LYCÉE PRINCE DE LIÈGE

RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

RELATIF À LA VIE SCOLAIRE DES ÉLÈVES DU LYCÉE PRINCE DE LIÈGE

Année scolaire 2026-2027

Résumé — Dans sa volonté d'assurer un cadre cohérent, lisible et partagé, le Lycée Prince de Liège regroupe dans le présent document les principales règles et valeurs qui fondent la vie collective de l'établissement. Ce document s'applique à tous les élèves et a un effet obligatoire à leur égard.

Table des matières

Introduction 7
Chapitre 1 — Le projet d'établissement et les valeurs fondamentales 7
Chapitre 2 — Le règlement d'ordre intérieur et la vie collective 8
2.1 Présence, ponctualité et discipline 8
2.2 Sécurité, circulation et stationnement 8
2.3 Propreté, hygiène, matériel et espaces communs 9
2.4 Usage des téléphones portables 9
2.5 Prévention et sensibilisation 10
Chapitre 3 — Code vestimentaire, hygiène et vie quotidienne 10
3.1 Tenue vestimentaire 10
3.2 Hygiène et vie quotidienne 11
Chapitre 4 — Droits, devoirs, règlement des études et droit à l'image 11
4.1 Les droits des élèves 11
4.2 Les devoirs des élèves 11
4.3 Règlement des études 11
4.3.1 Outils scolaires 12
4.3.2 Régularité, ponctualité et absences 12
4.3.3 Devoirs, travaux, remises et retards 12
4.3.4 Évaluations et examens 12
4.3.5 Communication des résultats 13
4.3.6 Recours et contestation 13
4.3.7 Remédiation et accompagnement 14
4.4 Droit à l'image et vie privée 14
4.5 Règles et bonnes pratiques 15
4.6 Exemples (non exhaustifs) 15
Chapitre 5 — Engagement et collaboration des familles 15
Chapitre 6 — Sanctions disciplinaires et correspondances 17
6.1 Principes généraux 17
6.1.1 Adaptations propres à la section fondamentale 17
6.1.2 Procédure disciplinaire détaillée 18
6.2 Correspondances entre manquements et sanctions 18
Dispositions finales 19
Annexe 1 — Projet d'établissement du LPL 21
1.1 Historique et identité 21
1.2 Cadre institutionnel 21

1.3 Notre mission 21
1.4 Objectif général et piliers 21
1.5 Concertation et accompagnement 22
1.6 Engagements des parents 22
1.7 Objectifs pédagogiques 23
1.8 Stratégies : l'égalité des chances 23
1.9 Stratégies : le respect 23
1.10 Stratégies : l'ouverture au monde 24
1.11 Conclusion 24
Annexe 2 — Les valeurs du Lycée Prince de Liège 25
2.1 Les valeurs actuelles 25
2.2 L'acronyme REGARD 25
Annexe 3 — Règlement d'ordre intérieur et code de bonne conduite — Section fondamentale 26
3.1 Horaires 26
Informations importantes : 26
3.2 Présences à l'école 27
3.3 Discipline générale 27
3.4 Documents et objets scolaires 28
3.5 Collaboration de la famille et de l'école 29
3.6 Du respect de soi-même 29
3.7 Du respect des autres 30
3.8 Activités parascolaires 30
3.9 Collations et repas 30
3.10 Études dirigées 30
3.11 Remédiations 30
3.12 Infirmerie et psychologie 31
3.13 Le Passeport du savoir-être 31
Annexe 4 — Règlement d'ordre intérieur et code de bonne conduite — Section secondaire 34
4.1 Préambule 34
4.2 Les règles de vie dans l'établissement 34
4.2.1 Horaires 34
4.2.2 Éducation physique 35
4.2.3 Arrivée à l'école 35
4.2.4 Infirmerie et psychologue 36
4.2.5 Élèves conducteurs 36
4.2.6 Cantine et temps de midi 36
4.2.7 Divers 36

4.3 L’exercice des droits et des obligations des élèves 36
4.3.1 Les droits 36
4.3.2 Retards et absences 37
4.3.3 Sortie de l’établissement durant la journée 39
4.3.4 Exclusion d’un cours 39
4.4 Les mesures positives d’encouragement 39
4.5 La relation entre l’établissement et les familles 39
4.5.1 Collaboration de la famille et de l’école 39
4.5.2 Journal de classe et documents scolaires 40
4.5.3 Bulletin 41
4.5.4 Devoirs, interrogations et bilans 41
4.5.5 Élèves majeurs 41
4.5.6 Décisions de fin d’année et procédure de recours 41
4.6 La discipline : sanctions et mesures disciplinaires 41
4.6.1 Points d’éducation 43
4.6.2 Les mesures disciplinaires 43
4.6.3 Les sanctions 43
4.6.4 Exclusion définitive 44
4.7 Code vestimentaire de la section secondaire 46
4.8 Règlement de la surveillance du temps de midi (12h45 à 13h30) 47
Annexe 5 — Règlement des études — Section fondamentale 49
5.1 Préliminaires 49
5.2 Du travail scolaire de qualité 49
5.3 Moyens pour aider l’élève à produire un travail scolaire de qualité 49
5.3.1 L’approche évolutive de la difficulté d’apprentissage 49
5.3.2 L’explication des objectifs de l’enseignement 49
5.3.3 Le développement des compétences transversales 50
5.3.4 Du travail à l’école et à domicile 50
5.3.5 Le journal de classe 51
5.4 De l’évaluation 52
5.4.1 L’évaluation des élèves 52
5.4.2 L’évaluation formative 52
5.4.3 L’évaluation sommative 52
5.5 Du statut des épreuves d’évaluation à l’école primaire 53
5.6 De la planification 53
5.7 De la délibération et de la certification 53
5.8 Du maintien exceptionnel dans le tronc commun 53

5.9 Du Certificat d’études de base (CEB) 54
5.10 De la communication de l’information 54
5.11 Du bulletin 55
Annexe 6 — Règlement des études — Section secondaire 56
6.1 Préliminaires 56
6.2 Du travail scolaire de qualité 56
6.3 Moyens pour aider l’élève à produire un travail scolaire de qualité 56
6.3.1 L’explication des objectifs de l’enseignement 56
6.3.2 Le développement de compétences transversales 56
6.3.3 Du travail à l’école et à domicile 57
6.3.4 Le journal de classe 57
6.4 De l’évaluation 58
6.4.1 L’évaluation des élèves 58
6.4.2 L’évaluation formative 58
6.4.3 L’évaluation sommative 58
6.4.4 De la notation 58
6.5 Des examens 59
6.5.1 Du statut des examens 59
6.5.2 De l’organisation des examens 59
6.5.3 De la participation aux épreuves d’évaluation sommative 60
6.6 De la certification et de la délibération 61
6.7 De la communication de l’information 61
6.7.1 Du bulletin 62
6.8 Contestation d’une décision du conseil de classe : procédure interne 62
Coupon d’accusé de réception et d’engagement 64

PREMIÈRE PARTIE

LE RÈGLEMENT CONSOLIDÉ DE LA VIE SCOLAIRE

Chapitres 1 à 6

Introduction

Dans sa volonté d'assurer un cadre cohérent, lisible et partagé, le Lycée Prince de Liège regroupe dans le présent document les principales règles et valeurs qui fondent la vie collective de l'établissement. Ce texte s'adresse à toute la communauté scolaire : élèves, parents, personnels éducatifs et administratifs.

Le présent document s'applique à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et a un effet obligatoire à leur égard.

Il incarne nos ambitions éducatives : permettre à chaque élève de s'épanouir dans un environnement où la réussite, la sécurité et le respect sont à la fois des droits et des devoirs collectifs.

Le respect de ces dispositions par chacun garantit à tous un climat propice à l'apprentissage, à l'épanouissement et à la construction d'une société fondée sur les valeurs de tolérance, d'équité et de responsabilisation.

La fidélité du Lycée Prince de Liège à ses valeurs fondatrices repose sur l'implication de toutes et tous dans le respect du présent règlement. Sa bonne application conditionne non seulement la réussite académique, mais aussi la qualité du climat scolaire, la sécurité, l'épanouissement individuel et la capacité à former de futurs citoyens responsables, libres et solidaires. La contribution de tous à la vie de l'école est la garantie d'un environnement éducatif porteur d'avenir.

Chapitre 1 — Le projet d'établissement et les valeurs fondamentales

L'histoire du Lycée Prince de Liège commence en 1966, avec une mission clairement affirmée : dispenser un enseignement conforme aux standards belges, dans un esprit d'excellence académique, d'ouverture multiculturelle et d'innovation pédagogique.

Depuis sa création, l'établissement s'efforce de garantir à chaque élève un accompagnement attentif, l'accès à des savoirs solides et des compétences qui lui permettront de devenir un adulte éclairé, responsable et citoyen du monde.

Au cœur de ce projet, trois piliers structurent le quotidien :

- **L'égalité des chances**, qui se traduit par une attention réelle à la diversité des talents, des rythmes et des besoins. Le refus de toute forme de discrimination — qu'elle soit sociale, culturelle, religieuse ou liée au genre — conditionne chacun de nos choix.
- **Le respect**, principe cardinal, qui traverse toute la vie de l'école. Il implique la politesse, l'écoute, le dialogue, l'entraide et la gestion pacifique des conflits. Il vise autant le respect des individus que celui des lieux, du matériel et des différences.
- **L'ouverture au monde**, qui complète cet ensemble et invite chaque jeune à la curiosité, à la tolérance, à l'esprit critique, à la volonté d'apprendre et à la compréhension des enjeux globaux.

Tout en prônant l'ouverture au monde, le Lycée Prince de Liège a choisi de rendre visibles et accessibles ses valeurs au travers de l'acronyme **REGARD**, qui oriente les comportements et les décisions de la communauté éducative :

- **Respect** : considération active de l'autre, acceptation des différences, capacité à interagir sans violence, valorisation de la dignité de chacun.
- **Égalité des chances** : refus de tout favoritisme ou exclusion ; garantir à tous les mêmes outils et soutiens pour apprendre et progresser.
- **Gracieuseté** : bienveillance, politesse, attention aux autres, gentillesse dans le langage et les gestes.
- **Autonomie** : l'élève s'organise, planifie son travail, demande de l'aide et prend des responsabilités adaptées à son âge.
- **Réussite** : chaque progrès est reconnu, qu'il soit académique, citoyen ou personnel ; on valorise la persévérance et l'apprentissage par l'effort.
- **Dépassement de soi** : ne pas se contenter de ce que l'on sait déjà faire, mais chercher à progresser un peu plus chaque jour ; encouragement à sortir de sa zone de confort, à relever des défis, à s'engager dans des projets collectifs et dans son propre développement.

L'ensemble de la communauté scolaire s'engage à incarner, à transmettre et à défendre ce socle de valeurs, condition d'un climat propice à la réussite et au bien-être de tous, dans une véritable ouverture au monde.

Chapitre 2 — Le règlement d'ordre intérieur et la vie collective

Le règlement d'ordre intérieur s'applique à tous les élèves, y compris ceux qui sont majeurs, sur l'ensemble du périmètre de l'établissement ainsi que lors de toutes les activités qui relèvent de l'école : sorties, voyages, compétitions, stages, événements festifs, activités parascolaires ou collaboratives, et pendant les trajets école/domicile ou école/activité.

2.1 Présence, ponctualité et discipline

La ponctualité et l'assiduité sont des exigences incontournables. Chaque élève doit se conformer strictement aux horaires définis : arrivée matinale, changements de locaux, pauses et transitions, heures des cours, activités et réunions collectives.

Les retards doivent être justifiés auprès **des éducateurs**, de la direction ou de l'enseignant responsable. L'accumulation de retards ou d'absences non excusées fait l'objet d'un suivi individualisé et de sanctions progressives.

La discipline générale s'incarne dans le respect du personnel éducatif et des camarades. Le vocabulaire et les attitudes sont toujours courtois, respectueux et exempts de tout comportement agressif ou moqueur.

Toute forme d'insulte, d'intimidation, de violence physique ou morale, de harcèlement (y compris par réseau social), de discrimination (sexe, origine, religion, orientation, etc.) ou de pression psychologique est formellement proscrite.

2.2 Sécurité, circulation et stationnement

La sécurité est la responsabilité de tous. Les consignes de sécurité relatives aux accès, à la circulation dans les couloirs, à l'utilisation du matériel didactique mis à disposition et aux évacuations d'urgence doivent être respectées sans discussion.

Tout usager de la route dans l'enceinte de l'école doit impérativement respecter les règles de circulation et les emplacements de parking désignés, et ne jamais mettre en danger la sécurité des autres usagers.

Les véhicules des familles doivent également être enregistrés, identifiés au moyen de vignettes et stationnés selon les modalités prévues. Tout incident doit être immédiatement signalé.

Un élève majeur est autorisé à conduire et à stationner un véhicule dans l'enceinte de l'établissement uniquement aux conditions suivantes :

- il doit être détenteur d'un permis de conduire valable et s'être déclaré auprès du chef d'établissement ;
- l'autorisation de stationnement est soumise à une demande écrite des parents, même si l'élève est majeur ;
- une vignette d'accès spécifique doit être retirée auprès de l'école et apposée visiblement sur le véhicule.

Le non-respect de la réglementation ou toute infraction pourra entraîner la suspension de ce droit ou l'interdiction définitive de se garer dans l'enceinte de l'école.

2.3 Propreté, hygiène, matériel et espaces communs

1. L'accès aux bâtiments est réservé aux élèves, aux représentants de l'autorité parentale et au personnel de l'établissement, sauf lors d'activités ou de manifestations autorisées ouvertes au public. Les élèves doivent se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture des installations de l'école, sauf autorisation spécifique.
2. L'accès à certains locaux (laboratoires et salles techniques, zones administratives, salles de sport) est soumis à une autorisation spécifique.
3. La propreté des lieux, le soin apporté au mobilier, au matériel scolaire et informatique ainsi qu'aux espaces verts et sportifs font partie intégrante du savoir-vivre collectif. Le manquement au devoir de propreté et d'hygiène entraîne une sanction de niveau 3 et, en cas de récidive, une sanction de niveau 5.
4. Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux entraîne, indépendamment de la sanction disciplinaire, la réparation ou le remboursement du dommage causé, à charge de la famille.

2.4 Usage des téléphones portables

L'utilisation du téléphone portable ou de tout appareil électronique personnel est strictement encadrée.

- **Il est interdit d'utiliser son téléphone portable** dans l'enceinte de l'établissement : en classe, dans les couloirs, lors des récréations, au préau et durant la pause de midi. Pour favoriser la concentration et le respect du travail scolaire, il est demandé à chaque élève de déposer son téléphone dans la boîte prévue à cet effet dès son arrivée à l'école.
- **Les tablettes** sont, quant à elles, obligatoires pour les recherches et les usages pédagogiques : elles doivent être apportées à chaque cours et utilisées exclusivement selon les consignes de l'enseignant.

- **Tout usage abusif** (prise de photos ou de vidéos, enregistrement, cyberharcèlement, etc.) entraîne la confiscation immédiate de l'appareil jusqu'à la fin de l'année scolaire et une sanction de niveau 6, sans préjudice de sanctions plus lourdes.
- **En cas d'urgence**, l'élève s'adresse au secrétariat ou à un éducateur, qui prend contact avec la famille ; de même, les parents qui doivent joindre leur enfant durant les heures de cours passent par le secrétariat.

Le non-respect de ces règles entraîne la confiscation immédiate du téléphone, lequel sera remis au parent ou au tuteur endéans les 72 heures. En cas de récidive, l'appareil est confisqué et restitué le dernier jour ouvrable de cours avant les vacances. À la troisième occurrence, l'élève s'expose à une confiscation définitive, jusqu'à la fin de l'année scolaire, s'il persiste à faire usage du téléphone en violation des dispositions prescrites.

Les usages illicites sur les réseaux sociaux (diffusion d'images, propos insultants, cyberharcèlement) sont traités par l'établissement même lorsque les faits ont lieu en dehors de l'enceinte scolaire : ils relèvent au minimum d'une sanction de niveau 6.

