



LYCEE MARTIN V

ECOLE D'APPLICATION DE L'UCLouvain
<https://www.lyceemartinv.be>

Implantation des Bruyères

Avenue des Arts, 20
1348 Louvain-la-Neuve
Tél. 010.83.41.30
accueilbruyeres.lmv@uclouvain.be

Implantation du Biéreau

Rue du Collège, 3
1348 Louvain-la-Neuve
Tél. 010.83.41.00
accueilbiereau.lmv@uclouvain.be

Année scolaire 2022-2023

Educateur 1 ^{re} année	010 83 41 37	educbruy-lmv@uclouvain.be
Educateur 2 ^e année		
Educateur 3 ^e année	010 83 41 14	educ3r.lmv@uclouvain.be
Educateur 4 ^e année	010 83 41 10	educ4r.lmv@uclouvain.be
Educateur 5 ^e année	010 83 41 08	educ5r.lmv@uclouvain.be
Educateur 6 ^e année	010 83 41 11	educ6r.lmv@uclouvain.be

Nom : Prénom :

Adresse :

.....
.....

Téléphone : GSM élève :

Classe : Titulaire :

En cas d'absence : procédure

Lorsqu'un élève ne se présente pas à l'école, ses parents sont tenus d'avertir le Lycée avant 10 heures.

Pour ce faire ils peuvent, selon l'ordre de préférence suivant :

1. Envoyer un courriel* à l'éducateur du niveau d'études de leur enfant en indiquant le motif et la durée de l'absence de ce dernier. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif.
2. Téléphoner* à l'éducateur de niveau d'études de leur enfant
3. Envoyer un courriel à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les deuxième et troisième degrés (accueilbiereau.lmv@uclouvain.be) ou à l'accueil du site des Bruyères du Lycée pour le premier degré (accueilbruyeres.lmv@uclouvain.be) en indiquant le motif et la durée de l'absence de l'enfant concerné. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif.
4. Téléphoner à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les 2^e et 3^e degrés (010.83.41.00) ou à l'accueil du site des Bruyères pour le 1^{er} degré (010.83.41.30).

Par ailleurs, aux deuxième et troisième degré, nous avons ouvert la possibilité de vous envoyer, autant qu'il se peut, un SMS lorsque votre enfant est absent de l'école et que nous n'avons pas reçu d'information concernant cette absence. Nous nous réservons cette possibilité pour assurer un meilleur suivi de nos élèves. Si l'éducateur l'estime utile, il privilégie l'appel téléphonique direct plutôt que le SMS.

Au premier degré, il n'y a pas de SMS. L'éducateur vous téléphone si votre enfant est absent de l'école et que nous n'avons pas reçu d'information concernant cette absence.

Les absences pour cause de maladie qui dépassent 3 jours consécutifs seront uniquement justifiées par un certificat médical. Si l'absence dépasse trois jours, le justificatif sera envoyé à l'école au plus tard le 4^e jour de l'absence. Un certificat médical sera aussi demandé en cas d'absences répétées, c'est-à-dire au-delà d'un total cumulé de **16 demi-jours d'absences justifiés** par un écrit des parents ou de l'élève majeur (voir 2.6 absences des élèves dans notre Règlement d'Ordre Intérieur).

* Toutes les coordonnées se trouvent à la première page de ce journal de classe.

HORAIRE

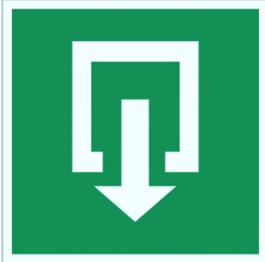
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h35 h1					
9h25 h2					
10h35 h3					
11h25 h4					
12h15 – 13h15					
13h15 h5					
14h05 h6					
14h55 h7					
15h45 h8					

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h35 h1					
9h25 h2					
10h35 h3					
11h25 h4					
12h15 – 13h15					
13h15 h5					
14h05 h6					
14h55 h7					
15h45 h8					

INFOS UTILES

ORGANISME	ADRESSE	TELEPHONE
<p>Centre P.M.S.</p>	<p>Rue des Liégeois 7 1348 Louvain-la-Neuve</p>	<p> 010.41.47.93  pmsmartinv@centrepms.be</p>
<p>La Chaloupe (AMO - Service d'aide en milieu ouvert)</p>	<p>Rue du Monument, 1 1340 Ottignies www.lachaloupe.info</p>	<p> 010.41.70.53</p>
<p>SIEP – Wavre (Service d'information sur les études et les professions)</p>	<p>Place Bosch, 17 2^e étage 1300 Wavre https://www.siep.be</p>	<p> 010.47.10.80  siep.wavre@siep.be</p>
<p>C.I.O. (Centre d'information et d'orientation)</p>	<p>Rue Paulin Ladeuze,3 1348 Louvain-la-Neuve https://uclouvain.be/fr/etudier/cio</p>	<p> 010.47.27.06</p>
<p>Service de médiation scolaire en Wallonie</p>	<p>Service de médiation scolaire Bâtiment Les Ateliers Rue Adolphe Lavallée 1 - 1080 Bruxelles</p>	<p> 0478 883 692  claudine.bilocq@cfwb.be</p>
<p>SAS Wavre (Service d'Accrochage Scolaire)</p>	<p>Rue des Fontaines, 20 1300 Wavre https://www.sasbrabantwallon.be/</p>	<p> 010.24.79.99  0479.99.47.35</p>
<p>Echec à l'échec</p>	<p>https://www.echecalechec.be/</p>	<p> 02.537.03.25</p>
<p>S.O.S Jeunes</p>	<p>Rue Mercelis, 27 1050 Bruxelles</p>	<p> 02.512.90.20</p>
<p>Centre de Planning Familial</p>	<p>Cour des Trois Fontaines, 31 1348 Louvain-la-Neuve https://www.planninglln.be/</p>	<p> 010.45.12.02  planning.lln@gmail.com</p>

CONSIGNES EN CAS D'ALERTE INCENDIE

<ul style="list-style-type: none">- Garder son calme	 <p>Sortie / sortie de secours</p>
<ul style="list-style-type: none">- Fermer les fenêtres	
<ul style="list-style-type: none">- Evacuer la classe en suivant prioritairement le plan affiché à côté de la porte de sortie.	
<ul style="list-style-type: none">- Suivre le fléchage blanc sur fond vert indiquant les sorties (de secours).	 <p>Issue de secours</p>
<ul style="list-style-type: none">- Le professeur quitte la classe en dernier. Il ferme la porte mais ne la verrouille pas.	
<ul style="list-style-type: none">- Elèves et professeur se dirigent activement et directement vers la zone de rassemblement.	
<ul style="list-style-type: none">- Sur la zone de rassemblement, la classe reste groupée et attend l'ordre de dispersion.	 <p>Zone de rassemblement</p>

Remarques

Lorsque l'alarme retentit, vous **devez** rejoindre la zone de rassemblement même si vous n'êtes pas encadrés par un adulte (réfectoire, couloirs, cour de récréation, ...)

