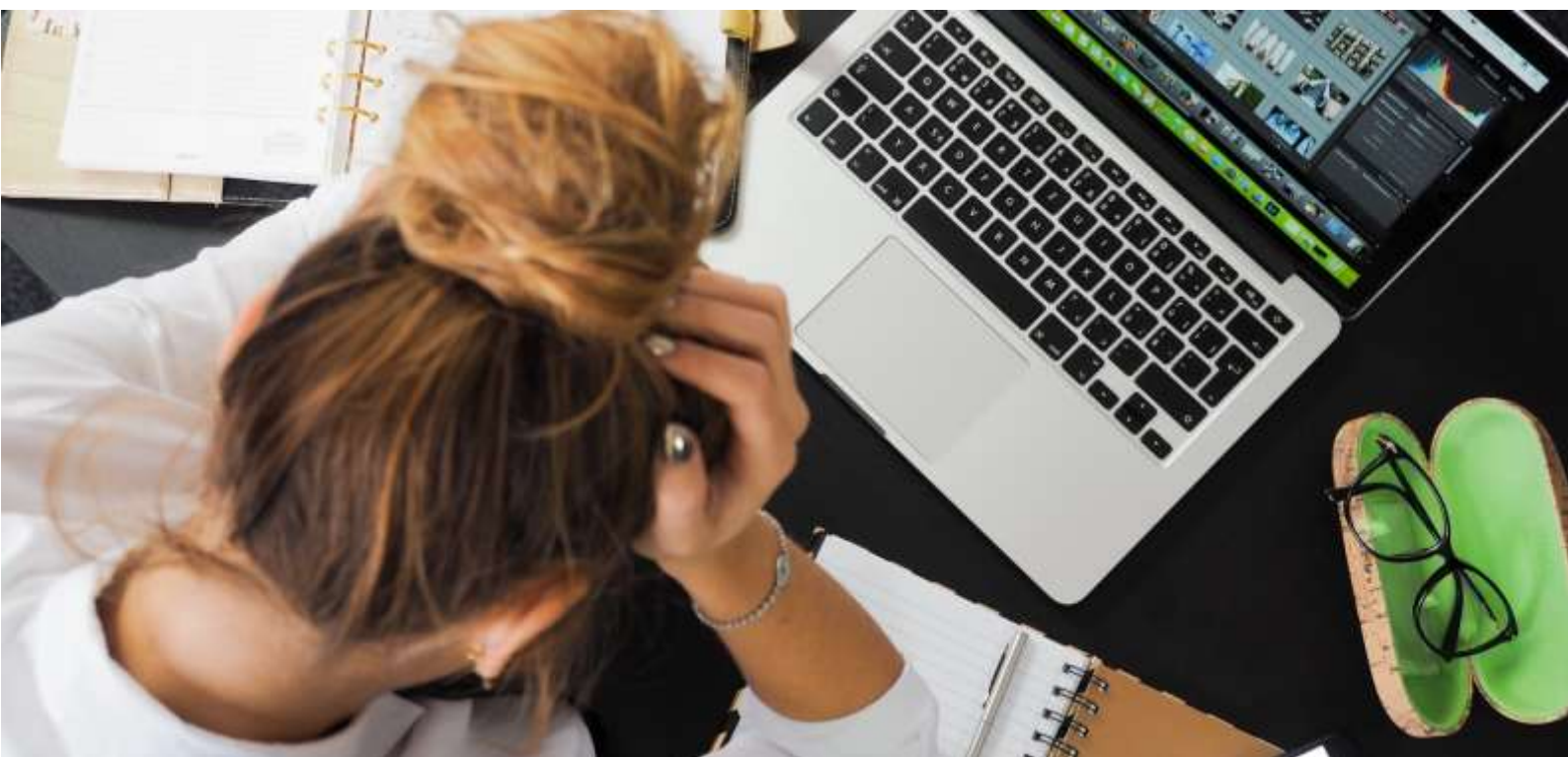
sa meilleure convenance.

Tout manquement à un des points repris ci-dessus peut entraîner une sanction. Si un élément n'est pas cité dans cette liste, ce n'est pas pour autant qu'il est autorisé.