2.5 Prévention et sensibilisation

Des campagnes annuelles de prévention et de sensibilisation (civisme, harcèlement, respect des règlements, dangers des réseaux sociaux, assuétudes et addictions, sécurité routière, gestion des conflits, écologie, etc.) sont organisées ; chaque élève participe aux actions et débats proposés.

Chapitre 3 — Code vestimentaire, hygiène et vie quotidienne

Ce chapitre détaille les exigences en matière de présentation, d'hygiène, de propreté et de respect des espaces et du temps scolaire collectif.

3.1 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être conforme à l'image et aux valeurs de l'établissement.

Du lundi au jeudi, l'élève porte une tenue réglementaire : vêtements dans les couleurs autorisées (gris, noir ou bleu pour les bas ; blanc, beige, bleu ou noir pour les hauts), décents, sans messages provocateurs ni marques ostentatoires.

Sont notamment exclus :

- les vêtements troués, déchirés, trop courts ou trop moulants ;
- les pantalons portés taille basse ;
- les vêtements de sport en dehors du cours d'éducation physique ;
- les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments ;
- les accessoires voyants, les coiffures excentriques et les piercings visibles non conformes au présent règlement ;
- les baskets lumineuses, les sabots de type « crocs » et les tongs.

Signes convictionnels et neutralité

L'élève ne porte aucun signe communautaire distinctif — notamment religieux ou partisan — dès lors que ce signe présente un caractère ostentatoire, c'est-à-dire qu'il est de grande taille, immédiatement visible et manifestement destiné à afficher une appartenance.

Sont ainsi visés, à titre d'exemple, un couvre-chef ou un voile de grande dimension, un vêtement portant une inscription confessionnelle ou partisane en grands caractères, ou tout emblème de dimension comparable. En revanche, un signe discret et de petite taille, tel qu'une chaîne portant une petite croix, un pendentif ou une bague, ne constitue pas un signe ostentatoire et ne fait l'objet d'aucune sanction.

L'appréciation du caractère ostentatoire relève de la direction, qui l'exerce avec discernement et de manière identique pour toutes les convictions.

Le vendredi, une tenue « libre » est tolérée, mais elle doit rester correcte et respecter la neutralité et la décence.

Lors des sorties officielles ou des cérémonies, l'uniforme ou le t-shirt officiel de l'école est obligatoire.

3.2 Hygiène et vie quotidienne

L'hygiène individuelle et collective est fondamentale. Chacun veille à sa tenue, à son hygiène personnelle et au respect de l'espace partagé : propreté des mains, respect des règles sanitaires (maladie, allergie, blessures), propreté de la salle de classe et des toilettes, dépôt des déchets dans les poubelles prévues.

Les repas et collations se prennent uniquement dans les espaces dédiés (cantine, préau, etc.) et aux plages horaires prévues. Les consignes d'utilisation du matériel collectif lors de la pause de midi sont impératives. Toute infraction (dégradation, non-respect des surveillants, incivilité) donne lieu à une sanction immédiate.

Les activités parascolaires ou de remédiation sont aussi des moments d'apprentissage de la vie collective. Le respect des accompagnateurs, des horaires et du matériel s'impose à tous.

Chapitre 4 — Droits, devoirs, règlement des études et droit à l'image

4.1 Les droits des élèves

Chaque élève est accueilli sans discrimination, dans un esprit de neutralité, de respect et de bienveillance. Il a le droit d'exprimer ses besoins pédagogiques, sociaux ou de santé, et bénéficie d'un système de représentation (délégués, médiateurs) afin que ses suggestions, préoccupations ou difficultés puissent être remontées auprès de l'équipe éducative.

4.2 Les devoirs des élèves

En contrepartie, l'élève a le devoir de fournir un travail rigoureux, de respecter les rythmes scolaires et de s'impliquer activement dans ses apprentissages individuels comme collectifs. Il s'engage à la ponctualité, à l'assiduité et à l'honnêteté, ainsi qu'au respect du matériel, des consignes et des personnes.

4.3 Règlement des études

Travail personnel et implication

L'élève doit se présenter chaque jour en classe avec le matériel exigé et en ayant pris connaissance des devoirs à réaliser et des matières à réviser. Le travail personnel est attendu quotidiennement, que ce soit sous forme d'exercices, de leçons à apprendre, de recherches ou de lectures. La rigueur, l'organisation, la régularité et l'autonomie sont encouragées, tout comme l'entraide au sein des groupes de travail.

4.3.1 Outils scolaires

Le journal de classe est l'outil principal de planification et de communication entre l'école, l'élève et la famille. Toutes les tâches à domicile, les travaux à remettre, les informations de la vie scolaire et les observations y sont consignés. En cas d'oubli répété ou de journal mal tenu, des sanctions sont prévues.

Le journal de classe doit être signé par les parents au moins une fois par semaine, de même que les remarques relatives aux retraits de points de discipline, aux retards et à tout autre manquement.

À défaut, une sanction de niveau 4 bis (convocation des parents) est appliquée et l'élève est exclu du cours (niveau 6) tant que les parents ou tuteurs n'ont pas répondu à la convocation.

Les élèves doivent également soigner leurs supports : cahiers, livres et classeurs doivent être bien entretenus, couverts et identifiés au nom de l'élève.

4.3.2 Régularité, ponctualité et absences

L'assiduité aux cours, travaux pratiques, évaluations et sorties pédagogiques est obligatoire. Toute absence doit être renseignée et justifiée dans les délais :

- par un mot écrit des parents pour toute absence courte (1 à 2 jours) ;
- par un certificat médical au-delà de 2 jours ;
- pour les absences lors d'un contrôle, la justification doit être présentée à la première heure du retour de l'élève.

Les absences non justifiées sont sanctionnées : la note de zéro est attribuée à l'épreuve manquée, avec retrait de points, avertissements et, en cas d'absentéisme, exclusion possible.

4.3.3 Devoirs, travaux, remises et retards

Les devoirs, rapports, exposés et recherches doivent être remis dans les délais impartis, sous une forme soignée et complète.

Tout retard non justifié entraîne un retrait de points. Lorsque le retard se répète ou lorsque la remise tardive perturbe la correction, le travail est coté zéro, c'est-à-dire qu'il reçoit la note de 0 sur le total des points de l'épreuve, laquelle est comptabilisée dans la moyenne de la période.

Un travail rendu hors délai sans justification valable n'est pas accepté et est sanctionné.

4.3.4 Évaluations et examens

Les contrôles continus, bilans périodiques et examens font partie intégrante du cursus. Les dates des épreuves importantes sont communiquées à l'avance par les enseignants.

La fraude, le plagiat ou la triche lors d'une évaluation constituent une faute grave : la note de zéro est attribuée à l'épreuve, l'élève reçoit une réprimande écrite (niveau 2) et les parents sont convoqués (niveau 4 bis).

Le recours à un outil d'intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un travail, sans autorisation expresse et sans mention de son utilisation, est assimilé à une fraude et sanctionné comme telle.

Les examens se déroulent **sur deux sessions par année scolaire (décembre et juin)**. **En juin**, une session globale valide le passage dans l'année supérieure. En cas d'absence injustifiée à un examen, la note de zéro est définitivement inscrite.

4.3.5 Communication des résultats

Les bulletins scolaires sont transmis aux parents à l'issue de chaque période, en format papier ou en format numérique :

- **en section fondamentale** : quatre bulletins par année scolaire ;
- **en section secondaire** : quatre bulletins par année scolaire — en novembre, en décembre à l'issue de la session d'examens, en mars, et en fin d'année scolaire, au début du mois de juillet, à la clôture de l'école.

Les bulletins indiquent les notes, les appréciations et les conseils de progression.

Chaque parent doit impérativement accuser réception du bulletin transmis, soit par signature manuscrite du document papier, soit par signature ou accusé de réception électronique lorsque le bulletin est transmis par voie numérique. L'accusé de réception électronique a la même valeur que la signature manuscrite.

L'accusé de réception doit parvenir à l'établissement dans les deux jours ouvrables suivant la transmission du bulletin. Ce délai est rappelé sur le bulletin lui-même.

4.3.6 Recours et contestation

Le recours est une voie exceptionnelle, réservée aux décisions qui engagent véritablement le parcours de l'élève. Il ne constitue ni un moyen de discuter une cote, ni un prolongement du dialogue pédagogique ordinaire.

Ce qui ne peut pas faire l'objet d'un recours

Ne sont pas susceptibles de recours les résultats obtenus en cours d'année : la cote d'une interrogation, d'un devoir, d'un bilan ou d'un examen, l'échec dans une branche, ainsi que l'appréciation portée par un enseignant sur le travail de l'élève. Ces décisions relèvent de la liberté pédagogique de l'enseignant et de sa responsabilité professionnelle.

Lorsqu'une famille s'interroge sur un résultat, elle s'adresse d'abord à l'enseignant concerné, puis au titulaire de classe, dans un esprit de dialogue. Une erreur matérielle manifeste — addition inexacte, point non comptabilisé, copie non corrigée — est bien entendu rectifiée sans formalité, sur simple signalement.

Ce qui peut faire l'objet d'un recours

Un recours écrit et motivé peut être introduit auprès de la direction contre les décisions suivantes :

- les décisions du conseil de classe de fin d'année : échec, réussite avec restriction, maintien ou redoublement, réorientation ;

- les sanctions disciplinaires de niveau 5 et supérieur, lorsque la famille estime la mesure disproportionnée ou fondée sur des faits inexacts ;
- les décisions d'exclusion définitive et de non-réinscription.

Délais

Le recours est introduit par écrit dans les deux jours ouvrables — soit 48 heures — qui suivent la notification de la décision à la famille. Ce délai est rappelé sur le bulletin ainsi que sur tout courrier notifiant une sanction.

Par exception, les décisions d'exclusion définitive et de non-réinscription peuvent faire l'objet d'un recours dans les dix jours ouvrables qui suivent leur notification, conformément à la réglementation en vigueur et selon les modalités détaillées à l'annexe 4, point 4.6.4.

La direction analyse la situation dans un esprit d'équité et de transparence, et informe la famille de la décision finale. Les décisions des conseils de classe de délibération des établissements de l'AEBE ne peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles : seule la procédure interne à l'établissement, décrite à l'annexe 6, point 6.8, est applicable.

4.3.7 Remédiation et accompagnement

Des dispositifs de soutien, d'accompagnement personnalisé ou de remédiation sont proposés à tout élève en difficulté : études dirigées, tutorat, coaching, séances spécifiques sur recommandation des enseignants. L'élève et sa famille s'engagent à les accepter lorsqu'ils sont prescrits dans l'intérêt de la réussite.

4.4 Droit à l'image et vie privée

Le respect de la vie privée et du droit à l'image de chacun est une exigence absolue au sein de la communauté scolaire.

Principe : une interdiction de principe

Il est interdit à tout élève de photographier, de filmer ou d'enregistrer une personne au sein de l'établissement, ainsi que de publier, partager, transmettre, stocker ou afficher tout document concernant un autre élève ou un membre du personnel, sur les réseaux sociaux, dans des groupes de discussion ou sur tout autre support.

Cette interdiction s'applique dans l'enceinte scolaire, pendant les sorties, au cours des activités extra-muros et lors de tout événement où la qualité de membre de l'école est engagée.

Seules exceptions

Il n'est dérogé à cette interdiction que dans les deux cas suivants :

1. lorsqu'un enseignant autorise expressément la prise d'images ou d'enregistrements dans un cadre pédagogique précis, sous sa supervision et pour la seule durée de l'activité ;
2. lors d'une sortie scolaire, d'un voyage, d'un spectacle ou d'une activité sportive pour lesquels la direction a expressément autorisé les prises de vues, dans les conditions qu'elle détermine.

Dans ces deux cas, les images réalisées demeurent à usage strictement scolaire : leur publication ou leur diffusion, quel qu'en soit le support, reste soumise à l'autorisation écrite préalable de la direction et au consentement des personnes concernées ou de leurs représentants légaux.

Tout manquement à la présente disposition est sanctionné conformément au chapitre 6, point 6.2.

4.5 Règles et bonnes pratiques

- L'utilisation du téléphone à des fins photographiques, vidéo ou audio est strictement prohibée, sauf autorisation expresse d'un professeur dans un cadre pédagogique.
- Dès qu'une activité ou un projet prévoit la prise d'images ou d'enregistrements (spectacle, activité sportive, album, photos souvenirs, etc.), l'accord écrit des parents ou des élèves majeurs est recueilli à l'avance par l'école.
- **Toute autorisation de sortie scolaire remise aux familles comporte systématiquement une clause relative au droit à l'image** : en signant l'autorisation de sortie, les parents se prononcent également, par la même occasion, sur l'autorisation de prise et de diffusion d'images de leur enfant dans le cadre de cette activité. Aucune sortie ne peut donner lieu à des prises de vues sans ce document signé.
- En cas de besoin de diffusion d'images réalisées à l'école (par l'école, pour son site internet, ses réseaux sociaux, ses brochures, etc.), une autorisation annuelle d'utilisation est signée par les parents en début d'année scolaire.
- En cas de diffusion par des élèves ou des familles, même en dehors de l'école, le respect de la vie privée doit primer. Le partage d'images sans consentement, même par messagerie privée, est proscrit.

Tout manquement à ces règles est sanctionné conformément au chapitre 6, point 6.2.

4.6 Exemples (non exhaustifs)

- Filmer ou photographier un camarade ou un adulte sans autorisation, même dans un contexte ludique, est interdit : sanction de niveau 6 au minimum, avec confiscation de l'appareil.
- Publier une photo ou une vidéo prise à l'école sur Instagram, Snapchat, TikTok, WhatsApp ou tout autre réseau, sans consentement : sanction de niveau 6 à 8 selon la gravité et l'atteinte portée à la personne.
- Créer des groupes de « private jokes », des « mèmes » ou tout montage portant atteinte à l'image ou à la dignité d'un élève ou d'un adulte constitue une faute grave : sanction de niveau 7 ou 8, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales.

Seule la direction de l'école, ou une personne mandatée par elle, peut autoriser la prise et la diffusion d'images relatives à la vie scolaire.

Les parents sont invités à sensibiliser leurs enfants à la notion de respect du droit à l'image, y compris en dehors des murs de l'école.

Chapitre 5 — Engagement et collaboration des familles

La réussite des élèves dépend d'un partenariat étroit et confiant entre l'école et la famille. Les parents sont tenus de :

- contrôler régulièrement la bonne tenue du journal de classe et signer les évaluations, les bulletins et tout avis ou document éducatif ;
- veiller à la présence ponctuelle de leur enfant ;
- justifier, dans les délais, toute absence, tout retard ou toute impossibilité de participation ;
- assister aux réunions de parents, répondre aux convocations et prendre connaissance de toute communication officielle ;
- participer aux enquêtes et projets de l'établissement ;
- informer l'école de toute situation ayant une incidence sur la scolarité de leur enfant.

L'information doit circuler de manière transparente, rapide et bienveillante. Tout désaccord, toute difficulté ou tout incident doit être rapidement signalé afin de permettre la recherche d'une solution collective.

En cas de défaut de collaboration de la famille

L'élève n'est jamais sanctionné en raison du manque de collaboration de ses parents ou de son représentant légal. Les mesures prises dans ce cas s'adressent exclusivement à la famille ; l'accompagnement pédagogique de l'élève est, au contraire, renforcé.

Lorsque la famille refuse systématiquement de collaborer avec l'école, de répondre aux convocations ou de fournir les documents et informations obligatoires malgré les relances, la direction met en œuvre les mesures graduées suivantes :

1. un rappel écrit des obligations, adressé aux représentants légaux ;
2. une convocation formelle à un entretien avec la direction, le cas échéant en présence du titulaire et de l'éducateur référent ;
3. une mise en demeure écrite et motivée, mentionnant les conséquences d'une absence persistante de collaboration ;
4. la mise en place d'un suivi renforcé de l'élève par l'équipe éducative, à titre d'accompagnement et non de sanction.

Dans les cas extrêmes, en cas de refus persistant et total de collaboration parentale, et lorsque cette situation nuit gravement au suivi scolaire ou met en danger le projet éducatif de l'élève, la direction se réserve le droit de signifier une décision de non-réinscription de l'élève pour l'année suivante, par notification écrite et motivée.