Au Biéreau

Lors de l'évacuation, vous **n'empruntez pas** les escaliers situés entre le bâtiment A et le bâtiment C. Vous **ne passez pas** entre le bâtiment A et le bâtiment B pour rejoindre le lieu de rassemblement.

Aux Bruyères

En cas d'affluence à la grille principale, vous pouvez rejoindre la zone de rassemblement via la grille qui se trouve au fond de la cour, côté parking professeurs.



REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

PREAMBULE

Conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire, le présent règlement des études du Lycée Martin V a pour but de vous informer sur l'organisation de notre école, nos exigences et nos attentes en matière d'études ainsi que sur notre mode de fonctionnement afin que vous puissiez inscrire votre enfant en connaissance de cause.

Plan du règlement des études :

1. L'organisation des études
2. Les informations relatives aux cours
3. L'évaluation des élèves
4. Un travail scolaire de qualité
5. La responsabilité en termes d'archivage
6. La communication des résultats
7. La certification
8. Le conseil de classe
9. Le choix des options et l'orientation
10. La procédure interne de conciliation
11. Le conseil des recours contre les décisions des conseils de classe
12. Les contacts entre l'école et les parents

Ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'à leurs parents. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est prioritairement concerné par ce document. Néanmoins, aussi longtemps que les parents prennent en charge sa scolarité, ils gardent leur droit d'implication. Le présent règlement leur est donc remis à cette fin. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année.

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

TITRE 1. L'ORGANISATION DES ETUDES

L'organisation de l'année scolaire est précisée en début d'année dans les éphémérides qui sont communiquées par email. La grille horaire de l'élève, élaborée sur la base de la demande exprimée par les parents (ou l'élève majeur) et des possibilités de réalisation fixées par la direction du Lycée, sera communiquée à l'élève au premier jour de l'année scolaire.

Toute modification ultérieure éventuelle doit être sollicitée auprès de la direction du Lycée par un écrit signé par les parents ou par l'élève majeur dans le respect des délais fixés par la loi ainsi que le respect des consignes indiquées dans le titre 9 : Le choix des options et l'orientation. Tous les cours figurant dans cette grille horaire doivent être suivis effectivement et avec assiduité. Il en va de la régularité des études de l'élève, c'est-à-dire de la possibilité administrative de sanctionner l'année en cours par la délivrance d'une attestation d'orientation (ou d'un rapport de compétences acquises au premier degré) telle que réglementée par le décret du 24 juillet 1997.

TITRE 2. LES INFORMATIONS RELATIVES AUX COURS

- 2.1 Chaque cours fait, en début d'année, l'objet d'une information complète par le professeur qui remet à chaque élève au terme de cette information un document récapitulatif (document d'intention pédagogique).
- 2.2 A des fins de coordination générale, ce document, propre à chaque cours, peut être établi par degré ou niveau et se trouvera dans le dossier de l'élève.
- 2.3 Les élèves remettent le document informatif pour signature à leurs parents.
- 2.4 L'information porte sur les points suivants :
 - 1) les objectifs et le contenu du cours conformément au programme ;
 - 2) les savoirs et les compétences à acquérir ;
 - 3) le matériel pédagogique nécessaire au bon suivi du cours ;
 - 4) les supports d'évaluation utilisés ;
 - 5) les critères d'évaluation et de réussite.

2.5 En respect des dispositions prévues au titre 2, et sans préjudice du pouvoir d'appréciation du conseil de classe, l'information précisera :

- l'importance et la pondération des supports d'évaluation;
- la fréquence probable des travaux, leçons, interrogations et contrôles;
- la forme et le contenu des évaluations.

TITRE 3. L'ÉVALUATION DES ÉLÈVES

L'évaluation des apprentissages et des compétences des élèves se déroule tout au long de l'année. Elle est réalisée par chaque professeur individuellement d'une part et de manière globale par le conseil de classe d'autre part. L'évaluation a trois fonctions qui se complètent : une fonction formative car l'élève peut se baser sur la correction de ses erreurs pour progresser, une fonction sommative par l'indication claire de la situation de l'élève par rapport aux objectifs à atteindre à un moment donné de l'année scolaire, notamment via le bulletin et une fonction certificative à la fin du 1^{er} degré et de la sixième année ou d'une année d'étude ultérieure (délivrance d'une attestation d'orientation). L'évaluation formative repose sur le travail journalier de l'élève (travaux personnels ou travaux de groupes réalisés en classe ou à domicile, interrogations écrites ou orales, etc...). L'évaluation des différentes compétences peut être organisée durant l'horaire régulier ou sous forme de sessions d'examens suivant les niveaux. Cette organisation est précisée en début d'année scolaire aux élèves et à leurs parents via les éphémérides.

A Noël, le conseil de classe tient compte de l'ensemble du parcours d'apprentissage et détermine si l'élève obtient un feu vert, orange ou rouge. Le conseil de classe peut également attribuer un feu en juin pour la première année commune.

Le bulletin est remis aux élèves suivant le calendrier figurant aux éphémérides communiquées aux élèves et à leurs parents (aussi dans Titre 6). Il sera alors signé pour visa par les parents ou l'élève majeur et remis au titulaire dans la semaine qui suit sa remise. En juin le bulletin est remis par le titulaire aux parents sur rendez-vous (voir plus loin).

3.1 Au premier degré

Le Lycée organise la certification au terme du premier degré.

L'objectif du premier degré est de conduire tous les élèves aux socles de compétences du degré en deux ans.

Pour y parvenir, les différences entre les rythmes d'apprentissage des élèves peuvent exiger de constituer à certains moments des groupes de besoins. Sur avis du Conseil de classe, certains élèves seront amenés à rejoindre des **remédiations** organisées en fin de journée. D'autre part, des **ratrapages** en français, mathématique, langue moderne et en méthode sont accessibles à tous les élèves, sur base volontaire, durant l'année scolaire. Ces cours sont généralement organisés en fin de journée.

Une année complémentaire est organisée à l'issue de la deuxième année du degré pour les élèves n'ayant pas obtenu leur CE1D et qui n'ont pas atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année civile en cours. L'horaire de cette année complémentaire comprend deux heures de méthode de travail et deux heures de soutien en fonction des difficultés spécifiques de l'élève. Dans ce cas l'élève reste inscrit au premier degré durant cette année. La scolarité de l'élève au premier degré ne peut comporter plus de trois ans.

3.2 Dans l'ensemble des degrés

L'évaluation pratiquée est une évaluation continue et formative :

- La consultation régulière du dossier de l'élève permet aux parents et aux élèves d'être informés des difficultés rencontrées ou des compétences atteintes ;
- L'élève dispose d'informations explicites sur les raisons de ses faiblesses ou insuffisances, qui lui permettent d'y remédier, tout en tenant compte davantage de son rythme d'apprentissage.

En fin de 1^{er} degré, l'élève doit avoir acquis une maîtrise suffisante des compétences socles.

Au 1^{er} degré, le bulletin de juin comporte un rapport sur l'acquisition des compétences.