Outre les sanctions disciplinaires, toute activité illégale peut entraîner des poursuites judiciaires. Ton professeur/éducateur a un droit de regard (physique ou numérique) sur ta session de l'école. Si tu rencontres un problème technique ou si tu as une question, tu le dis à ton professeur et tu prends contact avec les responsables IT (Messieurs Brancart ou Poriau)

## Droit à l'image et traitement des données personnelles

126. Sauf avis écrit contraire des parents ou responsables légaux, le collège pourra utiliser sur son site web, sur ses publications internes ou publicités, lors d'un tournage d'un reportage d'une chaîne de télévision Belge ou d'une société partenaire de l'école, l'image de tout élève lorsque photographies ou vidéos n'ont pas été réalisées à l'insu des personnes concernées.
127. Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.
128. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le responsable informatique par mail : [helpdesk@cndbe.be](mailto:helpdesk@cndbe.be) ou par téléphone, au 064/31.08.08



# Les sanctions

129. Différentes sanctions sont prévues en cas de manquement de la part de l'élève au travail scolaire et/ou à la vie en communauté:
- l'avertissement verbal,
  - l'avertissement écrit (dans le journal de classe),
  - le travail supplémentaire à domicile ou à l'école (le professeur évitera de sanctionner les élèves par des punitions peu « constructives » comme copier la règle de vie, copier 200x « je dois me taire... », la punition générale et favorisera le travail en relation avec la matière donnée),
  - la mise à la porte de la classe, du réfectoire ou de l'étude,
  - la retenue durant un temps de midi,
  - la retenue le mercredi de 12h10 à 14h00 (les parents sont avertis préalablement),
  - l'exclusion provisoire,
  - l'exclusion définitive.
130. L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant de la même année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande de la Présidente du Collège, le ministre peut déroger à ce délai dans des circonstances exceptionnelles. Durant tout le temps de l'exclusion, la matière vue en classe est considérée comme acquise et l'élève exclu est tenu de se mettre en ordre au plus vite. Selon l'appréciation des professeurs, les contrôles de synthèse (l'évaluation certificative) seront présentés au retour de l'élève exclu.
131. Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française (tous réseaux confondus) ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont notamment considérés comme faits répondant à ces conditions (Article 1.7.9-4, §1er, AL 2. Du Codex) :
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
  - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
  - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
  - l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans

le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, *sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;*

- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. 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 de la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant sur les diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-

ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte (cfr Arrêté de la Communauté Française du 6 mars 2008).

132. Quand la sécurité du collège ou d'un ou plusieurs élèves semble en danger, la direction ou son délégué peut demander au jeune d'ouvrir son casier ou son armoire afin d'en vérifier le contenu. De la même manière, on pourra lui demander de vider le contenu de son cartable ou de ses poches.

## Procédure de signalement interne et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires

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

### **1. Détection :**

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières

- En informant un membre de la communauté éducative (enseignant, éducateur, personnel de direction).
- En glissant un mot exprimant la situation dans la boîte à maux.

### **2. Signalement :**

L'information recueillie en phase de détection est donnée et l'élève est guidé vers l'éducateur de référence de l'année et/ou la personne-ressource au sein de l'école. Les deux travaillent en étroite collaboration.

### **3. Entretien et qualification des faits (évaluation de l'urgence des actions futures) :**

Les différents entretiens seront menés par l'éducateur de référence et/ou la personne-ressource au sein de l'école. Suite à ceux-ci, en fonction de la gravité de la situation, une demande de médiation est demandée et/ou un appel au CPMS, et/ou l'intervention de l'équipe de direction et/ou une interpellation des parents.

### **4. Suivi et clôture de la situation :**

Pendant toute la gestion de la situation, une concertation avec les différents acteurs du bien-être au sein de notre établissement et acteurs extérieurs (CPMS, Médiation scolaire) est mise en place.

## Conclusion

Le but de ces quelques consignes et conseils est de favoriser tout ce qui peut concourir à ta formation et créer un milieu favorable à l'épanouissement de ta personnalité. On ne peut et ne doit pas tout prévoir. Il est évident que si tu en as pris l'esprit et non la lettre seulement, tu éviteras tout ce que réprouvent la morale, la bonne éducation et le bon sens.

Les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.