Chapitre 6 — Sanctions disciplinaires et correspondances

6.1 Principes généraux

La finalité des sanctions disciplinaires est éducative. Elles visent la prise de conscience, la responsabilisation, la réparation et la prévention de la récidive. Le dialogue est privilégié tant que la situation le permet.

La graduation des sanctions s'établit selon la gravité du manquement, sa récurrence, l'intention et le contexte. En fonction de la gravité des faits, les sanctions applicables sont les suivantes :

Niveau	Sanction
Niveau 1	**Réprimande orale** : rappel à l'ordre adressé à l'élève par l'enseignant, l'éducateur ou la direction.
Niveau 2	**Réprimande écrite** : remarque consignée au journal de classe et portée à la connaissance de la famille, qui la signe.
Niveau 3	**Retrait de point de comportement** : chaque manquement est pointé et la famille signe. Cette mesure s'applique en section secondaire uniquement. En section fondamentale, le suivi du comportement s'opère au moyen du Passeport du savoir-être (annexe 3).
Niveau 4	**Sanction éducative** : fiche de réflexion citoyenne, devoir supplémentaire, tâche de réparation, travail collectif, lettre d'excuses, participation à un projet citoyen.
Niveau 4 bis	**Convocation des parents** à la direction pédagogique.
Niveau 5	**Retenue** : le mercredi après-midi, le vendredi après-midi ou le samedi matin, selon les disponibilités de l'équipe éducative, avec travail imposé sous surveillance éducative.
Niveau 6	**Exclusion temporaire** : d'un ou de plusieurs cours, ou exclusion globale de l'établissement pour une durée déterminée.
Niveau 7	**Contrat de discipline (section secondaire) ou contrat de bienveillance (section fondamentale)** : en cas de récidive, engagement écrit signé par l'élève et sa famille, assorti d'objectifs et d'une échéance d'évaluation.
Niveau 8	**Exclusion définitive** : mesure ultime, décidée au terme d'une procédure contradictoire.

Indépendamment de toute sanction, la réparation matérielle du dommage causé — remboursement ou remise en état — reste toujours due par l'élève et sa famille.

6.1.1 Adaptations propres à la section fondamentale

L'échelle des sanctions s'applique à l'ensemble de l'établissement, sous réserve des adaptations suivantes, justifiées par l'âge des élèves :

- **Retrait de points de comportement (niveau 3)** : cette mesure n'est pas appliquée en section fondamentale, à aucun niveau. Le suivi du comportement y est assuré par le Passeport du savoir-être (annexe 3), dont un bilan accompagne le bulletin quatre fois par année scolaire.

- **Contrat de bienveillance (niveau 7)** : en section fondamentale, le contrat de discipline est remplacé par un contrat de bienveillance, formulé en termes positifs, énonçant les comportements attendus, les soutiens mis en place et les échéances d'évaluation, et signé par l'élève, sa famille et l'équipe éducative.
- **Conseil de classe extraordinaire** : il n'est pas organisé en section fondamentale. Les décisions relevant des niveaux 7 et 8 y sont prises par la direction, sur avis d'une concertation réunissant le titulaire, l'éducateur référent et, le cas échéant, l'équipe de remédiation, après audition de l'élève et de sa famille.
- **Retenue (niveau 5)** : en section fondamentale, la retenue se déroule sur le temps scolaire ou en fin de journée, sous surveillance éducative, et prend la forme d'un travail de réflexion ou de réparation adapté à l'âge de l'élève.

6.1.2 Procédure disciplinaire détaillée

La procédure garantit les droits de la défense, selon les étapes suivantes :

- **Constat du manquement** : tout fait ou toute suspicion sérieuse doit être signalé au personnel éducatif ou à la direction, puis rapporté par écrit.
- **Entretien préalable** : l'élève est entendu oralement, éventuellement en présence d'un représentant ou d'un parent.
- **Instruction** : l'équipe pédagogique et la direction analysent les faits, recueillent les témoignages et préviennent la famille.
- **Décision** : elle est prise par le professeur, les éducateurs, la direction ou le conseil de discipline selon la gravité des faits. Pour les sanctions graves, un entretien contradictoire est organisé au préalable ; la famille en est informée par écrit et peut présenter ses observations.
- **Notification** : la sanction est communiquée par écrit et la famille signe pour prise de connaissance. Un recours écrit interne reste possible.
- **Exécution et suivi** : la sanction est assortie d'un suivi éducatif (accompagnement, médiation, remédiation). L'élève fait l'objet d'un suivi destiné à mesurer ses progrès et à éviter la récidive.
- **Recours** : pour une exclusion définitive ou un refus de réinscription, un recours écrit interne peut être introduit dans les délais légaux.

6.2 Correspondances entre manquements et sanctions

Manquement au projet d'établissement ou aux valeurs REGARD (chapitre 1)

Tout propos, acte ou comportement contredisant une valeur fondamentale (respect, égalité des chances, gracieuseté, autonomie, réussite, dépassement de soi) est passible d'un avertissement, d'une sanction éducative ou d'un travail de réflexion (niveaux 1 à 4). En cas de gravité extrême (harcèlement, violences, discriminations, incitation à la haine, actes gravement contraires à la dignité humaine), les parents sont convoqués et une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive, peut être prononcée (niveaux 6 à 8).

Violations du règlement d'ordre intérieur ou de la vie collective (chapitre 2)

Les retards répétés, absences injustifiées, incivilités, violences, l'usage de substances illicites ou d'objets interdits, ainsi que la mauvaise utilisation des téléphones et des réseaux sociaux entraînent un rappel à l'ordre, une sanction éducative, une retenue, une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive en cas de faits graves (niveaux 1 à 8).

Non-respect du code vestimentaire, de l'hygiène ou des espaces communs (chapitre 3)

Le port d'une tenue non conforme entraîne l'exclusion du cours ou de la journée jusqu'à la mise en conformité, ainsi qu'un avertissement à la famille. En cas d'infractions répétées ou provocatrices : retrait de points, travaux d'intérêt collectif et exclusion temporaire en cas de refus persistant (niveaux 3 à 6).

Manquements aux droits, devoirs, au règlement des études ou au droit à l'image (chapitre 4)

La triche, le plagiat, le recours non autorisé à l'intelligence artificielle, le refus d'une remédiation obligatoire, la diffusion d'images ou de vidéos sans consentement et le cyberharcèlement entraînent l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée, un retrait de points, une exclusion temporaire ou définitive et, le cas échéant, la transmission du dossier aux autorités compétentes.

Tout élève qui filme, photographie ou enregistre un autre membre de la communauté scolaire sans autorisation, et tout élève qui diffuse, publie ou partage ces images sans consentement, s'expose à des sanctions graduées :

- confiscation immédiate de l'appareil ;
- retrait de points, réprimande écrite et convocation des parents (niveaux 2 à 4 bis) ;
- exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive (niveaux 6 à 8) en cas de diffusion sur les réseaux sociaux, d'atteinte grave à la dignité, de propos injurieux associés ou de récidive.

Des poursuites civiles ou pénales peuvent également être engagées en cas d'atteinte caractérisée à la vie privée ou à la réputation, sur saisine des parents ou du chef d'établissement.

Non-respect des engagements de collaboration des parents (chapitre 5)

L'absence de signature du journal de classe, le défaut de réponse aux convocations, le refus de coopération ou la non-remise de documents obligatoires n'entraînent aucune sanction à l'égard de l'élève. Ces manquements donnent lieu aux mesures prévues au chapitre 5 : rappel écrit des obligations, convocation formelle des représentants légaux, mise en demeure écrite et motivée et, en cas de non-collaboration persistante, décision de non-réinscription de l'élève pour l'année suivante, notifiée par écrit et motivée.

Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur peut être adapté conformément aux évolutions légales et aux besoins de l'établissement. Toute modification est communiquée à la communauté scolaire, qui en accuse réception et s'engage à en respecter les termes.

DEUXIÈME PARTIE

LES DOCUMENTS OFFICIELS DU LPL

Annexes 1 à 6

Les six annexes qui suivent font partie intégrante du présent règlement consolidé. En cas de divergence entre une disposition d'une annexe et le texte de la première partie (chapitres 1 à 6), le texte de la première partie prévaut. Le coupon d'accusé de réception figurant en fin de document vaut pour l'ensemble du règlement consolidé et de ses annexes.

Annexe 1 — Projet d'établissement du LPL

1.1 Historique et identité

Nos racines

Créé en 1966, le Lycée Prince de Liège est né de la volonté d'offrir une scolarité conforme au programme belge. Sa mission : assurer une continuité éducative aux enfants expatriés et offrir un enseignement d'excellence aux élèves locaux.

L'école aujourd'hui

Sous la direction de Madame Gloria Lipombi depuis septembre 2024, l'établissement poursuit sa croissance. Le LPL compte environ 1 000 élèves, de la maternelle à la rhétorique.

1.2 Cadre institutionnel

Le présent projet d'établissement, élaboré par l'équipe éducative, s'inscrit dans le cadre du Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental **et secondaire** (1997).

Approuvé par le conseil de participation, il représente le contrat liant les familles et l'école. En inscrivant leur enfant au Lycée Prince de Liège, les parents en acceptent les choix pédagogiques et les actions concrètes.

1.3 Notre mission

Enseigner

- Encadrement professoral bienveillant, flexible et rigoureux.
- Mise en œuvre des socles de compétences pour la réussite de chaque élève.
- Développement de la confiance en soi.
- Orientation judicieuse vers les études supérieures.

Socialiser

- Apprendre à mieux vivre ensemble au quotidien.
- Développement d'un esprit de citoyenneté responsable.
- Défense des valeurs démocratiques fondamentales.
- Prévention des risques d'exclusion et de discrimination.

1.4 Objectif général et piliers

Les différents acteurs du Lycée Prince de Liège — les élèves, les enseignants, les membres de l'Organe d'administration, le chef d'établissement, les directions, les éducateurs et les parents — s'investissent dans une attitude dynamique visant à faire régner dans l'école un climat de pleine sérénité.

Ils mettent tout en œuvre pour adapter l'école aux aspirations de chacun, conformément aux projets éducatif et pédagogique de la Communauté française de Belgique et à ses programmes d'enseignement. Ils

s'efforcent d'adapter l'école à l'évolution de la société dans sa pluralité. Dans ce but, trois valeurs sont privilégiées :

- **Égalité des chances** : permettre à chaque élève de s'épanouir selon ses besoins et ses potentialités propres.
- **Le respect** : favoriser le respect de soi, des autres et de l'environnement au sein de la communauté.
- **Ouverture au monde** : former des citoyens responsables, curieux et intégrés dans la société moderne.

Une gestion rigoureuse participe également au bon fonctionnement de l'établissement.

1.5 Concertation et accompagnement

Le Lycée Prince de Liège favorise une dynamique participative et un soutien personnalisé pour l'épanouissement des élèves.

Instance / Service	Rôle et missions
Conseil de participation	Évalue le projet d'établissement et réunit parents, élèves, enseignants et direction.
Coaching scolaire	Soutien individuel pour les méthodes de travail, l'organisation et la gestion du stress.
Médiation (secondaire)	Accompagnement et relais entre les familles, les élèves et les équipes éducatives.
Réunions de parents	Points réguliers sur l'évolution de l'élève et présentation des projets pédagogiques.

1.6 Engagements des parents

La participation des parents est essentielle à la vie scolaire et au renforcement du lien école-famille.

- **Participation active** : encouragement à participer à la vie scolaire et aux activités extrascolaires (Comité des fêtes, Conseil de participation).
- **Suivi pédagogique** : suivi des devoirs à domicile et signature des évaluations tout au long de l'année scolaire.
- **Journal de classe** : signature quotidienne en primaire et hebdomadaire en secondaire. C'est un moyen de communication privilégié.
- **Présence et justification** : participation aux réunions de parents et justification systématique des absences.
- **Ponctualité** : engagement à venir rechercher l'enfant à l'heure (carte de sortie requise en maternelle et en P1/P2).

- **Respect du contrat** : acceptation des choix pédagogiques et des actions concrètes définis dans le projet d'établissement.

1.7 Objectifs pédagogiques

Notre préoccupation majeure est l'épanouissement global de l'enfant. Nous lui fournissons les outils nécessaires pour comprendre et appréhender le monde moderne.

- **Potentialités** : prise de conscience de ses potentialités propres pour mieux s'épanouir.
- **Collaboration** : apprentissage du travail en équipe dans un esprit de tolérance et de respect mutuel.
- **Responsabilité** : développement de la prise de responsabilité et de décisions autonomes.
- **Auto-évaluation** : capacité à porter un regard critique et constructif sur son propre travail.
- **Esprit critique** : développement de l'esprit d'analyse, de critique et de synthèse face à l'information.
- **Épanouissement** : une approche centrée sur le développement harmonieux de chaque individu.

1.8 Stratégies : l'égalité des chances

Chaque enfant est unique. Notre objectif est qu'il se sente valorisé, écouté et soutenu pour se développer harmonieusement.

Favoriser la réussite

- Mise en place de remédiations ciblées.
- Techniques d'apprentissage adaptées (différenciation).
- Évaluations diverses (diagnostique, formative, certificative).
- Attitude bienveillante de l'équipe.

Accompagner l'avenir

- Suivi des méthodes de travail.
- Orientation pertinente pour le choix des études supérieures.
- Stages en entreprise (5e et 6e TQ) pour confirmer les vocations.

Assurer la continuité

- Transition harmonieuse entre les trois sections (maternelle, primaire, secondaire).
- Concertations régulières entre professeurs.
- Adéquation stricte aux socles de compétences.

1.9 Stratégies : le respect

Toutes les émotions sont recevables, mais tous les comportements ne sont pas acceptables. L'école est un lieu de vie où le bien-vivre ensemble implique des droits et des devoirs.

Respect de soi

- Développement de la confiance en soi et en ses choix.
- Conscience de son corps et de ses besoins.
- Gestion de l'image renvoyée, notamment via les réseaux sociaux.

Respect des autres

- Application du règlement d'ordre intérieur et attitude bienveillante.
- Solidarité et respect des règles de politesse.
- Communication non violente et gestion des conflits par le dialogue.

Respect de l'environnement

- Prise de conscience des enjeux environnementaux.
- Mise en place d'actes concrets de protection.
- Respect du cadre de vie et des infrastructures scolaires.

1.10 Stratégies : l'ouverture au monde

L'école a pour vocation de former des citoyens responsables, intégrés dans la société moderne. Elle ouvre ses portes vers l'extérieur pour favoriser les échanges dans un esprit humaniste.

Développer l'esprit critique

- Confrontation des idées via des débats et des recherches documentaires.
- Mini-conférences avec des acteurs extérieurs.
- Analyse de l'actualité et utilisation de supports médiatiques variés.

Développer la curiosité

- Voyages scolaires et classes découvertes.
- Visites culturelles régulières.
- Stages en entreprise pour une immersion professionnelle concrète.

1.11 Conclusion

Les objectifs étant ainsi définis en accord avec le choix de nos valeurs et les stratégies pour les atteindre étant déclinées ci-dessus, il appartient aux différents acteurs de les mettre en pratique, de les amender et d'en suggérer d'autres, tout au long de l'année scolaire.

Annexe 2 — Les valeurs du Lycée Prince de Liège

2.1 Les valeurs actuelles

Les valeurs portées par le Lycée Prince de Liège s'organisent autour de trois ensembles complémentaires :

- développer le plaisir d'apprendre, le respect, la réussite et l'égalité des chances ;
- l'autonomie, la continuité et l'ouverture au monde ;
- la gestion des conflits, le dépassement de soi, l'esprit critique et la curiosité.

2.2 L'acronyme REGARD

L'acronyme REGARD est une synthèse des valeurs du Lycée Prince de Liège. Chaque lettre représente une valeur qui guide les actions et les comportements dans divers contextes, qu'ils soient éducatifs, personnels ou professionnels.