En fin de 6^e, l'élève doit avoir acquis une maîtrise suffisante des compétences terminales.

3.3 Interrogations de récupération

Pour accompagner l'élève dans son parcours d'apprentissage, et pour autant que le professeur le juge utile, des interrogations de récupération peuvent être organisées.

3.4 Procédure lors des examens oraux

1. Les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur.
2. L'élève bénéficie d'un temps de préparation. Le support écrit qui en émane le cas échéant est à conserver par le professeur.
3. L'élève peut être interrogé par le professeur en présence d'un tiers après avoir demandé l'accord de la direction.
4. Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant les questions posées ainsi que les commentaires et la note finale. Ce document peut être réclamé par l'inspection.
5. Les élèves se présentent à l'école 15 minutes avant l'heure prévue pour leur examen en tenue de ville.

3.5 Procédure lors des examens écrits

L'horaire des examens est affiché aux valves des élèves et communiqué par email aux parents.

L'élève respectera les places et les locaux imposés.

En cas de tricherie ou de non-respect des consignes spécifiques concernant la passation des examens et l'usage du gsm, l'élève sera sanctionné. Par ailleurs, l'examen pourrait être annulé en tout ou en partie.

3.6 Absences aux interrogations, contrôles, examens ou autres épreuves

1. Interrogations, contrôles ou autres épreuves dans le courant de l'année

Toute absence lors d'une interrogation ou autres épreuves d'évaluation doit être justifiée. A son retour l'élève peut être amené à présenter l'interrogation le jour même ou à une date fixée par le professeur.

2. Examens

Tout élève présent en classe le jour de l'examen est tenu d'y participer.

Une absence injustifiée à un examen est extrêmement grave et fera l'objet d'une sanction appropriée.

Aucun certificat médical ne peut être remis a posteriori.

Pour toute absence justifiée par un certificat médical,

- soit l'examen non présenté est reporté à une date fixée par la direction ou le conseil de classe et la cote de synthèse est maintenue en suspens.
- soit une dispense est accordée, à l'appréciation du professeur, si l'élève a obtenu durant le semestre des résultats prouvant sa maîtrise de la matière. Dans ce cas, le conseil de classe peut décider à la majorité de ses membres que l'élève peut être délibéré et la décision se prend en tenant compte de la situation globale de l'élève.

Pour toute absence injustifiée, le cas sera traité en conseil de direction.

TITRE 4. UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Les exigences de l'école vis-à-vis de l'élève portent notamment sur :

1. Le sens des responsabilités, qui se manifestera, entre autres, par
 - le souci d'acquérir des savoirs et des compétences ;
 - la participation active aux cours et activités scolaires ;
 - la volonté d'écoute ;
 - la prise d'initiative adéquate.
2. La prise en charge correcte des obligations scolaires, qui se manifestera, entre autres, par
 - le respect des échéances et des délais ;
 - la recherche de qualité dans la réalisation et la présentation des travaux ;
 - le respect des consignes ;
 - la tenue correcte du journal de classe ;
 - la tenue du dossier d'apprentissage (notes de cours et récapitulatif des interros).
3. L'acquisition progressive d'une méthode de travail efficace.
4. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à travailler en solidarité avec autrui.

TITRE 5. LA RESPONSABILITE EN TERMES D'ARCHIVAGE

L'école est responsable de conserver et d'archiver les examens des périodes de Noël et de juin, ainsi que tous documents concernant la fréquentation scolaire (motifs d'absences, certificats médicaux, etc.) et toutes les pièces constitutives du dossier scolaire.

Les parents ou l'élève s'il est majeur sont responsables de conserver et d'archiver à la maison jusqu'à l'obtention du CESS (diplôme de fin de 6^e) tous les documents suivants :

- devoirs et travaux,
- interrogations avec feuille récapitulative,
- bulletins,
- journaux de classe,
- tous les cours en ordre.

Ces documents sont susceptibles d'être réclamés par un représentant de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire en vue de valider le diplôme d'enseignement secondaire supérieur (CESS) en vérifiant que les études ont été réalisées conformément aux prescriptions légales.

TITRE 6. LA COMMUNICATION DES RESULTATS

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les cinq dates de remise du bulletin. Ce calendrier est communiqué aux parents par mail en début d'année scolaire. Il est également accessible pour les élèves comme pour les parents sur le site internet du Lycée Marin V.

En cas de modification, les parents en seront avertis par mail.

Le bulletin doit être signé par les parents et par l'élève et remis au titulaire dans la semaine qui suit sa remise. Le bulletin est également accessible pour consultation sur le site *mes bulletins.net* dans les jours qui suivent sa remise formelle à l'élève.

Les parents se tiendront informés de l'évolution scolaire de l'élève pendant l'année et prendront en compte les remarques des professeurs pour aider l'élève à progresser.

La communication des résultats de fin d'année sous forme AOA – AOB et AOC se fera le dernier jour des conseils de classe par envoi de mail aux parents ou au responsable légal. Chaque début d'année scolaire, la date est actualisée dans les éphémérides et accessible sur le site internet à partir du mois de septembre

Le lendemain de la communication par mail des résultats, le titulaire remet aux parents ou à l'élève s'il est majeur, le bulletin avec la notification de l'attestation d'orientation sur rendez-vous. Aucune remise anticipée de ce bulletin n'est autorisée. Toutefois, le bulletin des élèves de 6^e année sera remis quelques jours auparavant lors d'une proclamation des résultats dont la date est précisée dans les éphémérides envoyées par mail en début d'année scolaire et se trouvant sur le site internet du Lycée Martin V.

TITRE 7. LA CERTIFICATION

- 7.1 Au premier degré, le conseil de classe de fin de première année oriente l'élève vers une 2^e commune. En fin de deuxième année, le conseil de classe délivre un certificat d'études du premier degré (CE1D) ou oriente l'élève soit vers une deuxième complémentaire (2S) soit vers d'autres formes et filières d'enseignement (voir décret du 10 avril 2014).

Aux deuxième et troisième degrés, en fin d'année, le conseil de classe délivre une attestation d'orientation.

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année ou du degré et du passage dans l'année supérieure sans restriction.

L'attestation d'orientation B fait état du passage dans l'année supérieure mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientation d'étude de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée au troisième degré en raison de l'obligation de suivre les deux dernières années dans les mêmes options.

L'attestation d'orientation C fait état de la non-réussite (échec) de l'année.

Au terme du troisième degré, en cas de réussite, le conseil de classe délivre le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS).