# Bien être à l'école



## CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité. Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte. Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

**Centre Pms Libre de Binche**  
**Avenue Marie-José 48,**  
**7130 Binche**  
**064/337324**  
**[cpmsl.binche@skynet.be](mailto:cpmsl.binche@skynet.be)**

## PSE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. La promotion de la santé à l'école consiste en:

- le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

**Centre de Santé de Jolimont**  
**ASBL Rue Ferrer, 196**  
**7100 La Louvière**  
**064/233354**

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

# Les frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services (repas chauds, etc) auxquels ils ont souscrit. En ce qui concerne la mission de l'enseignement, il existe plusieurs types de frais :

- **les frais obligatoires :**
  - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine;
  - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives;
  - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage;
  - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement);
- **les frais facultatifs :**
  - les achats groupés;
  - les frais de participation à des activités ou fournitures facultatives;
  - les abonnements à des revues
  - la tenue d'éducation physique...

## Estimation des coûts scolaires par année

	1re	2e	3e	4e	5e	6e
Piscine	114	114	114	114	114	114
Livres scolaires (1)	55	45	0	105	50	30
Photocopies (2)	75	75	75	75	75	75
Location ordinateur portable (3)			225	226	213	
Tenue de sport (facultative)	8	8	8	8	8	8
Activités récréatives, culturelles et sportives, séjours avec nuitées liés au projet pédagogique	50	120	380 (4)	175 (5)	580 (6)	800 (7)

Ces montants représentent une estimation.

Tous les deux ans, un voyage facultatif est proposé aux élèves de 5 et 6eme secondaires de l'option latin-grec au prix approximatif de 780€. Différentes activités sont organisées pendant les deux ans afin de récolter des fonds et diminuer le montant du voyage.

Les achats et locations de livres et manuels scolaires peuvent être réalisés via le site : <http://rentabook.be>, et ce à partir de juin.

- (1) En cas d'achat. Montants variables en fonction des options suivies. L'achat des manuels scolaires et autres outils pédagogiques est facultatif. Une location des outils personnels tels que des manuels scolaires ou un ordinateur portable peut être proposée par l'école, afin que chaque élève puisse être en possession de tout son matériel en classe.

- (2) La somme explicitée tente de correspondre au mieux à la réalité du coût des photocopies de l'année écoulée. Ce montant peut donc diminuer ou augmenter en fonction des besoins mais, en aucun cas, il ne pourra excéder la somme de 75€.
- (3) Expérience cartable numérique : Montant estimé pour une location de 3 ans de l'ordinateur le plus onéreux proposé par la société en partenariat avec le collège.

Il vous est loisible :

- a. Soit, de manière facultative, d'acquérir un ordinateur avec garantie professionnelle auprès de notre partenaire via le web shop dont le lien se trouve sur le site de l'école. Un bon de réduction d'une valeur de 150€ peut être fourni par la FWB sur demande auprès de l'école ;
  - b. Soit, de manière facultative, de louer un ordinateur (location de 3 ou 4 ans) avec garantie professionnelle auprès de notre partenaire via le web shop dont le lien se trouve sur le site de l'école. Un bon de réduction d'une valeur de 150€ peut être fourni par la FWB sur demande auprès de l'école ;
  - c. Soit d'équiper votre enfant de son propre ordinateur portable.
- (4) Ce montant comprend le voyage aux Pays-Bas.
- (5) Ce montant comprend le voyage à Trêves pour les options Latines
- (6) Ce montant comprend la retraite, le voyage à Paris et le voyage à Trêves pour les options langues, latin, latin-grec.
- (7) Ce montant comprend le voyage de fin d'étude secondaire.

N.B. Il s'agit bien d'une estimation en fonction des coûts constatés durant l'année scolaire précédente. Différentes activités sont organisées au cours de l'année scolaire pour diminuer les frais des voyages. La communication de ces coûts permet aux familles de planifier les dépenses. Nous rappelons qu'à tout moment, il est possible de consulter le détail des dépenses scolaires pour chaque enfant sur le portail it-school ([www.cndbe.it-school.be](http://www.cndbe.it-school.be)).

En cas d'absence à une activité, la totalité ou une partie (transport) pourra être comptabilisée en fonction de ce qui est facturé à l'école. Il sera éventuellement possible de demander l'intervention de l'assurance de l'école si un certificat médical mentionnant « sortie interdite » a été prescrit.