Lettre	Valeur et définition
R — Respect	Considération et reconnaissance de la dignité d'autrui, favorisant un climat de confiance et de collaboration.
E — Égalité des chances	Assurer que chaque individu ait les mêmes opportunités pour réussir, indépendamment de son origine ou de ses circonstances personnelles.
G — Gracieuseté	Comportement aimable et poli, contribuant à des interactions sociales harmonieuses et positives.
A — Autonomie	Encouragement de l'indépendance et de la prise d'initiative, permettant à chacun de prendre le contrôle de ses propres actions et décisions.
R — Réussite	Atteinte des objectifs fixés par le biais de la persévérance et de la détermination, célébrant les accomplissements individuels et collectifs.
D — Dépassement de soi	Ne pas se contenter de ce que l'on sait déjà faire : chercher à progresser chaque jour, sortir de sa zone de confort et s'engager dans des projets collectifs comme dans son propre développement.

En s'appuyant sur l'acronyme REGARD, chacun peut se rappeler aisément ces valeurs essentielles et les intégrer dans son quotidien, afin de créer un environnement plus équitable et plus respectueux au sein de l'établissement scolaire et au-delà.

Annexe 3 — Règlement d'ordre intérieur et code de bonne conduite — Section fondamentale

Le présent règlement établit le cadre de la vie collective au sein de la section fondamentale du LPL. Notre école est un lieu de respect mutuel et d'apprentissage. Afin de préserver un cadre positif à l'épanouissement des enfants, il est primordial que tous — élèves, parents et personnel — adhèrent au code de bonne conduite de la section.

Les règles suivantes s'appuient sur :

- des valeurs fondamentales : respect, égalité, discipline, politesse ;
- un engagement de notre communauté : la collaboration entre les différentes instances éducatives, les parents et les élèves ;
- les projets éducatif et pédagogique construits par l'école.

Chacun veille à respecter ce code de bonne conduite : chacun garantit ainsi son implication dans la vie du LPL et contribue à instaurer une atmosphère de confiance, de respect et de réussite pour nos élèves.

3.1 Horaires

Maternelle	Primaire
Pour les élèves de maternelle 1re heure : 7h15 Pour les enfants inscrits en crèche et 1re et 2e années maternelle : l'accueil se fait de 7h15 à 7h45 : les élèves ont la possibilité d'arriver au plus tard à 7h45. Nous précisons que le temps d'accueil reste cependant un temps d'apprentissage. Les élèves de M3 commencent les cours à 7h15. 2e heure : 8h05 1re récréation : 8h45 3e heure : 9h05 4e heure : 10h00 2e récréation : 10h50 5e heure : 11h05 6e heure : 11h55 – 12h20	**Pour les élèves de primaire** 1re heure : 7h15 2e heure : 8h05 1re récréation : 8h55 3e heure : 9h10 4e heure : 10h00 2e récréation : 10h50 5e heure : 11h05 6e heure : 11h55 – 12h30 / 12h45 si les cours spéciaux du primaire terminent la matinée

Informations importantes :

- Au plus tard, les élèves de M3 et du primaire doivent être présents à 7h10, heure de la première sonnerie et de la formation des rangs devant la classe ; ils entrent à la deuxième sonnerie, soit à 7h15.
- En cas de retard, après 7h10, les enfants de primaire sont regroupés à l'entrée de l'école et attendent jusqu'à 7h25, ensemble, pour éviter les arrivées au compte-gouttes dans la classe. Au-delà de cette heure, l'enfant devra se présenter à la direction, avec un motif des parents.
- Pour les élèves de maternelle, les parents doivent se présenter au secrétariat ou à la direction.

- L'école est accessible dès 6h45 et le reste jusqu'à 12h55 maximum. En dehors de ces heures, l'école n'est pas responsable des élèves encore présents dans son enceinte.
- Tout élève de P3 à P6 doit quitter l'école avec son rang à 12h30 pour se rendre sur l'aire d'embarquement et ne plus y entrer.
- Les élèves de P1 et P2 attendent en rang à l'intérieur de l'école qu'on vienne les chercher. La personne doit être munie d'une carte au nom de l'élève fournie par l'école. Des retards répétitifs seront signalés aux familles. Merci de veiller à reprendre les enfants à l'heure.
- Les élèves qui restent à l'étude sont sous la surveillance des instituteurs jusqu'à 14h.
- Les élèves qui ont une activité parascolaire sont sous la surveillance des personnes qui encadrent ces activités jusqu'à la fin de celles-ci. Merci de veiller à leur donner de quoi manger et boire : les enfants ne peuvent pas sortir sur l'aire d'embarquement.
- Un retard doit être exceptionnel et motivé. Le titulaire de la classe enregistre les retards dans son carnet des présences et note le fait au journal de classe. **La Direction du fondamental avisera les parents si ces retards sont récurrents. Il est évident que cela nuit à la mise en route sereine de la classe, mais aussi à la journée de l'enfant, et lui cause donc préjudice.**
- Lors de fortes pluies, les élèves sont admis en classe sans justification jusqu'à 7h45.

3.2 Présences à l'école

- Il est strictement interdit aux élèves de quitter l'école pendant les heures de cours, sauf dans certains cas particuliers pour lesquels il faut avertir par écrit le titulaire de la classe, et pour autant que l'élève soit accompagné par un des parents ou par un responsable.
- Toute absence doit être justifiée par écrit au moyen du formulaire « absence ». Toute absence excédant deux jours doit être justifiée par un certificat médical.
- En cas d'absence prolongée, notamment lors d'un départ même temporaire, les parents ou responsables sont tenus d'en aviser la direction par écrit. La fréquentation scolaire est obligatoire ; elle doit être régulière et respectueuse du calendrier scolaire.
- Les élèves atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent rentrer à l'école qu'en présentant un certificat médical attestant de leur guérison.
- Les rendez-vous médicaux ou autres non urgents seront pris en dehors des heures de classe dans la mesure du possible.

3.3 Discipline générale

- Les enfants sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et de tous les membres du personnel, en dehors comme à l'intérieur de l'école.
- Les jours où l'élève a cours d'éducation physique, il est autorisé à se présenter à l'école en tenue de gymnastique : short ou legging gris, noir ou bleu, t-shirt au sigle de l'école et chaussures de sport. Les

élèves doivent avoir avec eux un t-shirt de rechange blanc, bleu, noir ou beige, selon le code couleur de l'école.

- Un certificat médical motivé doit être présenté si l'enfant ne peut pas pratiquer d'activités sportives pendant un moment ; il réalisera alors un travail.
- Les armes sont interdites, les armes factices également. Introduire ou détenir au sein de l'école ou dans son voisinage immédiat une arme, sous quelque catégorie que ce soit, ainsi que tout instrument, outil ou objet tranchant, contondant ou blessant, de même que des pétards, entraîne la confiscation de l'objet et une sanction : contrat de bienveillance, retenue, ou exclusion temporaire ou définitive des cours (voir le Passeport du savoir-être).
- **L'usage du téléphone portable et des jeux électroniques est strictement interdit dans l'enceinte de l'école** : en cours, en récréation et durant la pause de midi, comme lors des activités parascolaires et extérieures. Le téléphone, éteint, est déposé dès l'arrivée dans la boîte prévue à cet effet en classe, sous l'entière responsabilité de son propriétaire, et restitué à la fin des cours. Les seules exceptions sont d'ordre pédagogique ou sanitaire (lié à un trouble de santé). Le non-respect de cette règle entraîne la confiscation de l'appareil selon les modalités prévues au point 2.4 de la première partie ; la direction en avertit les parents.
- Tout élève blessé durant les activités scolaires ou les récréations est tenu de se présenter immédiatement au secrétariat de l'école. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école fondamentale.
- Les élèves qui occasionneraient des dégâts aux bâtiments, au matériel ou au mobilier en seront tenus pour responsables et passibles d'une mesure disciplinaire. Leurs parents ou responsables seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, d'en prendre en charge le coût financier.
- Certains règlements complémentaires sont arrêtés pour des situations particulières, notamment lorsque sont concernées la santé et la sécurité des enfants. Ils s'adressent généralement davantage aux parents qu'aux élèves — par exemple pour l'arrivée et le départ des véhicules aux abords de l'école.

3.4 Documents et objets scolaires

- Les élèves doivent prendre le plus grand soin de leurs objets scolaires, notamment de leurs livres et cahiers, à munir d'une couverture et d'une étiquette portant leur nom et leur prénom.
- L'école offre la possibilité d'emprunter des livres à la bibliothèque : le plus grand soin leur est dû. Abîmés ou perdus, le prix du livre sera réclamé afin de permettre son remplacement.
- Les élèves sont responsables de leur cartable et sont tenus de ne pas l'abandonner avant et après les cours, que ce soit dans l'enceinte de l'école ou sur le parking. Dans la mesure du possible, tous les effets scolaires seront marqués au nom de l'élève.
- Au niveau primaire, l'élève tient un journal de classe conforme aux dispositions légales, où il inscrit journellement, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.
- Le journal de classe doit être présenté par l'élève à tout enseignant qui en fait la demande.

- Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités parascolaires et la liste des congés, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.
- La signature des parents ou de la personne responsable est demandée tous les jours ou, au minimum, en fin de semaine : c'est le moyen le plus efficace d'entretenir la communication.
- Les parents désireux de rencontrer un enseignant ou la direction prendront rendez-vous via le journal de classe, ou par téléphone en cas d'urgence.
- Au cours de l'année scolaire, les résultats sont distribués quatre fois. Les parents signent ces documents et les élèves les remettent aux titulaires à la date demandée. Il est important que les parents signent également les travaux cotés.
- Le Certificat d'études de base (CEB) est délivré aux élèves qui ont présenté avec fruit les épreuves externes certificatives de fin de 6e primaire.

3.5 Collaboration de la famille et de l'école

Pour que l'instruction et l'éducation des élèves aient les meilleures chances d'être menées à bonne fin, il importe que le personnel enseignant soit secondé par la famille. Les parents feront œuvre utile en veillant au respect des directives et du règlement de l'école et en assistant aux réunions organisées à leur intention.

Toute difficulté, de part et d'autre, doit être communiquée afin de chercher ensemble les moyens de résoudre au plus vite des situations qui, prises à temps, se résolvent plus facilement.

3.6 Du respect de soi-même

- En toute circonstance, l'élève aura une tenue, une attitude et un langage corrects, dépourvus de propos déplacés ou irrespectueux.
- Les coupes ou couleurs de cheveux non classiques ne sont pas admises à l'école.
- L'appréciation de la correction de la tenue ou des excentricités est du ressort de la direction. Sont notamment considérés comme tenues incorrectes : les vêtements trop courts, les tenues ostentatoires, les décolletés et dos nus, les piercings, les badges, les casquettes, bonnets ou autres couvre-chefs, ainsi que les vêtements représentant des signes de ralliement à des idées racistes ou ségrégationnistes.

Code vestimentaire et code couleur

- **Du lundi au jeudi** : les élèves portent des vêtements dans la palette de couleurs autorisées.
- **Le vendredi** : les élèves peuvent s'habiller comme ils le souhaitent, dans le respect du code vestimentaire général (tenue correcte, pas de messages offensants).
- **Sorties et occasions officielles** : une tenue spécifique est prévue — t-shirt noir ou bleu avec le logo de l'école, vendu par l'école à un tarif accessible et en tailles inclusives.

- **Couleurs autorisées** : bas (pantalons, jupes) en bleu, gris ou noir ; hauts (chemises, polos) en bleu, blanc, noir ou beige. Pas d'imprimés visibles : le logo de marque est toléré, mais aucun autre motif, slogan ou imprimé décoratif n'est autorisé.

3.7 Du respect des autres

- Toute forme de violence est inadmissible, qu'elle soit verbale ou physique.
- Les jeux violents ou dangereux sont hautement punissables dans l'enceinte et aux abords de l'école. Il est interdit d'amener à l'école des balles de tennis ou des ballons de football en cuir : seuls les ballons de football en mousse et les ballons de basket sont autorisés. Tout préjudice nécessitera réparation ou la suppression de ces jeux.

3.8 Activités parascolaires

Plusieurs activités sont proposées aux enfants. Tout enfant qui s'y inscrit doit cependant en respecter strictement les horaires. L'organisation de ces activités est placée sous la responsabilité des animateurs.

3.9 Collations et repas

- Les parents sont invités à aider leur enfant à respecter le projet du mercredi, journée « mercrefruits » : les goûters de la 2e récréation sont des fruits, qui peuvent être accompagnés de barres de céréales, barres chocolatées, tartines, jus ou eau.
- L'école recommande vivement d'éviter de mettre dans les cartables des aliments tels que sodas ou chips en guise de collation du matin.
- Un service de cantine est mis en place par l'école : les élèves s'inscrivent au repas chaud durant les récréations et uniquement durant celles-ci.

3.10 Études dirigées

- Les enseignants proposent leur soutien pour la réalisation des devoirs ; cette étude est payante.
- Elle a lieu les lundis, mardis et jeudis (7e période, première heure de l'après-midi après la pause de midi).
- Les devoirs sont réalisés avec l'enseignant en charge de l'étude, qui les annote d'un « vu le… » ou « corrigé le… ».

Dans le journal de classe, à la date du jour, les élèves sont tenus de cocher les devoirs faits à l'école et de surligner au fluo les devoirs qui doivent être terminés à la maison.

Si un élève ne peut se présenter à l'étude, les parents doivent en informer l'enseignant via le journal de classe. Les détails de prise en charge figurent à la page « études dirigées » du journal de classe.

3.11 Remédiations

- Les remédiations « Eurêka » se déroulent le mercredi (7e période, première heure de l'après-midi après la pause de midi).

- Elles permettent l'accompagnement des élèves éprouvant des difficultés.
- Les objectifs sont fixés par les enseignants lors des conseils de classe et en concertation avec l'équipe enseignante.
- Le carnet de suivi de l'élève : les objectifs y sont notés par le titulaire et complétés par l'enseignant Eurêka en charge de la remédiation.
- Les dates des remédiations sont annotées au journal de classe par l'enseignant. Si un élève ne peut se présenter, les parents doivent en informer l'enseignant via le journal de classe.

3.12 Infirmerie et psychologie

Tout élève qui se blesse à l'école, à la récréation, au cours d'éducation physique, à tout autre moment ou sur le chemin de l'école est tenu, si anodine que soit la blessure, d'en informer un adulte : son titulaire, un enseignant dans la cour, la direction ou le secrétariat. Les soins indispensables lui seront ensuite donnés à l'infirmerie. En cas de transfert en clinique, un membre du personnel accompagne l'élève. L'école décline toute responsabilité si l'élève ne s'est pas conformé à cette prescription.

Les parents dont l'enfant nécessite des soins spécifiques et particuliers informent la direction et l'infirmière du protocole à suivre. Si le protocole s'avère conséquent, la direction en avise l'équipe éducative lors d'une rencontre en présence des parents. Un avis concernant le protocole « transport vers l'hôpital » est transmis en début d'année scolaire.

Tout élève qui souhaite une consultation avec le psychologue scolaire peut en exprimer la demande auprès d'un membre de l'équipe éducative (enseignant, éducateur, direction). Un rendez-vous lui sera ensuite fixé.

3.13 Le Passeport du savoir-être

- Dès la rentrée, les enfants sont sensibilisés au « Passeport du savoir-être », qui reprend les comportements et attitudes à respecter ainsi que les valeurs de notre école.
- Tous les manquements récurrents sont réparés et toutes les attitudes positives reconnues. Quatre fois sur l'année scolaire, un bilan du Passeport accompagne le bulletin.
- Tout au long de l'année, les enseignants notent leurs remarques au journal de classe et préviennent la direction si certaines attitudes nuisent aux apprentissages de l'élève ou à ceux des autres élèves de la classe.
- L'école se veut partenaire des familles et travaille en collaboration (parents, direction, enseignants, médiateur) pour l'évolution positive de tous. Les rencontres proposées lors des réunions de parents ou, selon les faits, à la demande de l'une ou l'autre partie, sont des moments importants de ce partenariat.