- 7.2 L'évaluation du conseil de classe est globale : il fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats des tests et épreuves organisés par les professeurs, des éléments du dossier scolaire, des entretiens avec l'élève et ses parents. L'élève doit au moins obtenir la maîtrise satisfaisante des compétences dans chaque branche pour assurer d'emblée son passage dans la classe supérieure. Le conseil de classe se réserve toute décision finale sur la réussite des élèves ayant une ou plusieurs maîtrises faibles ou insuffisantes.
- 7.3 L'évaluation étant continue, les résultats de juin reflètent l'aboutissement de l'année. Le conseil de classe prend ses décisions en juin : il n'y a pas d'examens de passage au Lycée. Toutefois, une session différée exceptionnelle est envisageable par le conseil de classe pour des cas graves de maladie ou accidents, notamment s'ils empêchent la présentation des examens de juin.
- 7.4 L'évaluation du conseil de classe est collégiale et émane de l'ensemble du conseil, dans le but de garantir l'objectivité de la décision prise.
- 7.5 L'évaluation est encore prospective et se préoccupe pour chaque élève de son orientation scolaire en collaboration avec le CPMS.
- 7.6 Les travaux de vacances veulent palier une faiblesse ou confirmer une orientation. Ils peuvent faire l'objet d'un contrôle au mois de septembre. Ce contrôle peut consister en une analyse des travaux et peut donner lieu à une épreuve écrite ou orale.
- 7.7 Les tests de remise à niveau veulent palier une faiblesse ou un manque d'appropriation de la matière. Ils ne sont pas délibératifs, c'est-à-dire qu'ils n'ajournent pas la décision de passage de classe prise en juin. Les tests écrits auront lieu les premiers mercredis après-midi (13 h 30 – 17 h 30) de l'année scolaire suivante. Si un test n'est pas satisfaisant, l'élève peut être amené à suivre une étude obligatoire les mercredis après-midis. Lors de cette étude, l'élève doit obligatoirement étudier le cours pour lequel il est à l'étude.

TITRE 8. LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un conseil de classe.

8.1 Composition

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cf. Articles 7 de l'A.R du 29 juin 1984).

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

8.2 Compétences

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives

- au passage de classe ou de cycle;
- à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

8.3 Confidentialité

Les réunions du conseil de classe de délibération se tiennent à huis clos. Tous les membres du conseil de classe ont un devoir de réserve sur les travaux qui amènent à la décision.

Un membre du conseil de classe, parent ou allié jusqu'au 4^e degré d'un élève dont le cas est évoqué lors du conseil de classe, ne peut participer à la délibération et doit quitter la salle.

8.4 Missions

1. En cours d'année scolaire

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur le parcours scolaire de l'élève, son attitude face au travail, ses capacités, ses difficultés, son comportement.

Le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année de manière exceptionnelle, soit pour faire le point sur la situation d'un élève, soit pour régler des situations disciplinaires particulières ou pour donner son avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève, et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

2. En fin d'année scolaire

En fin d'année scolaire, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (voir 7.1) ou des certifications au terme des premier et troisième degrés.

Un élève qui a déjà suivi deux fois une même année au Lycée ne peut la recommencer une troisième fois au Lycée.

Le conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne peuvent pas faire l'objet d'une évaluation certificative.

8.5 Motivation des décisions et consultation

1. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents ou l'élève s'il est majeur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. (cf. Article 96 du Décret Missions du 24 juillet 1997).

2. Les parents ou l'élève s'il est majeur, peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. (cf. Article 96 du Décret Missions du 24 juillet 1997).

TITRE 9. LE CHOIX DES OPTIONS ET L'ORIENTATION

De manière générale, au Lycée Martin V, le choix des options doit être réalisé pour la fin du mois de mars au plus tard.

Au Lycée, le choix de la langue moderne 1 est fait pour les six ans. Pour des raisons pédagogiques, aucun changement ne peut intervenir en cours de scolarité.

La Direction se réserve le droit de ne pas organiser certains cours si le nombre d'élèves est insuffisant.

Voici la procédure détaillée pour le choix des options des élèves à chaque degré.

9.1 Au premier degré

Le choix d'options est à déposer au mois de mars. Ce choix est définitif. Toutefois, pour les familles qui ont besoin de prolonger la réflexion, un dossier de motivation pour un nouveau choix peut être déposé au titulaire avec copie à la direction adjointe durant la première semaine de juin. Le conseil de délibération qui remplit aussi la fonction de conseil d'orientation rendra un avis sur ce choix d'options. Cet avis sera notifié dans le bulletin.

Aucune demande de changement d'activité complémentaire (pour la 2^e) ou d'option (pour la 3^e) ne sera plus reçue à la fin juin, sauf sur avis du conseil d'orientation, avis qui sera notifié par écrit dans le bulletin de l'élève ou bien sur base d'un échec d'année (redoublement).

Si un changement d'option est suggéré par le Conseil de Classe, vous devez impérativement rencontrer la direction adjointe au Biéreau fin juin suivant les directives reçues dans les consignes de fin d'année. Si vous souhaitez modifier le choix d'options, il conviendra de remplir les documents adéquats. Vous devez vous munir de l'avis écrit du conseil de classe d'orientation et du bulletin.

9.2 Au deuxième degré

Au Lycée Martin V et pour des raisons pédagogiques et d'organisation, aucun changement d'option ne sera accepté entre la troisième et la quatrième année, sauf avis exceptionnel du conseil de classe de juin ou en cas de redoublement. On choisit bien les options pour le degré.

Le choix d'options pour la cinquième année est à déposer au mois de mars. Ce choix est définitif.

Si un changement d'option est suggéré par le conseil de classe ou si votre réflexion vous a amené à revoir votre choix d'option rendu en mars ou en cas de redoublement, vous devez impérativement rencontrer la direction adjointe au Biéreau fin juin suivant les directives reçues dans les consignes de fin d'année afin de remplir les documents adéquats.

9.3 Au troisième degré

Un élève du troisième degré doit conserver les mêmes options tout au long du degré.

Au Lycée Martin V, aucun changement ne peut intervenir entre la 5^e et la 6^e, y compris pour les activités complémentaires.

En cas de redoublement de la cinquième année, vous devez impérativement rencontrer la direction adjointe au Biéreau fin juin suivant les directives reçues dans les consignes de fin d'année si vous remettez en question le choix des options que vous aviez suivies.

Avant le 15 novembre, le conseil de classe de 5^e peut exceptionnellement se réunir en conseil d'orientation pour des changements concernant les mathématiques et les sciences. Pour ce faire, l'élève concerné doit introduire auprès de la direction adjointe un dossier pour la fin octobre au plus tard.

Ce dossier sera réalisé par l'élève lui-même et comprendra :

- une lettre de motivation (et pas une simple demande de changement) signée par l'élève et par ses parents ;
- le bulletin de l'année précédente.

Les dossiers seront examinés en conseil de direction et, le cas échéant, ce dernier convoquera le conseil de classe. La décision finale sera communiquée à l'élève et à ses parents avant le 15 novembre.

9.4 Application de la circulaire Expédís au Lycée Martin V

La circulaire 5039 du 24 octobre 2014 explique le programme Expedis (Expérience Éducative d'Immersion Scolaire) qui permet aux élèves des troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire de réaliser une partie de leur parcours scolaire (de 3 à 10 mois) dans une autre Communauté ou à l'étranger. La circulaire, les documents de réflexion et les documents à remplir sont envoyés par mail aux parents qui en font la demande.