Pour les repas pris au Collège, il est demandé une participation financière. Pour le snack, les tarifs pratiqués sont les suivants :

Repas complet	5€
Sandwich (+0,05/crudités)	3€
Sandwich «spécial»	3,25€
Snack chaud (pâtes, pizzas)	3,25€
Pâtes	3,50€
Frites avec sauce	3,10€
Potage frais	1,25€
Poke Bowl	4,90€
Candy bar, viennoiserie	1,9€
Muffin, gaufre, donuts...	2,10€

Les prix indiqués sont ceux qui seront pratiqués en août 2025. Une indexation a lieu 2 fois par an, en janvier et en août. Retrouvez les prix actualisés à tout moment dans livret « externat » présent sur notre site internet.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation sont communiqués dans ce livret remis lors de l'inscription (et accessible à tout moment sur [www.college-bonne-esperance.be](http://www.college-bonne-esperance.be) ), le journal de classe ou le carnet de bord de l'élève.


En cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

Toute l'année scolaire, selon une périodicité de 4 mois, l'école remet des décomptes périodiques détaillant l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Sauf dérogation expresse, les paiements relatifs à l'hébergement et aux frais scolaires (événements It-School) sont payables dès réception.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. [L'échelonnement est automatiquement appliqué pour les voyages avec nuitées](#). Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec l'économat (064/31 08 09) qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

En cas de retard de paiement d'un mois, un mail de rappel sera envoyé : ce rappel fait courir, sans autre mise en demeure, à défaut de paiement, un intérêt de 0,5 % par mois à compter dudit rappel, sans préjudice à l'exigibilité de la facture.

En cas de retard de trois mois à compter de l'échéance, un dossier contentieux sera ouvert, dont le coût forfaitaire de 50 € sera inclus dans le décompte adressé pour dernière mise en demeure avant poursuites. Si cette mise en demeure est sans effet dans le délai de quinze jours, la somme impayée fera l'objet de recouvrement par voie judiciaire : dans ce cas, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Charleroi seront seuls compétents.

Les frais résultants de ces poursuites pourront faire l'objet d'une facturation séparée, aux mêmes conditions.

L'école, en accord avec les suggestions énoncées en Conseil de Participation, propose à tous ceux (parents, équipe éducative, associations bonnespéreuses...) qui le souhaitent d'alimenter un Fonds de solidarité pour venir en aide aux familles en difficulté. Il suffit pour cela de verser une somme d'argent, même dérisoire (mais les petits ruisseaux font les grandes rivières), sur le compte BE29 3710 0172 6464 de l'Asbl Collège ND de Bonne-Espérance, avec en communication « Fonds de solidarité ». Les parents qui sont en demande d'aide ne doivent pas hésiter à contacter Mme. la présidente ([presidente@cndbe.be](mailto:presidente@cndbe.be)).

## **Extrait du code de l'enseignement concernant la gratuité scolaire.**

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2.- §1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
3. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

1. le cartable non garni ;
2. le plumier non garni ;
3. les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

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

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
3. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
3. les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
4. le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
5. les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1. les achats groupés ;
2. les frais de participation à des activités facultatives ;
3. les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.





# Règlement des études

## Remarque préalable

Chaque fois qu'est utilisé le terme « **parents** », il faut lire aussi « **élèves majeurs** ».

## Introduction

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Il les informe notamment sur :

- les qualités d'un bon travail scolaire
- l'évaluation du travail scolaire
- les Conseils de classe et la sanction des études
- les contacts entre le Collège et les parents

Ce règlement s'inscrit pleinement dans les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et tient compte des directives formulées dans le Décret "Missions" du 24 juillet 1997.

Lors de l'inscription dans l'établissement, les parents et l'élève s'engagent à adhérer au présent règlement et à le respecter.

## Les qualités d'un bon travail scolaire

Dès les premiers cours, les professeurs précisent clairement dans un « document d'intentions pédagogiques », outre les objectifs poursuivis, les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer, les moyens d'évaluation utilisés, les critères de réussite, l'organisation éventuelle de la remédiation et le matériel scolaire nécessaire. Ils définissent aussi les qualités du travail en classe et à domicile qu'ils attendent de leurs élèves et qui les conduira à la réussite en fin d'année.

### L'attention, l'écoute, la participation et la prise de notes

La participation active aux cours est le préalable à toute étude efficace. L'élève est tenu de se mettre en projet de suivre le cours avec la ferme intention de le comprendre et d'en retenir l'essentiel. La prise de notes sera l'objet d'un apprentissage progressif : de la copie sans faute de ce qui se trouve au tableau à l'élaboration de notes tout à fait personnelles. Les professeurs attachent la plus grande

importance à la qualité de l'attention, de l'écoute, de la participation et des notes de cours et les évaluent régulièrement.