Ce que les parents sont invités à soutenir

Il est demandé aux parents de soutenir les efforts de leur enfant en veillant :

- à sa ponctualité ;
- à ce qu'il ait tout son matériel scolaire ;

- à la signature du journal de classe au moins une fois par semaine ;
- à la correction de sa tenue vestimentaire, au respect du code couleur et de la coiffure ;
- à lui apprendre à gérer son téléphone éventuel, en le gardant éteint dans le cartable et en le remettant à son enseignant durant les cours ;
- au soin apporté aux livres, cahiers et journal de classe ;
- au suivi de son travail à domicile.

Ce que l'élève apprend à prendre en charge

Avec l'aide de ses enseignants, l'élève apprend à prendre en charge son attitude au travail, son respect des enseignants et de ses camarades, sa motivation, son écoute et l'application des consignes, ainsi que sa vie d'élève citoyen au sein de la classe et de l'école. Il prend également en considération les valeurs REGARD de l'école, détaillées à l'annexe 2.

Compétences évaluées dans le Passeport

- Je suis à l'heure dans le rang.
- Mon téléphone est éteint et déposé dans la boîte prévue à cet effet en classe.
- Je respecte le code couleur et le code vestimentaire.
- J'ai tout mon matériel scolaire et mon bureau est rangé.
- Mon journal de classe est en ordre, consulté et signé tous les jours.
- Mes devoirs sont faits.
- Je suis attentif et à l'écoute.
- Je respecte les consignes de l'adulte.
- Je respecte mes amis et mon professeur.
- Je règle mes conflits, avec l'aide d'un adulte si nécessaire.

Réparation et fautes graves

Toute attitude négative demande réparation. Cette réparation peut prendre différentes formes : excuses, retrait ponctuel de la classe, travail de réflexion, projet à construire, retenue, etc.

Une exclusion d'un jour, de trois jours ou une exclusion définitive peut survenir en cas de fautes graves récurrentes. Sont considérées comme fautes graves :

- toute forme de violence physique ;
- tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, garderie, entretien) ;
- toute insulte ou grossièreté ;
- tout refus d'obéissance ;
- toute détérioration de matériel ;

- le vol et le racket, infractions graves passibles du renvoi immédiat ;
- toute sortie sans autorisation.

Les retenues et exclusions, conformément à la fiche Passeport du savoir-être, sont notifiées par courrier aux parents. Pour rappel : il est important de signer le journal de classe tous les jours.

Annexe 4 — Règlement d’ordre intérieur et code de bonne conduite — Section secondaire

Ce code de bonne conduite a pour but de créer un environnement d’apprentissage sûr, inclusif et encourageant, où chaque élève peut s’épanouir académiquement et personnellement. Il vise à :

- favoriser un comportement exemplaire fondé sur le respect mutuel et la coopération ;
- promouvoir une culture de discipline où les règles sont respectées pour le bien-être de tous ;
- encourager des attitudes bienveillantes et solidaires entre les élèves et le personnel éducatif ;
- établir un cadre clair pour les attentes en matière de conduite, de tenue vestimentaire et de respect des règles.

4.1 Préambule

Pour que l’école puisse accomplir sa mission d’enseignement et assurer à tous des chances égales d’accéder à la citoyenneté sans être confrontés à l’insulte, aux conflits et à toute violence physique ou verbale, il faut que des règles claires codifient le comportement de tous et que des sanctions soient fixées pour tout manquement à ces règles. La spécificité de notre école, éloignée de toute autre entité de même nature, oblige à déterminer des règles disciplinaires strictes : pour que notre école subsiste, il faut la protéger.

Pour remplir sa mission, l’école organise, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable à l’épanouissement de l’individu, tant du point de vue humain qu’intellectuel ;
- l’enseignement soit dispensé dans une ambiance sereine où l’individu et le travail sont valorisés et où la discipline est considérée comme un élément de base de l’éducation ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités.

Ce règlement d’ordre intérieur s’applique aux élèves majeurs au même titre qu’aux autres élèves, sauf dispositions particulières clairement indiquées dans le présent texte.

4.2 Les règles de vie dans l’établissement

4.2.1 Horaires

L’élève est tenu de participer à tous les cours et à toutes les activités organisées. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d’établissement ou la direction pédagogique, après demande dûment justifiée.

L’élève est tenu de se présenter à l’école à 7h10 au plus tard, heure de la première sonnerie et heure de fermeture de la porte d’accès. L’élève retardataire (entre 7h11 et 7h25) présente spontanément son journal de classe à l’éducateur en poste à l’entrée, pour notification de l’arrivée tardive. Les élèves retardataires ne sont autorisés à pénétrer dans l’établissement qu’à 7h25, en groupe, afin d’éviter au maximum les perturbations des cours. Après 7h25, les élèves sont envoyés au bureau des éducateurs.

Pour les cours de l'après-midi, le même règlement s'applique : arrivée à 13h35 au plus tard, retards inscrits entre 13h36 et 13h40.

Les cours se donnent du lundi au vendredi selon l'horaire suivant :

Du lundi au vendredi	Lundi, mardi et jeudi (après-midi)
1re heure : 7h15 2e heure : 8h05 1re récréation : 8h55 3e heure : 9h10 4e heure : 10h00	7e heure : 13h30 – 14h20 8e heure : 14h20 – 15h10 9e heure : 15h10 – 16h00
2e récréation : 10h50 5e heure : 11h05 6e heure : 11h55 – 12h45	

Pendant les récréations et les temps libres, les élèves se rangent à la première sonnerie afin d'être en rang pour se rendre en classe à la deuxième.

4.2.2 Éducation physique

Le cours d'éducation physique est obligatoire, sauf pour les élèves qui en sont dispensés par un certificat médical stipulant clairement l'incapacité temporaire à suivre ce cours. Tout élève dispensé remet son certificat au professeur d'éducation physique et reste à la disposition de celui-ci, qui lui confie certaines tâches en lien avec le cours. Les cas particuliers (membre fracturé, allergie, ménorrhées, etc.) sont soumis à la direction pédagogique, qui peut autoriser l'élève à se rendre en salle d'étude.

L'élève qui oublie trois fois sa tenue de sport au cours de l'année scolaire reçoit une retenue disciplinaire ; six fois, un jour d'exclusion à l'école ; dix fois, un jour d'exclusion à domicile.

4.2.3 Arrivée à l'école

Les modalités d'arrivée, de débarquement le matin et d'embarquement à la sortie des cours sont réglées par un avis aux parents communiqué les premiers jours de la rentrée scolaire. En dehors des limites clairement décrites dans cet avis, il est absolument interdit de quitter l'école.

Les élèves qui viennent pour 8h05 ou 9h10 ne peuvent pénétrer dans l'école avant cette heure-là, à moins de se rendre à la salle d'étude. Il leur est en tout cas interdit de traîner aux abords de l'établissement.

Pendant sa présence à l'école, l'élève ne peut être que :

- sur la cour pendant les récréations ou les changements de locaux, qui doivent être les plus rapides possibles, sous peine d'un retard inscrit au journal de classe ;
- en classe, en train de suivre attentivement les leçons ;
- à l'étude s'il n'a pas cours (heure blanche ou professeur absent).

Quand un professeur est absent, les élèves attendent le début du cours devant le local prévu ; si au bout de cinq minutes le professeur n'est pas arrivé, toute la classe se rend à l'étude et en signale la raison à

l'éducateur, qui prévient la direction pédagogique. Il est interdit de se trouver dans un local sans la présence d'un professeur ou d'un surveillant.

4.2.4 Infirmerie et psychologue

Tout élève qui se blesse à l'école, à la récréation, au cours d'éducation physique, à tout autre moment ou sur le chemin de l'école est tenu, si anodine que soit la blessure, de se présenter immédiatement au bureau des éducateurs. Les soins indispensables lui seront donnés ensuite à l'infirmerie et ses parents seront avisés selon la gravité de la blessure. En cas de transfert en clinique, un membre du personnel accompagne l'élève. L'école décline toute responsabilité si l'élève ne s'est pas conformé à cette prescription.

Tout élève qui souhaite une consultation avec le psychologue scolaire peut en exprimer la demande auprès d'un membre de l'équipe éducative. Un rendez-vous lui sera ensuite fixé.

4.2.5 Élèves conducteurs

Tout élève âgé de 18 ans et détenteur d'un permis de conduire qui désire utiliser un véhicule personnel pour arriver à l'école ou en repartir doit au préalable en aviser le chef d'établissement, avec un écrit des parents. Les modalités complémentaires figurent au point 2.2 de la première partie.

4.2.6 Cantine et temps de midi

- Un service de cantine est mis en place par l'école : les élèves s'inscrivent au repas chaud durant les récréations et uniquement durant celles-ci.
- Aucun repas ne peut être délivré aux élèves après 13 heures.
- Voir à ce sujet le règlement de la surveillance du temps de midi, au point 4.7 de la présente annexe.

4.2.7 Divers

- L'apposition d'affiches et la distribution de tracts dans l'enceinte de l'école ne peuvent se faire qu'avec l'accord du chef d'établissement.
- Tout objet trouvé doit être apporté immédiatement au bureau des éducateurs. De même, la disparition d'objets doit y être signalée au plus vite.

4.3 L'exercice des droits et des obligations des élèves

4.3.1 Les droits

L'enseignement dispensé au Lycée Prince de Liège est ouvert à tous et neutre. Tous les élèves y sont accueillis dans le respect de leurs particularités, en dehors de tout prosélytisme et de toute discrimination, quels que soient leur milieu social, économique et culturel, leur pays d'origine, leur sexe ou leurs convictions philosophiques ou religieuses.

Les délégués de classe ont un rôle privilégié à exercer : véritables porte-paroles de leurs camarades, ils recueillent leurs souhaits et suggestions et en font part au titulaire. Le professeur titulaire, interlocuteur privilégié, répercute les observations, remarques et suggestions aux autres membres de la communauté éducative. Il appartient aux délégués de poser les problèmes dès qu'ils se présentent, en termes clairs, afin d'obtenir dans les meilleurs délais une réponse ou une solution. Les délégués peuvent également jouer un rôle de médiation dans les petits conflits entre camarades et, au besoin, se faire aider d'un adulte.

4.3.2 Retards et absences

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité. Toute exception à cette règle générale est réglementée par un avis communiqué aux parents les premiers jours de la rentrée scolaire.

a) Arrivées tardives

L'élève qui, pour une raison quelconque, arrive en retard à l'école le matin ou l'après-midi est tenu de se présenter au bureau des éducateurs. Ceux-ci inscrivent dans son journal de classe l'heure et la date d'arrivée, puis l'autorisent à se rendre en classe. Les retards sont considérés comme :

- justifiés si les parents ou responsables communiquent, par une courte note ou par téléphone, le motif de l'arrivée tardive — l'acceptation du motif relevant de la direction pédagogique, qui peut être amenée à considérer le retard comme non justifié ;
- non justifiés dans le cas contraire.

Les cas imprévus pour lesquels une justification préalable n'aura pas été possible sont jugés selon les circonstances. En cas de forte pluie matinale, les élèves sont admis en classe sans les formalités ci-dessus jusqu'à 7h35.

Au 5e retard non justifié au cours d'une même période scolaire, une retenue disciplinaire est prononcée. Au 6e retard non justifié durant cette même période, un contrat de ponctualité est imposé par l'école pour l'année scolaire, même si la sanction précédente n'est pas encore effective ; les parents en sont avisés.

Après activation de ce contrat de ponctualité, un nouveau retard entraîne une demi-journée d'exclusion des cours (deux premières heures, et zéro aux contrôles prévus durant ces deux heures) ; les parents sont alors automatiquement convoqués pour une relecture commune du contrat. Le dixième retard implique l'exclusion de l'élève pour la journée, après avertissement préalable par courrier : les parents sont invités à reprendre leur enfant.

Les élèves sous contrat de ponctualité qui arrivent en retard durant leurs heures de cours restent en salle d'étude après leur dernière heure de cours ; les parents en sont avisés par courrier. Le contrat de ponctualité engage l'élève et ses parents jusqu'à la fin de l'année scolaire.

b) Présences et absences

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours par les professeurs et renseignées dans leur carnet de présences.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical, une note des parents ou responsables au journal de classe, ou tout autre document légal, présenté spontanément aux éducateurs le jour de la reprise des cours, à la première récréation. Les éventuelles interrogations manquées par l'élève absent pour maladie sont reconduites au prochain cours et l'élève est tenu de les réaliser.

Toute absence excédant deux jours doit être justifiée par un certificat médical. En cas d'absence prolongée, les parents sont priés d'avertir la direction pédagogique. Les rendez-vous non urgents avec les médecins et les dentistes doivent être pris en dehors des heures de cours.

Les motifs légaux d'absence sont :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève, couverte par certificat si elle est supérieure à deux jours ;

- tout document délivré par une autorité publique ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1er degré : l'absence ne peut dépasser quatre jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser deux jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser un jour.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les justifications doivent être remises aux éducateurs au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans tous les cas.

Motifs laissés à l'appréciation de la direction

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis ci-dessus mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique, ou de transport, le chef d'établissement ou la direction pédagogique peuvent reconnaître l'absence comme justifiée.

La législation prévoit que les parents peuvent motiver huit demi-journées d'absence au cours de l'année scolaire. L'appréciation de la légitimité de la justification produite relève de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement ou de la direction pédagogique, qui en examinent le caractère pertinent. Au-delà de ce nombre, l'absence est considérée comme injustifiée et un certificat médical est exigé.

Ainsi, une absence justifiée par les parents pour un rendez-vous chez le dentiste ne sera pas prise en compte, puisqu'il ne s'agit pas d'un cas de force majeure ; il en va de même pour l'anticipation ou la prolongation volontaire de congés officiels. Lorsqu'une visite chez un médecin ou une personne assimilée ne peut se faire en dehors des heures de cours, une attestation doit être réclamée au spécialiste et remise à la direction.

Demi-jours d'absence injustifiée

Toute absence non prévue ci-dessus est considérée comme injustifiée. Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée :

1. l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que cette demi-journée comprend ;
2. l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus au cours d'une même demi-journée : l'élève qui arrive à l'école avec plus d'une heure de retard est considéré comme absent durant une demi-journée.

Toute absence de ce type est sanctionnée automatiquement d'une cote nulle (zéro) aux éventuels devoirs et contrôles prévus lors du ou des jours concernés. D'autres sanctions peuvent être arrêtées selon les cas.

Lorsqu'un élève soumis à l'obligation scolaire compte dix demi-jours d'absence injustifiée, la direction pédagogique convoque par courrier l'élève mineur et ses parents ou responsables, ou l'élève majeur. Les absences sont prises en compte à partir du 5e jour ouvrable de septembre.

Perte de la qualité d'élève régulier

À partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier : il ne pourra pas obtenir un titre sanctionnant les études pour l'année scolaire en cours. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités définies dans la présente annexe.

4.3.3 Sortie de l'établissement durant la journée

Aucun élève n'est autorisé à quitter le Lycée durant le temps de midi. L'élève qui, durant ce temps de midi, désire rentrer régulièrement à son domicile doit en aviser l'école au préalable par une demande écrite des parents ; une carte de sortie lui sera délivrée pour l'année. Tout élève ayant oublié cette carte ne pourra quitter l'établissement sur le temps de midi.

Tout élève qui, pour une raison valable, souhaite quitter le Lycée durant les heures de cours en fait la demande par écrit. La délivrance de cette autorisation est du ressort du chef d'établissement ou de la direction pédagogique. De même, l'élève sujet à une indisposition passagère et désirant rentrer à son domicile doit se présenter au bureau des éducateurs, qui jugeront avec les parents et la direction pédagogique du bien-fondé de la demande. En aucun cas l'élève n'est autorisé à entrer dans l'établissement ou à en sortir de sa propre initiative.

4.3.4 Exclusion d'un cours

Un élève qui, exceptionnellement, serait momentanément exclu d'un cours doit se présenter sur-le-champ au bureau des éducateurs pour en exposer le motif.

4.4 Les mesures positives d'encouragement

Chaque enfant a d'énormes possibilités. La confiance en soi est la pierre angulaire sur laquelle chacun construit ses progrès. L'école se préoccupe du développement intellectuel des élèves, sans négliger les autres aspects de leur éducation. Les compétences doivent être au service du développement de la personnalité de chaque élève et lui permettre de prendre une place dans la vie économique, sociale et culturelle.