Au Lycée Martin V, les demandes sont examinées par ordre d'arrivée, pour autant qu'elles soient conformes. Les dossiers seront traités en fonction du calendrier des conseils de classe. La décision finale sera prise en conseil de direction.

D'après notre expérience, le deuxième trimestre est la période la plus favorable pour un séjour Expedis. Toutefois, en 6^e année, la loi exige que le séjour dure maximum 3 mois et se termine au plus tard le 30 mars. Pour les élèves de 6^e qui partent le 1^{er} septembre, le retour à l'école doit avoir lieu le 30 novembre au plus tard.

Afin de pouvoir gérer efficacement le départ et le retour des élèves, nous limitons le nombre annuel de bénéficiaires du programme Expedis : maximum 4 bénéficiaires par niveau d'étude et un total maximum de 10 élèves pour le Lycée. Nous n'acceptons pas plus de trois échanges Osef. Nous n'accueillons pas d'élèves Osef en 3^e année.

Chaque élève ne pourra profiter qu'une seule fois d'un départ Expedis sur son parcours scolaire au Lycée.

Au Lycée Martin V, pour les élèves de technique de transition :

- les élèves qui sont dans l'option théâtre n'ont pas l'opportunité de suivre ce programme
- les élèves qui arrivent dans l'option arts ou dans l'option danse n'ont pas l'opportunité de suivre ce programme Expedis
- les élèves qui sont déjà dans l'option danse peuvent profiter du programme Expedis à condition qu'ils puissent faire la preuve qu'ils ont au moins 12 heures de danse par semaine dans leur programme à l'étranger

Afin d'introduire la demande, l'élève rencontre tout d'abord la direction adjointe, puis cette dernière rencontrera l'élève avec ses parents avec une demande écrite des parents et de l'élève. Lors de cette entrevue, nous insisterons sur la personnalité de l'élève qui intervient beaucoup lors d'un échange car l'élève doit être capable de gérer de nouvelles situations de façon volontaire et autonome.

En cas d'acceptation, la direction adjointe complète le document de la circulaire pré-rempli par l'élève. Il s'agit d'un contrat pédagogique détaillant le dispositif à mettre en place :

- l'élève s'organise pour recevoir les cours au fur et à mesure par mail et restera en contact régulier avec ses condisciples
- les modalités de réintégration de l'élève à son retour
- le rattrapage au sein du Lycée dont l'élève pourra bénéficier dès son retour
- une session d'examen aménagée pourra être envisagée en décembre avec d'éventuels examens en session différée en janvier

Les parents et l'élève signeront un contrat d'engagement.

9.5 L'inscription et le parcours scolaire d'élèves de l'enseignement spécialisé en intégration au Lycée Martin V

Le Lycée Martin V accueille un nombre limité d'élèves en intégration afin de garantir des conditions favorables pour accompagner le projet. Des maxima de quatre élèves pour le cycle inférieur et de quatre élèves pour le cycle supérieur ont été fixés. Toutefois ce nombre peut être revu temporairement à la baisse si la direction estime que les conditions ne sont pas réunies pour pouvoir accompagner de nouveaux projets d'intégrations.

Chaque demande d'intégration fera l'objet d'une concertation avec la direction du Lycée, les membres du personnel et les agents du CPMS. Dans la mesure où la demande est acceptée, elle fera l'objet d'un protocole entre les différentes parties.

Pour qu'une intégration se déroule dans de bonnes conditions, il faut que les différents acteurs respectent leur rôle et leurs champs mutuels et qu'ils acceptent les limites de chacun : élève, parents, équipe éducative, CPMS et direction.

Les parents qui souhaitent solliciter une inscription au Lycée dans le cadre d'une intégration doivent veiller à contacter le Lycée dans des délais qui permettent de mener à bien la réflexion autour du projet.

En ce qui concerne les demandes d'inscriptions en première année¹, le contact avec la direction doit avoir lieu au cours du premier trimestre de l'année scolaire qui précède l'intégration de manière à pouvoir vérifier si les conditions sont réunies pour accepter le projet.
En ce qui concerne les demandes d'inscription de la deuxième à la sixième année, les demandes doivent être introduites au plus tard pour la fin du mois de janvier de l'année scolaire qui précède l'intégration de manière à pouvoir vérifier si les conditions sont réunies pour accepter le projet.

TITRE 10. LA PROCEDURE INTERNE DE CONCILIATION

Les parents ou l'élève s'il est majeur, disposent à l'encontre des décisions d'échec (A.O.C.), de réussite avec restriction (A.O.B.) d'une possibilité de conciliation interne au sein de l'établissement. Les règles à respecter sont les suivantes:

1. Etre venu voir le titulaire lors de la remise des bulletins et avoir analysé avec lui les causes d'échec.
2. Avoir consulté les copies d'examen le lendemain de la remise du bulletin de fin d'année. Les parents d'un élève mineur ou un élève majeur, peuvent ce jour-là obtenir une photocopie des évaluations de l'élève moyennant le paiement de 0,25 euros la page A4 (circulaire n° 4056 du 18 juin 2012 page 22).
3. Les parents ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe rencontrent **obligatoirement** le chef d'établissement ou son délégué **uniquement à la date et dans l'horaire précisé dans les éphémérides** et lui remettent une déclaration écrite en précisant les motifs de la demande de conciliation. Par ailleurs, lors de cette rencontre, les parents remettront le bulletin de l'année scolaire en cours ainsi que celui de l'année scolaire précédente. Un accusé de réception de cette déclaration et des différents documents déposés leur sera remis. Aucune déclaration ne pourra être acceptée en dehors de ces heures.
4. Le chef d'établissement, assisté d'un délégué du Pouvoir Organisateur instruit ensuite leur demande en s'éclairant de tous les éléments utiles. En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération ou de vice de forme, la direction convoquera un nouveau conseil de classe pour réexaminer sa décision à la lumière des nouvelles informations.
5. Les parents ou l'élève majeur seront invités à se présenter le dernier jour ouvrable de l'année scolaire dans les horaires qui leur auront été précisés dans les éphémérides et lors de la réception de la demande de conciliation afin de recevoir la décision et sa motivation contre signature d'un accusé de réception. Dans le cas où les parents ou l'élève majeur ne peuvent se présenter à ce moment, une lettre reprenant la décision et sa motivation leur sera envoyée par voie postale.

N.B. Une demande d'examens de passage n'est en aucun cas recevable vu l'article 7.3 ci-dessus.

TITRE 11. LE CONSEIL DES RECOURS CONTRE LES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE

Le recours externe répond à une procédure bien particulière qu'il faut impérativement respecter. Voir la circulaire 2689 du 27 avril 2009 (Réforme du premier degré de l'enseignement secondaire : organisation, conditions d'admission, passage de classe, sanction des études) ainsi que la circulaire 6709 du 25 juin 2018 (Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2017-2018)

11.1 Pour autant que la procédure interne de conciliation ait été épuisée :

- le décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire prévoit une série de recours possibles au 1er degré
- de même, l'article 98 du décret du 24 juillet 1997 prévoit que l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Le recours doit être introduit par les parents ou l'élève s'il est majeur, par envoi recommandé, dans les dix jours (calendrier) qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

La lettre recommandée comprendra la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe portant sur d'autres élèves. Copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne sera jointe.