## L'acquisition d'une méthode de travail personnelle et efficace

L'élève tire le meilleur profit des conseils d'organisation donnés en classe. Il planifie son travail, s'efforce de revoir ses matières par écrit en réalisant des petites synthèses plus faciles à mémoriser et perfectionne ses techniques de mémorisation. Il revoit la théorie avant de réaliser les exercices. Le journal de classe ou le carnet de bord est le premier outil à utiliser pour organiser le travail : il sera donc complet et soigné. Après une absence, l'élève s'inquiète immédiatement de la mise en ordre de ses cours.

## Le souci du travail bien fait

Avant de corriger un travail, le professeur évalue le respect des consignes, le soin dans la présentation et le respect des échéances. Dans les plus brefs délais, les travaux sont corrigés et classés. Les exigences et les compétences à maîtriser sont précisées sur le document *d'intentions pédagogiques* remis en début d'année et soumis à la signature de l'élève et de ses parents.

## L'intégration et la solidarité dans une équipe de travail

Le recours au travail en équipe développe la sociabilité et l'esprit d'initiative. L'élève s'intègre à toute équipe et collabore activement à la répartition des tâches et à l'exécution du travail.

## Intégration des outils numériques

Le collège s'est équipé d'outils numériques pour améliorer l'accessibilité aux divers apprentissages. L'élève aura à cœur de consulter ces outils régulièrement afin d'améliorer ses connaissances et combler ses lacunes. Les consignes pour les travaux, devoirs, évaluations... seront communiquées en classe et pourront faire référence à du contenu présent sur un des outils numériques. Dans le cadre du projet Cartable numérique, l'élève sauvegardera ses données sur son dossier en ligne privé pour éviter toute perte. Il n'installera pas de logiciels, images, vidéos... pouvant le distraire pendant les cours sur sa session personnelle.

## L'évaluation du travail scolaire

### Les supports de l'évaluation (qu'évalue-t-on et quand ?)

Les travaux écrits ou oraux, personnels ou en groupe, à domicile ou en classe, préparant l'acquisition des compétences ou unités d'acquis d'apprentissages font l'objet d'évaluations formatives régulières. Et ce, dans le but de certifier de manière sommative à travers une évaluation spécifique les acquis des élèves. L'accès aux tests implique toujours que l'élève soit en ordre dans

ses cours et dans ses corrections. Le professeur peut aussi exiger une préparation écrite par laquelle il prend connaissance de la méthode d'étude de l'élève.

Il est recommandé aux parents de signer les évaluations de façon à assurer le professeur de leur intérêt et du suivi des études de leur enfant. Le comportement est aussi l'objet d'une évaluation régulière. Les remarques sont écrites dans le journal de classe et/ou sur Cabanga (plateforme administrative).

## Les fonctions de l'évaluation (pourquoi évaluer ?)

Dans un premier temps, pour informer et conseiller. Outre les points obtenus, les annotations du professeur informent l'élève et ses parents sur les acquis et apportent les conseils nécessaires à une progression.

Dans un second temps, pour estimer les capacités de l'élève. En fin d'un processus d'apprentissage ou en fin de période, celui-ci est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

## Le système de cotation (comment évalue-t-on ?)

L'année scolaire comprend quatre périodes et une session d'examens. À chaque période, les professeurs communiquent deux cotes. Une cote (colonne F1, F2...) de travail journalier sur 20 représentant la moyenne des apprentissages évalués de manière formative durant la période. Une cote sommative (colonne SOM), qui se complètera au fur et à mesure de l'année, indiquera de manière sommative sur 20 les notes obtenues dans les différentes compétences, unités d'acquis d'apprentissage... En juin, tous les élèves présentent une d'examens dans les cours où cela s'y prête. Celle-ci rend compte de la capacité de l'élève à maîtriser plusieurs compétences ou unités d'acquis d'apprentissage. Les compétences ou unités d'acquis d'apprentissages évalués lors de l'examen viendront s'ajouter aux différentes notes sommatives obtenues pendant l'année. En fin d'année, cette colonne sommative témoignera de la capacité de l'élève à maîtriser les acquis nécessaires et permettra à l'enseignant de compléter l'en-tête de la colonne par A (= acquis) ou (NA = non acquis) pour l'ensemble de la matière. De la même manière, à l'aide du A ou NA, le professeur indiquera la situation de l'élève pour chaque compétence ou unité d'acquis d'apprentissage dans une dernière de globalisation (GLOB). Les enseignants auront informé les parents et les élèves sur la manière de valider ces compétences ou unités d'acquis d'apprentissage à travers le document d'intentions pédagogiques distribué et signé en début d'année.