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines — sportif, associatif, artistique — renforce leur sentiment d'appartenance à l'établissement et développe leur participation à la vie collective. L'élève méritant peut être récompensé par l'ajout de points d'éducation (voir le point 4.6.1).

Au premier degré, un Plan individuel d'accompagnement (PIA) peut être mis en place afin d'aider l'élève dans sa réussite scolaire. Un outil d'accompagnement de l'élève l'aide à être en ordre quotidiennement (obligatoire en 2S). Des remédiations sont également organisées dans tous les degrés.

4.5 La relation entre l'établissement et les familles

4.5.1 Collaboration de la famille et de l'école

Pour que l'instruction et l'éducation des enfants soient menées à bonne fin, il importe que le personnel enseignant soit secondé par la famille. Les parents feront œuvre utile en contrôlant régulièrement le travail quotidien de leurs enfants par :

- l'examen attentif et quotidien du journal de classe ;

- la signature hebdomadaire de celui-ci, et quotidienne des éventuels contrats de discipline et outils d'accompagnement ;
- l'analyse des bulletins ;
- l'assistance aux réunions de parents.

Tout document à remplir doit être remis dans les délais spécifiés.

4.5.2 Journal de classe et documents scolaires

Le journal de classe est considéré comme un document capital : l'élève doit donc en être en possession chaque jour et le tenir en ordre. Il doit être en mesure de le présenter au membre du personnel qui le lui réclame. L'élève ayant oublié trois fois son journal de classe reçoit une retenue disciplinaire ; à partir de quatre oublis, il est en exclusion à l'école ; à partir de cinq, en exclusion à domicile.

a) Pour l'élève lui-même

Les élèves tiennent un journal de classe dans lequel ils inscrivent jour par jour, sous le contrôle du professeur, l'indication précise de toutes les matières vues ainsi que les tâches qui leur sont imposées à domicile. Le titulaire de classe le vise chaque semaine. Le journal doit être préparé quinze jours à l'avance, en y inscrivant les noms, dates et intitulés des cours conformément à l'horaire. Après toute absence, l'élève doit y noter les matières vues.

b) Pour la validation de ses études

Ce journal fait partie du dossier de l'élève. Tout vérificateur doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. C'est donc un document officiel important, qui doit être conservé par l'élève pour toutes les années accomplies dans le secondaire. En outre, ceux de 5e et de 6e doivent être remis à l'école, accompagnés des notes de cours correspondantes, à l'issue de ces deux années scolaires.

En cas de perte, l'élève s'adresse à son professeur titulaire :

- il se voit sanctionner d'un retrait de 10 points d'éducation (sur 40 points) ;
- il a l'obligation de le recopier depuis le début de l'année scolaire dans un délai de deux semaines ; des retenues seront imposées à cet effet tout le temps nécessaire à la remise en ordre ;
- le journal de classe remis en ordre est alors présenté à la direction pédagogique, conjointement par l'élève et son professeur titulaire.

L'achat d'un nouveau journal de classe est facturé 20 dollars.

c) Pour les parents

Le journal de classe constitue aussi le meilleur moyen de liaison entre la famille et l'école. Les parents le consultent obligatoirement chaque jour et le signent au moins une fois par semaine. Ils prennent également connaissance des éventuelles communications émanant des différents éducateurs. C'est enfin le moyen privilégié pour adresser toute demande ou justification à la direction, à la direction pédagogique, aux éducateurs ou aux professeurs.

d) Présentation

Le journal de classe sera exempt de notations personnelles étrangères à la vie scolaire, de dessins et d'autocollants. En cas de négligence dans sa présentation ou sa tenue, l'élève devra le recommencer.

4.5.3 Bulletin

Le bulletin est distribué aux dates mentionnées au calendrier scolaire, quatre fois par année scolaire : en novembre, en décembre à l'issue de la session d'examens, en mars et en fin d'année scolaire, au début du mois de juillet. Les parents sont instamment priés d'examiner attentivement les cotes et les appréciations indiquées et de le signer, ou d'en accuser réception par voie électronique dans les deux jours ouvrables, selon les modalités prévues au point 4.3.5 de la première partie. Les élèves rendent leur bulletin au titulaire de classe à la date demandée.

4.5.4 Devoirs, interrogations et bilans

Les devoirs, interrogations, bilans et travaux doivent être remis aux professeurs conformément aux directives données par ceux-ci. Tout travail remis en retard entraîne un retrait de points dans la rubrique « attitude face au travail » du cours concerné, au prorata du retard. L'élève qui a « l'habitude » d'être absent lors d'une interrogation pourra être systématiquement interrogé lors du premier cours qui suit cette absence.

4.5.5 Élèves majeurs

Les élèves âgés de 18 ans ou plus sont majeurs et pourraient légalement signer leurs documents scolaires eux-mêmes. L'école considère cependant qu'ils restent sous l'entière responsabilité des parents, qui seront pour elle les seuls interlocuteurs valables. Les justificatifs d'absence ou de retard, les interrogations, les remarques au journal de classe et tout autre avis émanant des responsables pédagogiques doivent donc être signés par les parents, même pour les élèves majeurs.

4.5.6 Décisions de fin d'année et procédure de recours

En fin d'année, le conseil de classe prononce l'admission (avec ou sans restriction), le refus ou l'ajournement (examens de passage fin août). En principe, pour chaque branche, un résultat global inférieur à 50 % peut donner lieu à une épreuve fin août dans la branche concernée, après décision du conseil de classe. Interviennent dans la prise de décision :

- le niveau de compétence exprimé dans les notes de périodes et les notes d'examens organisés ;
- les aptitudes de l'élève, sa personnalité et son évolution au cours de l'année scolaire.

Les résultats des élèves ainsi que les modalités d'organisation des examens de passage sont communiqués aux élèves et à leurs parents lors de la réunion de parents tenue le dernier jour de l'année scolaire.

Procédure de recours. Les décisions des conseils de classe de délibération des établissements scolaires de l'AEBE (Association des écoles belges à l'étranger) ne peuvent faire l'objet d'une procédure de recours auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Seule la procédure interne à l'établissement scolaire peut être appliquée.

4.6 La discipline : sanctions et mesures disciplinaires

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction, de la direction pédagogique et de tous les membres du personnel, au dehors comme à l'intérieur de l'école. Ils sont tenus de leur témoigner les marques de respect

en se comportant et en s'exprimant correctement. La direction pédagogique veille plus spécialement au respect des règles de discipline générale et gère les retraits de points d'éducation ainsi que les retards et absences des élèves.

Les élèves doivent être constamment dans une tenue et une présentation discrètes, sobres et correctes, notamment dans le domaine vestimentaire : la décence exclut, entre autres, les blouses trop décolletées ou trop courtes, les shorts et les tenues de sport ; toute extravagance est interdite. L'élève ne portera aucun signe communautaire distinctif — notamment religieux ou partisan — présentant un caractère ostentatoire, au sens défini au chapitre 3 de la première partie : un signe discret et de petite taille ne fait l'objet d'aucune sanction. Aucun couvre-chef n'est autorisé dans l'enceinte des bâtiments. Cette règle s'applique en toute circonstance, même si l'élève a cours d'éducation physique en première ou en dernière heure, ou l'après-midi.

Les parents ont l'obligation particulière d'y veiller et s'engagent à faire respecter cette exigence ; les élèves s'engagent à accepter et à mettre en application les remarques qui leur seraient adressées à cet égard et peuvent, le cas échéant, être tenus de retourner se changer à domicile sur avis de la direction pédagogique ou des éducateurs, ou d'attendre de nouveaux vêtements en salle d'étude durant les deux premières heures. Un élève surpris en cours de journée ne respectant pas le code vestimentaire pourra être sanctionné par un retrait de points de comportement.

Il est interdit de consommer des boissons extérieures à l'école ; de l'eau est mise gratuitement à disposition de tous les élèves. Il est interdit de fumer et d'introduire dans l'enceinte de l'école des boissons alcoolisées, des drogues ou toute substance illicite qui, par son utilisation ou son abus, a un effet stimulant, calmant ou hallucinogène comparable à celui de produits connus comme drogues (boissons énergisantes, médicaments, solvants, etc.). Cette interdiction concerne également l'aire d'embarquement.

Les élèves ne peuvent être en possession de valeurs, d'objets précieux, de bijoux, ni de livres ou objets étrangers aux leçons. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ce type d'objets, de vêtements, de livres, de matériel scolaire, de documents ou d'argent. Les élèves sont responsables de leur matériel et de leur cartable : ils veilleront à ne pas les laisser sans surveillance. L'équipe pédagogique peut, en cas de suspicion, être habilitée à inspecter les affaires des élèves.

L'usage des enceintes portatives, des écouteurs, des jeux électroniques et des smartphones est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement — salle d'étude et aire d'embarquement comprises — de l'entrée dans l'école jusqu'à la sortie, pause de midi incluse. En cas d'urgence, pour communiquer avec leurs parents, les élèves se rendent au bureau des éducateurs, qui se met le cas échéant en contact avec les responsables. Tout élève enfreignant cette réglementation se verra confisquer son appareil selon les modalités prévues au point 2.4 de la première partie.

La mixité est un élément appréciable de notre école ; cependant, certaines marques d'affection n'y trouvent pas leur place et toute manifestation autre qu'amicale est interdite. La brutalité, les coups, les lancers de projectiles, les vols, les déprédations, le chantage, le racket, les menaces et le harcèlement sont considérés comme des fautes graves et toujours sévèrement sanctionnés.

L'élève veille à maintenir la propreté des locaux : il n'est pas permis de manger ou de boire en classe (hormis de l'eau), dans les couloirs ou à l'étude. L'usage des poubelles est obligatoire. L'élève respecte les infrastructures et le matériel mis à sa disposition ; tout dommage causé au local, au mobilier ou au matériel

scolaire sera réparé à ses frais. Exceptionnellement, dans le cas d'un examen de longue durée et avec l'accord du professeur, l'élève pourra se sustenter en classe durant une pause fixée par l'enseignant.

4.6.1 Points d'éducation

Les manquements à la discipline et à la bonne éducation sont sanctionnés par la perte de points d'éducation. Les parents en sont informés aussitôt par la rubrique « Communications » du journal de classe. Le retrait de points d'éducation est du ressort de la direction pédagogique, en concertation avec les enseignants et les éducateurs.

La cote d'éducation est établie sur un total de 40 points par période, la cote de départ attribuée à un élève en première période étant de 36/40. Les élèves méritants peuvent être récompensés par l'ajout de points d'éducation : il est tenu compte des actions dans lesquelles ils ont fait preuve de civisme, d'implication dans la citoyenneté et la vie du Lycée, d'esprit de solidarité et de responsabilité, tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs condisciples.

Au début de chaque nouvelle période, l'élève repart avec la note de fin de période précédente ; de celle-ci sont retranchés ou ajoutés les points d'éducation de la période en cours. Une grille, prévue au début du journal de classe, permet aux parents de prendre connaissance à tout moment de la perte ou du gain de points. Cette grille doit être signée par les parents en cas de retrait ou d'ajout de points.

Un conseil de classe extraordinaire est mis en place pour l'élève qui, en cours ou en fin de période, n'aura pas la moitié des points d'éducation. Des courriers d'avertissement sont envoyés préalablement aux parents.

Les manquements à la discipline sont sanctionnés en fonction de leur gravité :

- **soit par une mesure disciplinaire** : prononcée par un enseignant, un éducateur ou la direction pédagogique ;
- **soit par une sanction** : prononcée par la direction pédagogique et impliquant l'ouverture d'un dossier disciplinaire dès la première sanction, un « rapport de discipline » étant établi et versé au dossier à chaque nouvelle sanction.

4.6.2 Les mesures disciplinaires

- l'avertissement ou rappel à l'ordre oral par un membre du personnel de l'école ;
- l'avertissement ou rappel à l'ordre écrit par un membre du personnel de l'école ;
- le devoir supplémentaire ou la tâche écrite donnés par un membre du personnel de l'école ;
- l'exclusion ponctuelle d'un cours pour une heure ;
- le retrait de points de comportement ou d'éducation.

Chacune de ces mesures, à l'exception de l'avertissement oral, fait l'objet d'une note au journal de classe, à signer par le responsable et à présenter le lendemain au professeur ou à l'éducateur signataire.

4.6.3 Les sanctions

- l'exclusion temporaire de plusieurs heures de cours ou de tous les cours d'un même enseignant : une heure, prononcée par le professeur ; plusieurs heures, prononcées par la direction pédagogique sur avis du professeur concerné ;
- **la retenue à l'établissement** sous la surveillance d'un éducateur, avec travail supplémentaire.
    - l'exclusion temporaire de tous les cours ;

Deux formes de retenue sont organisées :

- **Sanction pédagogique** : organisée durant l'après-midi libre de l'élève. Elle peut être exigée par un professeur à la suite de manquements pédagogiques observés dans le cadre de la branche enseignée.
- **Retenue disciplinaire** : organisée le mercredi après-midi, le vendredi après-midi ou le samedi matin de 8h00 à 10h00, selon les disponibilités de l'équipe éducative. Elle sanctionne un non-respect grave ou répétitif du règlement d'ordre intérieur et consiste en un travail d'intérêt général.

La retenue est prononcée par la direction pédagogique, sur demande d'un membre du personnel. Toute absence à une retenue non justifiée par un certificat médical ou par une raison majeure appréciée par la direction pédagogique entraîne une sanction complémentaire.

Les sanctions les plus lourdes sont :

- l'exclusion temporaire de tous les cours ;
- le contrat de discipline, après avis d'un conseil de classe extraordinaire ;
- l'exclusion définitive de l'établissement, après avis d'un conseil de discipline.

Les sanctions sont communiquées aux parents ou responsables par lettre, avec copie à remettre signée pour réception dès le lendemain. Elles sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation ; si l'évaluation n'est pas satisfaisante, la direction pédagogique peut imposer une nouvelle tâche. Ces tâches peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique. Un recours contre les sanctions d'exclusion peut être introduit auprès de la direction pédagogique.

4.6.4 Exclusion définitive

L'éloignement géographique de notre établissement de toute structure équivalente impose de demander aux parents d'être attentifs aux bouleversements familiaux et aux nombreuses conséquences qu'induirait une telle sanction, et de tout mettre en œuvre pour éviter d'y arriver. Une collaboration totale des parents avec l'école et ses éducateurs est primordiale.

a) Conditions

Un élève régulièrement inscrit ne peut 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 (article 81 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Sont notamment considérés comme tels :

1. tous coups et blessures portés 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 travailler ou de suivre les cours ;
2. tous coups et blessures portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, ou à un délégué de la Communauté française, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. tous coups et blessures portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement, lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de celui-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction, la détention ou l'usage par un élève, au sein de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées à l'extérieur, de quelque arme que ce soit ;
5. toute manipulation, hors de son usage didactique, d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques, lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, au sein de l'établissement ou dans son voisinage immédiat, de tout instrument, outil ou objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention, au sein de l'établissement ou dans son voisinage immédiat, de substances inflammables, sauf lorsqu'elles sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans ce cadre ;
8. l'introduction ou la détention, au sein de l'établissement ou dans son voisinage immédiat, de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour leur usage, leur commerce et leur stockage ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets ou promesses à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci : le racket ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
11. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis l'un de ces faits graves sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive.

b) Modalités

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève s'il est majeur, ou l'élève et ses parents ou responsables dans les autres cas, sont invités par lettre ou par courriel avec accusé de réception par le chef d'établissement, qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal d'audition mentionne les pièces dont les parents ont pris connaissance. Les intéressés et le chef d'établissement signent le procès-verbal. Le refus de visa est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure ; le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture de l'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après qu'il a pris l'avis du conseil de classe. Dûment motivée, elle est signifiée par lettre avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur et à ses parents ou responsables s'il est mineur.

c) Recours

L'élève s'il est majeur, ses parents ou responsables s'il est mineur, disposent d'un droit de recours. Le recours est introduit par lettre dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Pour tous les cas non prévus par la présente annexe, les élèves se conformeront à la décision du membre du personnel responsable. En cas de litige, le chef d'établissement ou la direction pédagogique apprécieront.