L'élève ou les parents adresseront au Chef d'établissement, le même jour et par recommandé, une copie de leur lettre au Conseil de recours.

Le Conseil de recours siègera entre le 16 et le 30 août pour examiner les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de juin et entre le 16 septembre et le 10 octobre pour les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de septembre.

¹ Les dispositions décrétales actuelles en matière d'inscription en première année commune imposent d'avoir pris une décision d'inscription au plus tard à la fin de la troisième semaine de février. Ceci explique qu'il faille analyser la demande d'intégration de manière précoce.

11.2 Les Conseils de recours externes n'étant compétents que pour les décisions finales des Conseils de classe, une décision d'ajournement imposant des épreuves de repêchage en septembre ne pourra faire l'objet d'un recours.

11.3 Chaque Conseil de recours externe vérifie préalablement la recevabilité des recours introduits au regard des conditions prévues à l'article 98 du décret du 24 juillet 1997.

En application de l'article 98, § 2 du même décret, il peut enjoindre à l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

Enfin, il peut entendre les personnes de son choix mais n'étant pas une juridiction civile, il n'a toutefois aucune obligation d'accéder à une demande d'audience, excepté dans le cas précis où cette demande émane d'un Conseil de classe qui souhaite que son Président soit entendu.

En application de l'article 99 du décret susvisé,

"les décisions du Conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir ainsi que sur l'équivalence du niveau des épreuves produites par les différentes commissions d'évaluation.

Aussi longtemps que les compétences n'ont pas été déterminées ou que les épreuves d'évaluation n'ont pas été produites, le Conseil de recours prend ses décisions en fonction des programmes d'études".

TITRE 12. LES CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

12.1 Nous vous proposons différents canaux de communication :

- Le journal de classe : toutes les informations concernant les modifications d'horaire de cours y seront inscrites. Nous demandons aux parents de bien vouloir signer chaque information.
- Les mails : ces mails sont envoyés automatiquement aux deux parents. Veuillez à bien communiquer votre adresse email au Lycée et signaler toute modification en cours d'année.
- La plateforme iT.School pour la communication à propos des activités ainsi que pour le paiement de tous les frais liés à la scolarité de votre enfant. iT.School est, au Lycée Martin V, le seul canal de paiement des frais scolaires, dont ceux liés aux activités.
- Le Martin neuf : journal de l'Association des Parents. Il est distribué uniquement aux aînés et vous donne les nouvelles du Lycée trois fois par an.

12.2 Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs et les éducateurs lors des contacts pédagogiques, en réunion de parents ou sur rendez-vous. Il est toujours possible de demander une rencontre avec un professeur via le journal de classe.

12.3 Le service C.P.M.S. peut être contacté à l'école

- Soit au local P.M.S. dans le cadre de la permanence que ses membres assurent,
- Soit par téléphone au 010.41.47.93.

12.4 Les objectifs des différentes réunions avec les parents consistent à faire durant l'année le point sur l'évolution de l'élève, tant sur un plan scolaire qu'individuel ainsi que sur les possibilités d'orientation qui s'ouvrent à lui.

Au terme de l'année, la réunion du titulaire avec les parents a pour but d'expliquer la décision prise au sujet de l'élève par le conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation aux différentes lacunes.



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Table des matières

- A. Avant-propos
- B. Organigramme du Lycée
- C. Informations pratiques
- D. Nos valeurs
- E. Nos missions d'école
- F. La vision de société à laquelle nous voulons contribuer
- G. Lois
- H. Règles de Vivre Ensemble
- I. Règles pédagogiques
- J. Sanctions
- K. Modalités pratiques
 - 1. Sorties le temps de midi
 - 2. Les absences d'élèves : que faire, chez qui et quand ?
 - 3. Absences des enseignant·es : que faire ?
 - 4. Finances et activités

Annexe 1 | Informations concernant le cours d'éducation physique

Annexe 2 | Charte « Je surfe responsable » RÈGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Annexe 3 | Mes obligations générales lors d'une sortie scolaire en tant qu'élève du Lycée Martin

Annexe 4 | La plateforme iT.School

A. Avant-propos

À vous, élèves, parents, membres de la communauté éducative,

Cette version du règlement d'ordre intérieur a été mise en forme grâce aux travaux de la cellule « Objectif Spécifique 1 ou OS1 » créée à la suite du plan de pilotage du Lycée Martin V. Cette cellule s'est vu confier la mission de réécrire le ROI en impliquant les différents acteurs de l'école dans la réflexion. Cette mission s'étend entre 2019 et 2025.

Cette forme du ROI a pour objectifs de clarifier les règles pour les élèves et les membres du personnel, d'améliorer la connaissance de ces dernières ainsi que d'augmenter la cohérence dans leur application au sein de l'équipe pédagogique.

La philosophie de cette forme est de séparer clairement les différents types de règles et donc de faciliter l'intégration des attentes de l'institution vis-à-vis des élèves.

Tout d'abord, les règles qui transcendent le Lycée Martin V, elles concernent toutes les écoles et parfois toute la société. Ce sont nos « **Lois** ». Elles assurent notamment la sécurité physique et psychologique de chacun. L'infraction de ces dernières peut être considérée comme grave et donc être sanctionnée en conséquence (par exemple : exclusion temporaire ou définitive).

Ensuite, les règles spécifiques à un espace-temps : une école, une implantation, un local ou un moment de la journée. Elles régissent nos comportements dans les différents endroits et différents moments. Ce sont nos « **Règles de vivre ensemble** ».

Enfin, les règles qui définissent un cadre permettant aux membres de l'équipe pédagogique d'exercer leur travail de pédagogues dans de bonnes conditions. Elles doivent également permettre à chaque élève de s'investir dans leur parcours d'apprentissage et de s'y épanouir. Ce sont nos « **Règles pédagogiques** ».

Le ROI s'inscrit dans la ligne des projets éducatif et pédagogique de l'école. Nous l'avons conçu de manière à permettre d'atteindre notre mission en construisant ensemble des conditions de vie en commun telles que :

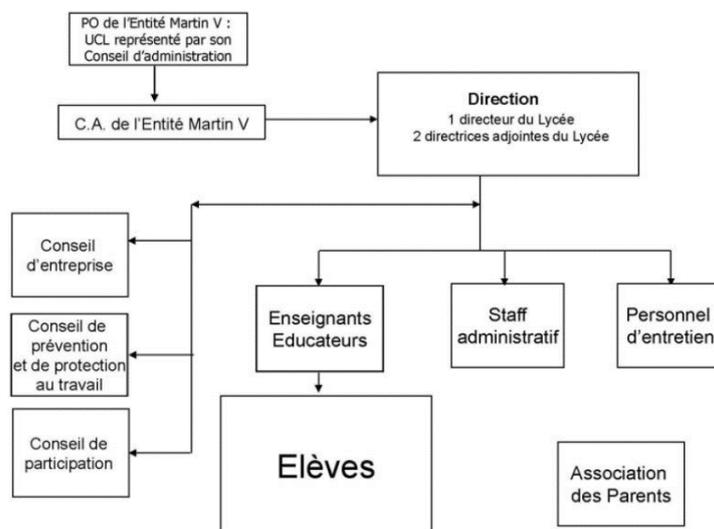
- chacun-e y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun-e puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent la vie en société et les relations entre les personnes ;
- chacun-e apprenne à respecter les autres dans leur personne (cœur - corps - esprit) et dans leurs activités ;
- chacun-e puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- chacun-e ait comme priorité essentielle de contribuer activement à rendre possible, par son attitude, la diffusion d'un enseignement de qualité.