## Le bulletin (comment communique-t-on le résultat des évaluations ?)

Une version papier du bulletin paraît aux dates indiquées sur les feuilles d'éphémérides adressées aux familles en août et en décembre. Une version numérique, accessible aux deux parents et à l'élève, est disponible sur l'application Cabanga ([www.app.cabanga.be](http://www.app.cabanga.be)). Dès la première période, les parents prennent connaissance du bulletin et signent les remarques des professeurs.

# Organisation des études

## Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun (deux ans) s'il est titulaire du CEB, ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

L'enseignement se poursuit ensuite pendant deux autres degrés :

Le deuxième degré qui dure deux ans ;

Le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies ;

Il existe également un quatrième degré spécifique à la formation d'infirmière brevetée.

## Formes et sections

A l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- Général (transition)
- Technique (transition ou qualification)
- Professionnel (qualification)

Le collège de Bonne-Espérance propose dans toutes ses années un enseignement de forme générale, et un enseignement technique de transition uniquement dans le cadre de l'option Sciences économiques appliquées à en 5e et 6e secondaire.

## Visées

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.



## Statut de l'élève

### Elève régulièrement inscrit

Un élève régulièrement inscrit est un élève du 2e, 3e ou 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

## Elève régulier

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

## Elève libre

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu au cours.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

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

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

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

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

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

## Aménagements raisonnables



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

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

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

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par la direction et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables. Les aménagements raisonnables peuvent être :

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

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

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

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec le secrétariat du collège.



## Les conseils de classe et la sanction des études

Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble du personnel enseignant chargé d'encadrer 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 de la Présidente du Collège ou de son délégué.

Un membre du Centre PMS, ainsi que les éducateurs concernés, y assistent 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.

Outre les conseils d'orientation, sont de la compétence des Conseils de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats, attestations de réussite et rapports de compétences.

Au 1er degré, le **Conseil de classe** établit le rapport qui comprend l'état de maîtrise des socles de compétences, le diagnostic des difficultés spécifiques, les remédiations nécessaires et les modalités de communication des informations à l'élève et aux parents.

**En cours d'année**, à la demande de la direction ou du professeur titulaire, le Conseil de classe est réuni pour faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude face au travail ou pour traiter de situations disciplinaires particulières d'un ou de plusieurs élèves. Les élèves en difficulté peuvent être appelés à s'expliquer et ils élaborent alors avec l'ensemble des professeurs un plan de mesures à prendre de façon à remédier au plus tôt aux lacunes. L'essentiel de l'entretien est consigné dans le journal de classe et est signé par les parents.

Il se peut que le Conseil de classe doive se prononcer sur une demande de changement d'option intervenue entre le 16 novembre et le 15 mai.

***Rappel : en 6e, aucun changement d'option n'est possible.***

À la demande de la Présidente du Collège, le Conseil de classe peut être réuni pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion.

Fin décembre, la progression de chaque élève est appréciée : le constat et les conseils sont consignés dans le bulletin.

**En fin d'année ou de degré (à l'exception du 1er degré, voir les remarques particulières)**, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation.

1. **L'attestation d'orientation A** (A.O.A.) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
2. **L'attestation d'orientation B** (A.O.B.) fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines **formes** d'enseignement (général, technique, professionnel, artistique), **sections** (transition, qualification) ou **orientations** d'étude (options de base simples et options groupées) de l'année supérieure. La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée soit par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction, soit par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation. Dans ce cas,

les parents préciseront par écrit leur préférence pour le redoublement. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la cinquième année organisée au troisième degré de transition.

3. **L'attestation d'orientation C** (A.O.C.) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Toutes les attestations B et C sont motivées par écrit dans le dossier de l'élève.

**Au terme du 1er degré**, l'élève reçoit ou non le certificat d'étude du 1er degré (**CE1D**). Le certificat d'enseignement secondaire du 2e degré (**CESDD** appelé précédemment CE2D) est délivré d'office aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit, avec ou sans restriction, leur quatrième année. Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (**CESS**) est délivré aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit les deux dernières années de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.