4.7 Code vestimentaire de la section secondaire

Un code vestimentaire strict est imposé aux élèves du Lycée Prince de Liège du lundi au jeudi. Le vendredi, les élèves peuvent s'habiller comme ils le souhaitent, dans le respect du code vestimentaire général (tenue correcte, pas de messages offensants). Pour les sorties et occasions officielles, une tenue spécifique est prévue : t-shirt noir ou bleu avec le logo de l'école, vendu par l'école à un tarif accessible et en tailles inclusives.

Ce code doit être respecté à la lettre : si un élève se présente à l'école dans une tenue qui l'enfreint, de quelque façon que ce soit, il ne sera pas admis aux cours ni aux examens, et les parents seront invités à venir le récupérer à l'école.

Garçons	Filles
• Pantalons longs classiques ou trois-quarts classiques, de couleur grise, bleue ou noire (pas de tailles basses ni de bermudas fantaisie, et pas de sous-vêtements visibles). • Pas de pantalons troués ou déchirés, même avec collants. • Chemises, polos ou éventuellement t-shirts de couleur blanche, bleue, noire ou beige, sans motifs ni inscriptions. • Pas de vêtements de sport, de vareuses sportives ni de shorts de sport : les élèves se changent à l'école pour les cours d'éducation physique. • Logo de marque toléré, mais aucun autre motif, slogan ou imprimé décoratif. • Pas de piercings ni de boucles d'oreilles, ni de coiffure (locks) dépassant la nuque. • Pas de couvre-chefs. Coiffure dite « classique ». • Chaussures de ville ou baskets ; crocs, tongs et baskets lumineuses sont interdits.	• Pantalons longs classiques ou trois-quarts classiques, ou jupes, de couleur grise, bleue ou noire (pas de tailles basses ni de bermudas fantaisie, et pas de sous-vêtements visibles). • Pas de pantalons troués ou déchirés, même avec collants. • Chemisiers, polos ou éventuellement t-shirts de couleur blanche, bleue, noire ou beige, sans motifs, rayures ni inscriptions. • Pas de tenues excentriques, pas de foulards. • Logo de marque toléré, mais aucun autre motif, slogan ou imprimé décoratif. • Pas de piercings, sauf boucles d'oreilles discrètes. • Pas de tenues de sport, de vareuses sportives ni de shorts de sport : les élèves se changent à l'école pour les cours d'éducation physique. • Pas de coiffure excentrique (couleurs trop vives : bleu, rouge, vert, etc.). • Chaussures de ville ou baskets ; crocs, tongs et baskets lumineuses sont interdits.

4.8 Règlement de la surveillance du temps de midi (12h45 à 13h30)

Pour chacun des cas cités ci-dessous, la règle de base est de respecter et d'obéir aux consignes des surveillants qui dirigent la surveillance du temps de midi.

Préau

- Les élèves mangent proprement et sont respectueux du lieu dans lequel ils se trouvent : pas de déchets à terre, soin des chaises et des tables, détritus dans les poubelles prévues à cet effet. Toute incivilité pourra être sanctionnée par les surveillants.
- Les élèves sont invités à respecter les règles de civisme.
- Les élèves ne peuvent manger qu'à cet endroit ; ils ne peuvent se lever que lorsque toute la table est rangée, à ramener près de la réserve, et lorsque l'un des surveillants les y a autorisés.
- Les chaises et les tables ne peuvent circuler hors du préau et doivent être centralisées sous celui-ci.
- À 13h20, les élèves ramènent les tables et les chaises près de la réserve et se dirigent vers la cour des secondaires.
- Les élèves ne peuvent en aucun cas utiliser les toilettes du fondamental.

Salle d'étude (un surveillant)

- Les élèves veillent au calme du lieu, prévu pour étudier, lire ou se reposer : pas de nourriture ni de boissons, pas de cris.
- Les élèves respectent les bancs et les murs : pas de graffitis.
- Aucun détritus ne peut se trouver dans la salle d'étude.
- À 13h25, les élèves se dirigent vers la cour des secondaires.

Enceinte du secondaire

- Les élèves restent dans le périmètre imparti, du préau jusqu'à l'entrée de la cour au croco ; ils ne mangent pas en cachette et ne restent pas devant les primaires ou les maternelles.
- Les élèves ne se trouvent pas dans la cour au croco, dans les escaliers ni dans les salles de gymnastique, sauf autorisation spéciale.
- Les élèves qui attendent leur repas patientent devant la grille d'entrée, puis se rendent sous le préau pour le manger ; aucun repas ne sera amené après 13h00.
- En aucun cas ils ne peuvent attendre sur les bancs du fondamental (P1, P2, P3), au risque de perturber le bon déroulement des séances d'étude.
- Les tables et les chaises ne peuvent être centralisées que sous le préau et ne peuvent circuler dans les autres cours de l'école.

Annexe 5 — Règlement des études — Section fondamentale

5.1 Préliminaires

Le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur, le projet d'école et les programmes d'études sont des documents de référence qui contribuent à la réalisation des grands objectifs définis dans les projets éducatif et pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Le règlement des études définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités et les procédures de l'évaluation, des délibérations et de la communication de l'information relative aux décisions.

5.2 Du travail scolaire de qualité

Pour permettre aux élèves de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur sont proposées tiennent compte de leur vécu, de leurs besoins, de leurs motivations, de leurs possibilités et de leur rythme d'apprentissage. Les activités respectent les référentiels qui définissent les contenus et attendus d'apprentissage pour les années d'études entrées dans le tronc commun.

Une alternance d'activités individuelles, collectives ou en groupe restreint favorise l'acquisition progressive d'une méthode de travail et développe le sens des responsabilités, l'autonomie et l'esprit de coopération. Les élèves respectent les consignes données, les échéances et les délais, et sont attentifs à la lisibilité et à la présentation de leurs travaux.

Grâce notamment à des travaux de recherche et à des activités créatrices, ils construisent leurs savoirs et savoir-faire et maîtrisent progressivement les compétences indispensables à leur avenir, tout en exerçant leur sens critique.

5.3 Moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité

5.3.1 L'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage

Afin de permettre à tous les élèves d'acquérir le socle commun de savoirs, de savoir-faire et de compétences prévu par les référentiels du tronc commun, l'équipe pédagogique décèle rapidement les difficultés et ajuste les stratégies pédagogiques et didactiques en conséquence.

Dans le tronc commun, lorsqu'un élève présente des difficultés d'apprentissage qui persistent malgré la différenciation et l'accompagnement personnalisé mis en place pour tous les élèves, un niveau supplémentaire d'accompagnement est activé, le plus tôt possible dans l'année scolaire. Il s'agit de dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

Ces mesures de soutien, plus personnalisées, sont envisagées de manière collégiale par l'équipe éducative, discutées avec les parents, évaluées et ajustées à différents moments de l'année scolaire. Une trace de ce suivi rapproché est encodée dans les bilans de synthèse du DAccE (Dossier d'accompagnement de l'élève), au maximum à trois moments de l'année scolaire.

5.3.2 L'explication des objectifs de l'enseignement

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs et en corrélation avec les savoirs, savoir-faire et compétences à construire.

Il s'agit par là de donner du sens aux apprentissages, et donc aux efforts nécessaires à leur construction, et de faire comprendre aux élèves ce qui est attendu d'eux au cours et à l'issue de la séquence. Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire, ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses, doivent également être portés à leur connaissance.

Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

5.3.3 Le développement des compétences transversales

Les méthodes de travail

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défaillante et à l'origine de nombreuses erreurs. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficiente.

L'acquisition d'une méthode de travail fait l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des branches du programme. Outre la compréhension des consignes, elle concerne aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail et la prise de notes.

Les démarches mentales

L'équipe pédagogique veille à diversifier les démarches mentales sollicitées à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire.

Le comportement social et personnel

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, est tributaire d'apprentissages exercés et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer.

5.3.4 Du travail à l'école et à domicile

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, ainsi que la mise en œuvre de projets.

Les travaux à domicile revêtent un caractère uniquement formatif et respectent les capacités individuelles des enfants, afin de pouvoir être réalisés par chaque enfant sans l'aide d'un adulte. Les enseignants veillent à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève peut y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Ces travaux permettent à l'élève d'exercer son autonomie et de vérifier sa maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences nécessaires à la réalisation de la tâche.

À l'exclusion de l'enseignement maternel et des deux premières années de l'enseignement primaire, des travaux à domicile peuvent être prévus pendant le tronc commun. Durant les deux premières années primaires, sont considérées comme travaux à domicile les activités pour lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire.

De la troisième à la sixième année primaire, le directeur veille à ce que, dans le respect des responsabilités pédagogiques, chaque enseignant ou chaque équipe éducative :

1. conçoive les travaux à domicile en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours ; en aucun cas, le travail à domicile ne peut porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours ;
2. prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui peut par voie de conséquence être individualisé ;
3. limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour durant les troisième et quatrième années primaires, et à environ 30 minutes par jour durant les cinquième et sixième années primaires ;
4. procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif ;
5. accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile, de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

Durant les périodes de congés et de vacances, la durée des travaux à domicile est limitée à environ 20 minutes par congé ou vacances durant les troisième et quatrième années primaires, et à environ 30 minutes durant les cinquième et sixième années primaires.

5.3.5 Le journal de classe

Dans l'enseignement maternel, un cahier de communication est proposé périodiquement à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient son journal de classe, dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches à effectuer à domicile. Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux à domicile.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi : il doit faire l'objet d'un apprentissage progressif de la gestion de son temps et de la planification de ses travaux, auquel l'équipe éducative concourt. La clarté et l'orthographe des indications y sont particulièrement soignées.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours, les activités culturelles et sportives ainsi que la liste des vacances et congés, sert de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève. Il doit être signé par les parents si possible chaque jour.

5.4 De l’évaluation

5.4.1 L’évaluation des élèves

L’évaluation n’est pas un but en soi, elle n’est pas non plus le but de l’enseignement, mais un moyen dont disposent enseignants et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

Au fur et à mesure de l’entrée d’une année d’étude dans le tronc commun, les référentiels du tronc commun identifient des contenus et des attendus présentés par année d’étude. Le calibrage correct des attendus et leur non-ambiguïté contribuent à clarifier les niveaux de maîtrise aux différents stades des apprentissages et permettent de mettre en place les stratégies adéquates en termes d’évaluation formative, de différenciation et de remédiation immédiate.

L’évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les savoirs, savoir-faire, compétences disciplinaires et compétences transversales. L’évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative : elle n’est pas sommative.

Toute épreuve, qu’elle soit formative ou sommative — à l’exception de l’épreuve du Certificat d’études de base pour les élèves en situation de réussite — est suivie d’une analyse réalisée par l’équipe éducative afin d’ajuster, le cas échéant, les stratégies didactiques et pédagogiques. Les écoles sont tenues de soumettre leurs élèves aux évaluations externes non certificatives qui les concernent.

5.4.2 L’évaluation formative

Elle fait partie des activités d’enseignement et d’apprentissage. Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s’efforce d’identifier l’origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l’erreur ne pénalise jamais l’élève : elle est un indicateur à son usage et à celui du titulaire. Cette absence de sanction et de jugement liés à l’erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose apprendre, sans crainte. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l’élève prend une part active, en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

5.4.3 L’évaluation sommative

Chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d’une ou de plusieurs séquences d’apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l’élève et à ses parents le degré d’acquisition des connaissances et de maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences. Les référentiels du tronc commun constituent les références à prendre en considération au fur et à mesure de leur implémentation.

Aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d’une période de vacances.

Tout ce qui fait l’objet d’une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés, et les conditions de l’évaluation doivent être semblables aux conditions d’apprentissage. Le travail précédant l’évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s’ouvrant sur la réussite. Par exemple, des épreuves d’évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne peuvent être organisées que si les élèves ont été confrontés, en phase d’apprentissage, à des problèmes impliquant plusieurs disciplines. Toute épreuve d’évaluation sommative doit toujours être annoncée comme telle par l’enseignant.

5.5 Du statut des épreuves d'évaluation à l'école primaire

Les examens regroupent traditionnellement, sur une courte période de l'année, plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves. Leur nombre et leur durée doivent tenir compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation et se construisent progressivement. Dans cet esprit, les examens ont une double fonction : ils sont un instrument de la formation des élèves et permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Les examens ne peuvent constituer le fondement principal des décisions relatives au passage de classe, à l'exception de la réussite des épreuves du Certificat d'études de base (CEB).

5.6 De la planification

Chaque école établit un calendrier annuel faisant figurer au moins les éléments suivants :

- une planification des épreuves d'évaluation sommative ;
- une planification des délibérations ;
- une planification des réunions de parents ;
- une planification des moments d'information ou de concertation.

Ce calendrier est communiqué aux parents au cours des deux premières semaines de l'année scolaire.

5.7 De la délibération et de la certification

Au terme de chaque année, le conseil de classe de délibération examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'école au moment de la délibération.

Après une évaluation fondée sur les contenus et attendus des référentiels du tronc commun, l'équipe éducative peut, après délibération, conseiller exceptionnellement de maintenir l'élève dans son année d'études. L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle : un temps supplémentaire permettant à l'élève de se réapproprier les savoirs, savoir-faire et compétences qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente. Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisé doivent être mis en place dès le début de l'année de maintien.

Les décisions des conseils de classe de délibération des établissements scolaires de l'AEBE ne peuvent faire l'objet d'une procédure de recours auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Seule la procédure interne à l'établissement scolaire peut être appliquée. En cas de contestation, les parents peuvent transmettre à la direction toute pièce qu'ils jugent utile pour soutenir leurs arguments ; la direction examinera le dossier de l'élève.

5.8 Du maintien exceptionnel dans le tronc commun

Lors de la troisième maternelle

Le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que dans les rares cas où l'élève rencontre des difficultés d'apprentissage persistantes et lorsque ces difficultés sont liées à une problématique d'ordre médical, paramédical ou psychomédical, formellement attestée par un professionnel de santé habilité.

Dans une année du tronc commun

Dans les années du tronc commun, cette procédure s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage : le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que dans les cas où l'élève continue à rencontrer des difficultés d'apprentissage malgré les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé mis en place pendant l'année pour laquelle le maintien est demandé. Cette démarche vise à assurer que la décision de maintien soit bien prise en dernier recours et à l'issue d'un processus impliquant les parents.

5.9 Du Certificat d'études de base (CEB)

En fin de scolarité primaire, c'est-à-dire à la fin de la sixième primaire, le Certificat d'études de base est délivré par un jury constitué au sein de chaque école. Le jury est présidé par le directeur du niveau fondamental et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5e et 6e primaire. Il comprend au moins trois personnes, président compris. Dans une école fondamentale annexée, le directeur du secondaire peut assister à la délibération, à titre consultatif.

Le jury délivre obligatoirement le CEB à tout élève inscrit en 6e primaire qui a réussi l'épreuve externe commune. Il peut également l'accorder à l'élève inscrit en 6e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune. Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents ; toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur, avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du CEB à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

La décision est prise à la majorité des voix et doit être motivée. En cas de parité, la voix du directeur est prépondérante. Les débats sont confidentiels, chacun des membres étant tenu au secret professionnel ; la communication des résultats est organisée par l'école selon les dispositions légales et réglementaires qui régissent l'octroi du CEB.

Les travaux rédigés à l'occasion des épreuves certificatives sont archivés selon les procédures légales et réglementaires et peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le directeur d'école aux intéressés.

Les parents de l'élève auquel l'octroi du CEB a été refusé peuvent introduire, dans un délai de dix jours ouvrables suivant la notification du refus, un recours contre cette décision. Copie du recours est adressée par le requérant, le même jour et par lettre recommandée, au directeur concerné. L'introduction éventuelle d'un recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école et l'instituteur titulaire de la classe fréquentée, afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat n'a pu être octroyé à leur enfant.

5.10 De la communication de l'information

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise régulièrement à l'élève et à ses parents, via l'évaluation formative, lors de travaux écrits évalués et corrigés, et périodiquement au moyen des notes et des commentaires du bulletin.

Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative, sont remis en cours d'année scolaire aux parents par l'intermédiaire des élèves pour signature, avant d'être remis à l'école.

En fin d'année scolaire, l'information concernant les décisions prises lors de la délibération et, le cas échéant, de la concertation, est transmise à l'élève et à ses parents.

D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant ; toutefois, les documents à caractère personnel ne sont communiqués que si le demandeur justifie d'un intérêt. Ainsi, les parents ont le droit de consulter les examens, les procès-verbaux d'examen ou les autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription.

5.11 Du bulletin

Sauf circonstances particulières décidées par l'établissement scolaire, le bulletin est remis à l'élève et aux parents quatre fois par année scolaire. Pour chaque période, il est complété en fonction des apprentissages de base à maîtriser, de l'engagement dans la vie collective et de l'attitude face au travail.

Annexe 6 — Règlement des études — Section secondaire

Pour faciliter la lecture du texte, la formulation épicène est utilisée.

6.1 Préliminaires

Ce règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

6.2 Du travail scolaire de qualité

Un travail scolaire de qualité est celui qui permet l'acquisition durable et mobilisable de savoirs, de savoir-faire et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu : elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant notamment sur la résolution de problèmes.

Si l'on appelle problème toute tâche dont la résolution n'est pas immédiate parce qu'elle ne résulte pas de la simple application d'une règle, l'enseignement aura pour but de confronter les élèves à des problèmes de plus en plus complexes, mobilisant des savoirs, des savoir-faire et des compétences de plus en plus approfondis et variés.

Au même titre que la formation intellectuelle et professionnelle des élèves, les objectifs de l'enseignement visent leur développement social et personnel. La poursuite de ces objectifs élargit la notion de travail scolaire de qualité et s'inscrit dans l'organisation et le déroulement du travail effectué en classe et à domicile. Dans ce contexte, la participation effective et assidue de l'élève à toutes les activités proposées par l'école est la première condition de la production d'un travail scolaire de qualité.

6.3 Moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité

6.3.1 L'explication des objectifs de l'enseignement

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs, en corrélation avec les compétences à construire. Il s'agit par là de donner du sens aux apprentissages, et donc aux efforts nécessaires à leur construction, et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux en cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses doivent également être portés à leur connaissance. Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

6.3.2 Le développement de compétences transversales

Les méthodes de travail

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficiente. L'acquisition d'une méthode de travail fait l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires : outre la compréhension des consignes, elle concerne aussi la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail et la prise de notes.

Les démarches mentales

Les professeurs de toutes les disciplines veillent à diversifier les démarches mentales qu'ils sollicitent à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire.

Du comportement social et personnel

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, est tributaire d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer.

6.3.3 Du travail à l'école et à domicile

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, ainsi que la mise en œuvre de projets.

Le travail à domicile est conçu comme un appui aux tâches essentielles effectuées en classe. Sa planification doit toujours tenir compte d'un équilibre à respecter entre les disciplines, en évitant la surcharge, ennemie d'une activité positive. Il tient compte également du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque élève doit être progressivement formé, et de son droit de disposer de suffisamment de temps libre pour mener à bien des projets personnels extérieurs à l'école.

Les tâches demandées par les professeurs doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte. Le professeur veille à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats, afin que le travail à domicile n'ait pas pour effet d'accroître les conséquences des inégalités sociales, culturelles et économiques entre les élèves.

D'une manière générale, le travail à domicile ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative : il a une fonction formative. Il permet de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches) et de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe. Cependant, un nombre limité de travaux effectués à domicile pourront faire l'objet d'une évaluation sommative, uniquement si le référentiel et le programme d'études en vigueur stipulent qu'une évaluation de ce type est autorisée.

6.3.4 Le journal de classe

Les élèves tiennent un journal de classe. Chaque professeur y fait noter par l'élève, à la date de réalisation fixée, les tâches à accomplir. Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile. Cet outil d'information constitue aussi un lien important avec la famille.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi : il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt depuis l'école fondamentale et au moins jusqu'à la fin du 2e degré de l'enseignement secondaire. La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées. Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

6.4 De l'évaluation

6.4.1 L'évaluation des élèves

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité. L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative : elle n'est pas sommative.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences transversales. Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative — à l'exception d'éventuelles épreuves sommatives ou certificatives de fin d'année scolaire pour les élèves en situation de réussite — doit être suivie d'une analyse et de remédiations. Les évaluations ne peuvent pas être organisées durant les périodes de vacances ni durant les jours où les cours sont suspendus.

6.4.2 L'évaluation formative

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage. Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève : elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur. Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, les progrès accomplis et le caractère récurrent des réussites constituent en revanche des critères de la certification.

6.4.3 L'évaluation sommative

Chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des savoirs et des savoir-faire et de maîtrise des compétences. Elle permet au conseil de classe de les certifier et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une période de vacances, sauf pour les examens de repêchage organisés après les vacances d'été. Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation pour les deuxième et troisième degrés constituent les référentiels à prendre en considération.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Toute épreuve d'évaluation sommative doit toujours être annoncée comme telle par l'enseignant et sa date fixée par lui, en tenant compte de la répartition de l'ensemble des tâches demandées aux élèves.

6.4.4 De la notation

L'essentiel, dans la note, n'est pas qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres, mais qu'elle rende compte avec clarté de la performance accomplie par rapport à celle qui était attendue. C'est la raison pour laquelle sa liaison avec des critères de réussite annoncés est essentielle : une même note peut donc correspondre à la satisfaction d'exigences différentes selon la nature, la simplicité ou la complexité de l'épreuve.

Une note correspondant à cinquante pour cent des points signifiera toujours que l'élève a satisfait aux critères minimums de réussite. D'autre part, la simple addition de résultats d'épreuves différentes, même à l'intérieur d'une seule discipline, ne permet d'aboutir qu'à une moyenne qui ne peut rendre compte de la diversité des performances d'un élève et de la globalité de son activité.

Si, dans certains cas exceptionnels, une période n'a pu donner lieu à une évaluation, le conseil de classe de délibération ne tiendra compte que des notes attribuées. Sauf circonstances exceptionnelles validées par l'établissement scolaire, aucune note pour une période déterminée ne pourra être attribuée après la remise du bulletin, ni aucune moyenne ne pourra compléter une note manquante.

Si l'élève change d'orientation d'études en cours d'année, il ne sera pas tenu compte des résultats obtenus avant le changement dans les cours ou la forme d'enseignement abandonnés. Lorsqu'un élève vient, en cours d'année scolaire, d'une école subventionnée, les résultats obtenus dans cette école ne sont pas intégrés dans le nouveau bulletin ; le conseil de classe pourra toutefois les retenir pour fonder sa décision.

6.5 Des examens

6.5.1 Du statut des examens

Les examens regroupent traditionnellement, sur une courte période de l'année qui y est exclusivement consacrée, plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves. Leur nombre et leur durée doivent tenir compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité. Dans cet esprit, les examens ont une double fonction : ils sont un instrument de la formation des élèves et permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Il serait dangereux de leur accorder une importance excessive dans l'établissement de ce bilan, ce qui laisserait croire que le but des études est de réussir des examens et marginaliserait tout le processus d'apprentissage, si important pour l'acquisition consciente d'une méthode de travail personnelle.

6.5.2 De l'organisation des examens

Une session d'examens peut être organisée en décembre, à l'exception du premier degré, et en fin d'année scolaire. Le directeur, après avoir pris l'avis des enseignants, décide pour chaque année d'études du choix des disciplines soumises à examen et des autres modalités d'organisation de la session : examen écrit, oral ou pratique.

Lorsqu'un examen oral est organisé, l'enseignant est tenu d'établir un procès-verbal reprenant succinctement les questions posées, la grille critériée utilisée, les réponses apportées et la cote attribuée.

Le directeur, sur avis favorable du conseil de participation, peut décider d'autres modalités d'évaluation adaptées aux divers degrés et formes d'enseignement, aux différentes orientations d'études ainsi qu'à la spécificité du projet d'école, ainsi que des moments opportuns pour situer la ou les sessions d'examens.

Dans tous les cas, l'école est tenue de respecter les contraintes suivantes :

1. par discipline, le nombre d'examens ne peut être supérieur à deux au cours d'une même année scolaire, sans compter la session de repêchage ;
2. lorsque l'examen prend la forme d'une interrogation collective et écrite, sa durée ne peut dépasser deux heures, sauf pour les épreuves externes certificatives au troisième degré ; quels que soient les degrés et formes d'enseignement, l'examen de français peut durer quatre heures.

À l'exception des épreuves externes certificatives :

1. au deuxième degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de cinquante pour cent du total des points de l'année ;
2. au troisième degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de soixante pour cent du total des points de l'année ;
3. aux deuxième et troisième degrés, tous les élèves, quelle que soit leur orientation d'études, sont soumis à des épreuves orales et écrites ;
4. l'école organise, au plus tard les trois premiers jours de l'année scolaire, une session de repêchage à l'intention des élèves qui, de l'avis du conseil de classe, n'ont pas atteint en fin d'année scolaire le niveau de compétence et de savoir requis et ont une chance de compenser leurs lacunes. Ces élèves doivent présenter les examens de repêchage dans l'école fréquentée l'année scolaire précédente. La cote est établie sur 20. L'organisation des examens de repêchage ne concerne pas les élèves qui terminent la première année commune.

Même si un cours ne donne pas lieu à un examen pendant l'année scolaire, le conseil de classe peut imposer un examen de repêchage à l'élève qui n'a pas atteint les minima prescrits.

Dans tous les cas où un examen de repêchage est imposé, l'élève doit recevoir, de manière personnalisée à la fin de l'année scolaire, des indications écrites claires et détaillées sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve ; cette disposition peut utilement être étendue aux élèves dont les difficultés ont été constatées sans donner lieu à un examen de repêchage. L'épreuve de repêchage ne doit porter que sur les lacunes à compenser ; les résultats obtenus doivent être intégrés aux parties de cours réussies en fin d'année scolaire afin de fonder la décision du conseil de classe.

6.5.3 De la participation aux épreuves d'évaluation sommative

La participation à toutes les épreuves d'évaluation sommative est obligatoire. L'absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le directeur considère comme un cas de force majeure.

En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'épreuve le plus rapidement possible, sauf si le titulaire du cours et, en cas d'examens, le conseil de classe en décident autrement. En cas d'absence justifiée à une ou plusieurs épreuves de repêchage, le conseil de classe peut accepter l'organisation d'une session spéciale d'examens avant le 1er octobre.

En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve. Le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.

Le certificat médical ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'école au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le

quatrième jour de l'absence dans les autres cas. L'excuse doit être présentée à l'école avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.

6.6 De la certification et de la délibération

La certification est exercée par le conseil de classe. Pour l'attribution du certificat de qualification, le conseil de classe peut être élargi à des membres étrangers au personnel de l'école et devient alors jury de qualification.

Pour certifier, le conseil de classe prend en compte toutes les informations en sa possession, et notamment :

- les résultats des évaluations sommatives, en ce compris les examens et les épreuves externes certificatives ;
- les réussites établies à l'occasion des épreuves d'évaluation formative ;
- la régularité et l'évolution des performances à l'occasion de ces différentes épreuves.

Le conseil de classe de délibération examine le cas de tous les élèves réguliers au moment de la délibération. Il traite aussi, à titre conservatoire, du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation, notamment en matière d'équivalence d'études antérieures. Il fonde sa décision sur toutes les données dont il dispose et sur les aptitudes qui ont pu être décelées et évaluées chez l'élève.

Toutes les décisions relatives à la certification sont prises collégialement. Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité ; en cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres du personnel directeur et enseignant. Le vote est obligatoire, à l'exception du directeur ou de son délégué pour lesquels il est facultatif ; l'abstention est exclue. Chaque professeur dispose d'une voix et d'une seule. Lorsque le conseil de classe ne peut se départager, la voix du directeur ou de son délégué est prépondérante.

Les débats sont confidentiels ; compte tenu du secret des délibérations, la communication des résultats est organisée par l'école selon les dispositions du présent règlement des études.

6.7 De la communication de l'information

À la rentrée scolaire, le directeur informe les élèves et les parents de la procédure à suivre pour entrer en communication avec la direction, les enseignants et les éducateurs.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents périodiquement au moyen du bulletin et, en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés.

Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative, sont remis aux élèves et aux parents des élèves mineurs pour signature avant d'être restitués à l'enseignant et archivés selon les procédures propres à chaque école. Les travaux rédigés à l'occasion des examens peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le directeur aux intéressés.

D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant ; toutefois, les documents à caractère personnel ne sont communiqués que si le demandeur justifie d'un intérêt. Ainsi, les élèves majeurs ou les parents ont le droit de consulter les examens, les procès-

verbaux d'examen ou les autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription.

6.7.1 Du bulletin

En 1re année, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement secondaire est communiquée aux parents à la mi-novembre au plus tard. Cette communication peut se faire via le bulletin si celui-ci est distribué à cette date.

Sauf circonstances particulières décidées par l'établissement scolaire, le bulletin est remis à l'élève et aux parents quatre fois par année scolaire :

- dans le courant du mois de novembre ;
- en décembre, à l'issue de la session d'examens, avant les vacances d'hiver ;
- dans le courant du mois de mars ;
- en fin d'année scolaire, au début du mois de juillet, à la clôture de l'école.

Vers la mi-mai, les élèves et les parents sont informés par note écrite des modalités d'organisation de l'éventuelle session d'examens, du moment (date et heure) et du lieu où les décisions du conseil de classe seront communiquées, ainsi que des procédures de recours à l'encontre des décisions du conseil de classe. Cette information se fait de préférence via le journal de classe, qui est alors paraphé par les parents.

En fin d'année scolaire ou à l'issue de la session de repêchage, les décisions des conseils de classe sont communiquées aux élèves et aux parents au fur et à mesure de l'avancement des délibérations. La décision du conseil de classe est inscrite dans le bulletin ; toute décision d'échec ou de réussite avec restriction aux examens de repêchage est en outre communiquée aux élèves majeurs ou aux parents par courrier postal ou par courriel.

Les décisions du conseil de classe sont des actes administratifs au sens de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs : toute décision doit donc être dûment motivée.

6.8 Contestation d'une décision du conseil de classe : procédure interne

Lorsque les élèves majeurs ou les parents ont été informés de la décision du conseil de classe, ils disposent de deux jours ouvrables pour consulter les épreuves qui fondent cette décision. Les élèves majeurs et les parents ne peuvent consulter les documents relatifs à un autre élève. Le directeur ou son délégué fournit, éventuellement par écrit si la demande expresse lui en est formulée, la motivation précise de la décision prise par le conseil de classe.

Si, après avoir reçu ces informations, les élèves majeurs ou les parents contestent la décision, ils demandent la mise en route de la procédure interne de conciliation. Ils font une déposition orale ou écrite auprès du directeur ou de son délégué, dans le délai prévu et qui leur a été communiqué.

Lorsque les élèves majeurs et les parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe, le directeur peut convoquer une nouvelle réunion du conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments invoqués.

En juillet, un nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le dernier jour de l’année scolaire ; la notification de la décision arrêtée à l’issue de la procédure interne est adressée aux parents au plus tard le lendemain du dernier jour de l’année scolaire. À la fin de la session de repêchage, un nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le cinquième jour qui suit la délibération, et la notification est communiquée aux parents au plus tard le lendemain.

Coupon d’accusé de réception et d’engagement

Nous, soussignés, attestons avoir pris connaissance du règlement consolidé de la vie scolaire du Lycée Prince de Liège, annexes 1 à 6 comprises, en avoir discuté en famille et en avoir compris les droits, devoirs et conséquences liés à la vie scolaire.

Nous nous engageons à en respecter les termes et à adhérer aux valeurs que ce document présente.

Nom de l’élève :	.....
Classe :	.....
Nom des parents :	.....
Date :	.....
Signature de l’élève :	.....
Signature des parents :	.....

Coupon signé à remettre à la rentrée scolaire auprès du titulaire de classe.