L'inscription au Lycée comprend un contrat entre l'école, les parents et les élèves : contrat de respect mutuel qui est renouvelé en début de chaque année scolaire. Les parents et les élèves sont invité-es à en prendre connaissance et à marquer leur accord avec le contrat en signant la feuille prévue en début d'année.

Le Lycée Martin V est un établissement d'enseignement secondaire ordinaire dont le siège est situé à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Collège, 3. Son Pouvoir Organisateur est le Conseil d'Administration de l'UCLouvain dont l'adresse est ADEF, Place de l'Université, 1 à 1348 LLN.

Le Lycée Martin V est un établissement se réclamant de l'enseignement catholique. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci s'inscrit dans le projet de l'enseignement catholique et le met en œuvre.

B. Organigramme du Lycée



C. Informations pratiques

Journal de classe

Le journal de classe constitue un outil permettant de planifier son travail scolaire. C'est aussi un instrument privilégié pour assurer le lien entre la famille et l'école.

Horaires

Le Lycée accueille les élèves de 8 h 00 à 17h00 ou 17 h 40 s'il y a une récupération ou une retenue. Les cours se donnent de 8 h 35 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 16 h 35 et le mercredi de 8 h 35 à 13 h 05. Une étude encadrée se déroule de 13h30 à 16h sur le site des Bruyères. Il se peut qu'en cours d'année, l'élève doive apporter quelques modifications à son horaire, il-elle doit donc être vigilant-e.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1e h	8h35 - 9h25	8h35 - 9h25	8h35 - 9h25	8h35 - 9h25	8h35 - 9h25
2e h	9h25 - 10h15	9h25 - 10h15	9h25 - 10h15	9h25 - 10h15	9h25 - 10h15
3e h	10h35 - 11h25	10h35 - 11h25	10h35 - 11h25	10h35 - 11h25	10h35 - 11h25
4e h	11h25 - 12h15	11h25 - 12h15	11h25 - 12h15	11h25 - 12h15	11h25 - 12h15
Temps de midi			12h15 - 13h05	Temps de midi	
5e h	13h15 - 14h05	13h15 - 14h05		13h15 - 14h05	13h15 - 14h05
6e h	14h05 - 14h55	14h05 - 14h55		14h05 - 14h55	14h05 - 14h55
7e h	14h55 - 15h45	14h55 - 15h45		14h55 - 15h45	14h55 - 15h45
8e h	15h45 - 16h35	15h45 - 16h35		15h45 - 16h35	15h45 - 16h35

L'accueil du soir

Le petit réfectoire de l'implantation du Biéreau est à la disposition des élèves qui le souhaitent. Cet espace n'est pas surveillé. La bibliothèque est ouverte jusqu'à 16 h 30.

Cellule “à ton écoute”

La cellule “à ton écoute” est à l’origine de deux projets qui sont mis en place sur le site des Bruyères.

Dans le premier projet, l’adulte est à l’écoute d’élèves qui veulent partager une situation relationnelle difficile vécue ou observée afin de ne pas la porter seul-e.

- L’élève peut exprimer par écrit ce qui le-la tracasse et le glisser dans la boîte aux lettres prévues à cet effet.
- Il-elle peut s’adresser à la cellule ou à un-e professeur-e membre de la cellule en particulier. Le mot doit être signé (nom, prénom, classe) mais, l’équipe garantit la confidentialité de celui-ci.
- Une fois réceptionné, un-e professeur-e prendra discrètement contact avec l’élève afin de voir ce qui peut être mis en place pour l’aider.
- Si l’élève préfère, il-elle peut contacter un-e professeur-e directement, sans passer par la boîte aux lettres.

Le second projet est l’organisation des journées “On raccroche, on s’rapproche”. Durant ces journées, les élèves ne peuvent pas utiliser leur téléphone et des activités sont organisées – par les enseignant-es ou les élèves – sur le temps de midi : ateliers en partenariat avec la « green team », méditation, jeux de société, création de bracelet, karaoké, lecture...

Cellule « Prévention violence et harcèlement »

Cette cellule a pour but de mettre en place différents projets afin de limiter au maximum la violence et le harcèlement au sein de l’implantation des Bruyères.

Après une réflexion en équipe, un premier projet a permis de créer quatre règles applicables pour le premier degré. Ces règles portent sur les déplacements dans les couloirs, les interours, les toilettes et l’utilisation des téléphones.

Par la suite, un échange a été mené avec tous les élèves à propos de l’utilisation du GSM dans la cour. En réponse à cette enquête, il a été décidé d’interdire le téléphone lors de la récréation de 10h.

Cette cellule a également mis en place les espaces de parole régulés au 1^{er} degré. Elle travaille actuellement sur un projet de réaménagement de la cour de récréation.

Services UCL à disposition des élèves

Pour information, l’élève du 3^{ème} degré peut bénéficier des services suivants :

- s’affilier au CSE (Centre Sportif Etudiant) de l’UCL dont le bureau se situe place des Sports à LLN,
- obtenir une carte d’accès aux bibliothèques de l’UCL, en s’adressant directement à l’une de ces bibliothèques pour y retirer un formulaire d’inscription qui sera ensuite complété au secrétariat du Lycée.

Perte d’objets

Le Lycée décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition de tout objet, y compris en cas de vol. Les vêtements et objets trouvés sont rassemblés à l’accueil ou dans le bureau de l’éducatrice. Les objets perdus au cours de sport peuvent se trouver au local à matériel des professeur-es d’éducation physique. Les objets non réclamés sont remis périodiquement à une œuvre.

Majorité à 18 ans

L’élève majeur-e remplace ses parents comme premier-ère interlocuteur-trice de l’école, tant en matière d’évaluation que de discipline. L’école continue cependant à informer systématiquement de ces matières les parents des élèves majeur-es et à les considérer comme interlocuteurs habilités. Dans des cas exceptionnels, la direction du Lycée pourra lever l’information systématique des parents. L’école pourra demander aux parents de se porter garants pour des engagements (financiers par exemple) que l’élève ne peut tenir seul-e.