Dans tous les cas, le Conseil de classe s'efforcera de prendre sa décision **début juillet**. Toutefois, un élève en difficulté peut être admis en seconde session, fin août, pour passer de nouvelles épreuves dénommées **examens de passage** ou **examens de repêchage** (en 6e), en nombre limité, et pour autant qu'elles puissent être réussies.

Pour pallier certaines lacunes, le conseil de classe pourra proposer **un travail à réaliser pendant les vacances d'été**. Un document indiquant les consignes et la matière à réviser accompagnera ce travail de vacances. Ce travail sera à remettre en main propre au professeur titulaire de la branche au plus tard le **vendredi de la rentrée** et fera **l'objet d'une évaluation orale et ou écrite dans le courant du mois de septembre**. Un bulletin spécifique indiquant la note obtenue et les commentaires éventuels sera remis à l'élève et aux parents au début du mois d'octobre. Le diagnostic ainsi établi par le professeur pourra alimenter les discussions des conseils de classe de l'année suivante.

### **Remarques particulières :**

- Au terme de la **1C** (1ère année commune), le conseil de classe délivre à chaque élève, non une attestation, mais un **rapport de compétences** qui motive, le cas échéant, soit le passage sans restriction en 2e année commune, soit la décision d'accompagner ce passage d'un PIA (Plan individualisé d'apprentissage).
- Au terme de la **2C** (2e année commune), le Conseil de classe :
  - soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (l'élève obtient le CE1D qui lui autorise l'accès à toutes les formes et sections d'enseignement du 2e degré,
  - soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. Dans ce dernier cas, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en **2S**.
- Au terme de la **2S** (2e année complémentaire), le Conseil de classe :
  - soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (l'élève obtient le CE1D qui lui autorise l'accès à toutes les formes et sections d'enseignement du 2e degré,
  - soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.



Dans ce dernier cas, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire (cet avis est **contraignant**).

- Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, la Présidente du Collège ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents, la **motivation précise** d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

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.

Les décisions du Conseil de classe sont collégiales, solidaires et souveraines.

- **Collégiales.** Les membres du Conseil de classe recherchent ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève. Si, en dépit des efforts de chacun, une collégialité ne peut être atteinte, la Présidente du Collège ou son délégué prend la décision qui lui semble la plus prospective en s'appuyant sur les avis émis.
- **Solidaires.** Une fois la décision prise collégialement, les professeurs sont tenus de la soutenir devant l'élève et ses parents et s'obligent à un devoir de réserve sur le déroulement des travaux.
- **Souveraines.** Les décisions prises ne seront en aucun cas remises en question ni modifiées par la suite sauf par le Conseil de classe qui a délibéré s'il apparaît qu'une décision est entachée d'un vice de forme (erreur de transcription, composition du Conseil, information tronquée...). Dans ce cas seulement, la Présidente du Collège peut prendre la responsabilité de convoquer à nouveau le Conseil de classe pour une nouvelle délibération.

Durant ces conseils de classe de délibération, **les membres prennent toujours les décisions dans le meilleur intérêt de l'élève.**

## Missions particulières du conseil de classe

D'un point de vue administratif, pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré, le PIA (AR) (Plan Individualisé d'Apprentissage, comprenant les Aménagements raisonnables à apporter à chaque élève) est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA (AR) à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des aménagements raisonnables d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA (AR) évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA (AR) se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA (AR) et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA (AR), le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire: au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3<sup>e</sup> trimestre.

À la fin des délibérations, la Présidente du Collège ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents des élèves qui se sont vu délivrer une attestation d'échec (AOC) ou avec restriction (AOB). **Pour poser un recours, les parents, ou l'élève majeur, doivent disposer de minimum 48h de réflexion après la transmission des résultats, par téléphone, bulletin ou affichage.**

Début juillet, lors de la dernière réunion de parents de l'année scolaire, le titulaire communique les remarques relevées durant le Conseil de classe. Tous les participants au Conseil de classe 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.

L'élève et 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. Jamais ils ne peuvent réclamer la consultation des épreuves d'un autre élève.

Les parents peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Ils disposeront d'au moins deux jours ouvrables après la communication des résultats pour informer, par un écrit précisant les motifs de la contestation, la Présidente du Collège ou son délégué. Il s'agit dans ce cas d'une procédure de recours interne (voir formulaire sur le site [www.college-bonne-esperance.be](http://www.college-bonne-esperance.be)). Pour instruire la demande, la Présidente du Collège convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur et des membres de la Direction. À son tour, cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la(les) branche(s) de laquelle (desquelles) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'éléments neufs par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, la Présidente du Collège convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe, dit « de recours », est habilité à prendre une nouvelle décision.

Cette procédure interne de recours est clôturée au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou le cinquième jour de la rentrée pour les examens de seconde session. La Présidente ou son délégué notifie la décision et sa motivation par voie postale ou en la remettant en main propre du requérant contre signature d'un accusé de réception. Les parents peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe, avant le 10 juillet pour les décisions de première session ou le 5<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la décision de seconde session, auprès du Conseil

de recours de l'enseignement ordinaire confessionnel (Direction générale de l'enseignement obligatoire, Rue Lavallée 1, Bureau 1F145, 1080 Bruxelles). Il s'agit cette fois d'une procédure de recours externe (voir formulaire sur le site [www.college-bonne-esperance.be](http://www.college-bonne-esperance.be)).

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. Une copie est adressée le même jour à la Présidente du Collège par voie recommandée.



## Les contacts entre le collège et les parents

Complémentaires dans l'œuvre d'éducation, Collège et parents sont tenus de travailler de concert dans le meilleur climat de collaboration. Des temps de rencontre formelle et informelle parsèment l'année scolaire. Association de parents, Comité de parents, Conseil de participation sont des lieux privilégiés pour les parents qui veulent davantage connaître l'école et s'investir dans les projets qui la font progresser.

Quant aux réunions de parents, elles sont les occasions programmées de rencontres et de dialogues avec les enseignants et les éducateurs. **En début d'année**, elles permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes pour les élèves de première secondaire. À ce moment, elles se tiennent en classe et sont animées par le titulaire. **En cours d'année** et particulièrement après la remise des bulletins de périodes, elles permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève. À ces réunions, on demandera aux parents de prendre rendez-vous avec les professeurs avec qui ils désirent s'entretenir. Pour ce faire, ils peuvent utiliser la plateforme It-School via l'onglet « Réunion des parents ». En cas de complication, le secrétariat est joignable au 064/31 08 08.

La dernière réunion de parents, **en fin d'année scolaire**, a pour objet d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération, les choix d'études conseillées, les remédiations souhaitables ou les réorientations.

Durant toute l'année, les parents peuvent demander un rendez-vous pour un contact avec la Direction du Collège, le titulaire, un autre professeur ou un éducateur. Un entretien avec le **Centre psycho-médico-social** de Binche peut être sollicité en s'adressant directement à eux en téléphonant au Centre au 064/33 73 24.





# L'horaire

7h30	Ouverture de l'école. Les élèves sont invités à rejoindre les cloîtres
7h45	Ouverture de la cour de récréation et des entrées donnant sur le passage couvert et la cour
8h00	Ouverture des classes de 5ème et 6ème
8h10	Fin de la récréation et constitution des rangs pour les 1ère à 4ème secondaires. Les 5 et 6èmes doivent se rendre en classe
8h15	1ère heure de cours
9h05	2ème heure de cours
9h55-10h15	Récréation
10h15	3ème heure de cours
11h05	4ème heure de cours
11h55-12h35	Ouverture du snack et repas
12h35-13h20	Récréation ou 5ème heure de cours ou étude dirigée
13h20	6ème heure de cours
14h10	7ème heure de cours
15h00	8ème heure de cours
15h50	Fin des cours
16h10-17h00	Etude surveillée facultative (Lundi-Mardi-Jeudi)



# Accès au collège

## Autobus TEC

TEC Hainaut

Bus ligne 108 Binche-Erquelinnes (via Bonne-Espérance)

Plus d'infos : [www.infotec.be](http://www.infotec.be)

## Trains SNCB

Ligne La Louvière-Sud / Binche

Plus d'infos : [www.sncb.be](http://www.sncb.be)

## Ravel

Ravel 108 Binche/Erquelinnes

Plus d'infos : <https://ravel.wallonie.be/home.html>

# **Collège Bonne-Espérance**

## **INTERNAT-EXTERNAT**

**PRIMAIRE & SECONDAIRE**  
**Estinnes (Binche) - 064 31 08 08**



**Un passé prestigieux  
pour un avenir  
harmonieux.**

**[www.college-bonne-espérance.be](http://www.college-bonne-espérance.be)**