Accueil de mémorant-es, doctorant-es

En tant qu'école d'application de l'UCLouvain, le Lycée accueille régulièrement des étudiant-es et des doctorant-es dans le cadre de leur étude (mémoire ou thèse). Ces étudiant-es nous sollicitent pour faire passer des questionnaires aux élèves lors de l'absence prévisible de l'un-e ou l'autre professeur-e. Les parents sont prévenus anticipativement par mail. Si pour une quelconque raison, ils ne désirent pas que leur enfant participe à l'étude, ils peuvent en faire part à l'expéditeur-trice du mail. Une absence de réponse sera considérée comme un accord tacite.

Utilisation de la plateforme Itslearning

Depuis septembre 2020, certain-es enseignant-es du Lycée utiliseront avec leurs élèves la plateforme collaborative Itslearning dans le cadre de leurs cours. Elle servira également d'espace de communication entre les élèves, les éducateur-trices et la direction.

Cette plateforme est un système sécurisé et modéré par les adultes qui l'utilisent. Elle propose différentes fonctionnalités pour permettre la mise à disposition et la gestion de contenus pédagogiques et pour faciliter l'échange d'informations et de documents entre la direction, les enseignant-es, les éducateur-trices et les élèves. Si tu as moins de 13 ans et que tes parents ne souhaitent pas que tu sois inscrit sur la plateforme Itslearning, tes parents ou responsables légaux doivent nous le communiquer par écrit à l'adresse mail educbruy-lmv@uclouvain.be.

L'évacuation incendie

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés afin de sensibiliser les élèves au comportement à adopter en cas d'incendie. Les élèves sont tenu-es d'appliquer scrupuleusement les consignes données par leurs professeur-es lors de telles évacuations.

Les exercices sont effectués sous le contrôle du comité pour la protection et la prévention au travail (CPPT).

D. Nos valeurs



E. Nos missions d'école

Au Lycée Martin V,
nous formons une communauté éducative où les membres du personnel travaillent ensemble avec les élèves, leurs parents et des partenaires extérieur-es en respectant le rôle de chacun-e, nous contribuons à socialiser les élèves,
nous les éduquons et les formons en les éveillant à eux-mêmes, au monde et en aiguisant leur sens critique, en vue de les rendre autonomes et auteur-es de leur vie dans l'ouverture à la solidarité et le respect de l'environnement.

En mettant au cœur de notre action la bienveillance et en offrant à nos élèves un large panel d'options ainsi que des projets pédagogiques innovants et collaboratifs, nous les accompagnons dans la construction de leurs apprentissages pour leur permettre de réaliser des choix.

F. La vision de société à laquelle nous voulons contribuer

En remplissant nos missions d'école, nous voulons prendre part, chacun-e et tou-tes ensemble, à la construction d'une société vigilante et critique, solidaire et équitable, respectueuse de la collectivité et de l'environnement en visant le bien-être et l'épanouissement de chaque personne.

G. Lois

1. Sécurité



La loi et nos réglementations interdisent :

- de porter sciemment tout coup et blessure à un-e autre élève ou à un-e membre du personnel de l'établissement ;
- d'exercer sciemment et de manière répétée sur un-e autre élève ou un-e membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un-e autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un-e élève ou d'un-e membre du personnel de l'établissement ;
- la détention ou l'usage d'une arme ou la détention d'un objet pouvant être utilisé à cette fin ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (p.ex. pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique ...) ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Il faut savoir également que, sur base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seul-es responsables du contenu d'un site Internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures.

2. Santé



En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, il est totalement interdit de fumer, détenir, distribuer, vendre et consommer de la drogue ou de l'alcool:

- dans les bâtiments scolaires ;
- dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent ;
- sur le trajet reliant les divers lieux d'enseignement (Biéreau, Bruyères, Blocry, Baraque, Auditorios, ...).

3. Propriété intellectuelle



La loi interdit d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé-e ou sans en mentionner la source (son auteur-trice) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers ».

4. Absences



- À partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier-ère, et par conséquent le droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles. L'élève majeur-e qui compte, au cours d'une même année scolaire, 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu-e de l'établissement selon les modalités fixées par la loi (article 89).
- Concernant les absences justifiées, l'élève ne peut pas dépasser 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

La réglementation scolaire distingue deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées (voir décret mission, 24.07.97 et AGCF, 23.11.98)

Les absences justifiées

Parmi les absences justifiées d'office on trouve :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ;
- la convocation délivrée par une autorité publique ;
- le décès d'un-e parent-e ou allié-e de l'élève ;
- la participation à des activités sportives de l'élève ayant le statut de jeune sportif-ive de haut niveau ou espoir sportif (maximum 30 demi-jours), la participation à des compétitions sportives reconnues par la fédération sportive à laquelle ils-elles appartiennent ou la participation à des activités à caractère artistique organisées ou reconnues par la Fédération Wallonie-Bruxelles (maximum 20 demi-jours). La durée de l'absence doit être annoncée à la direction au plus tard une semaine avant l'évènement.

Les autres types d'absence justifiée par les parents ou par l'élève majeur-e sont soumis à l'appréciation de la direction. La justification doit être en lien avec la force majeure, des circonstances exceptionnelles concernant des problèmes familiaux, des problèmes de santé mentale ou physique de l'élève, des problèmes de transport.

Parmi les absences injustifiées on trouve :

- l'absence dont la motivation n'a pas été reconnue par la direction ;
- l'absence dont la motivation n'est pas parvenue dans les délais fixés par la loi (le délai maximum est de 3 jours) ;
- l'absence non justifiée d'office de l'élève ayant atteint le total cumulé des 16 demi-jours d'absence justifiée par un écrit des parents ou de l'élève majeur-e.

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est légalement considérée comme un demi-jour d'absence injustifiée.

En cas de retard supérieur ou égal à une période de cours, un justificatif d'absence sera indispensable. Si tel n'est pas le cas, celui-ci sera considéré comme un demi-jour d'absence injustifiée.

Conformément aux lois en la matière (décrets du 24.07.97 et du 12.12.2008), les absences qui ne sont pas justifiées peuvent entraîner la non-régularité de l'élève.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction - ou son-sa délégué-e - après demande motivée. L'horaire figure au journal de classe dès sa communication. Néanmoins, si le besoin s'en faisait sentir, il se pourrait que l'élève soit amené-e à suivre un cours de remédiation ou de rattrapage en prolongation de cet horaire.

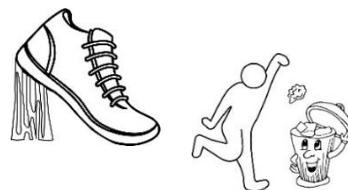
H. Règles de Vivre Ensemble

1. Arrivée à l'école

- J'arrive à l'école au moins 5 minutes avant le début des cours. À la première sonnerie, je me rends à mon local (Biéreau) ou dans mon rang (Bruyères) pour y attendre mon enseignant-e.
- Si j'arrive en retard, je me présente à l'accueil (Biéreau) ou au bureau des éducateur-trices (Bruyères) avec mon journal de classe avant d'aller en cours.

2. Dans l'enceinte de l'école et les couloirs

- J'adopterai une attitude digne en adéquation avec les valeurs du Lycée (voir point D).
- Je fais preuve de respect des personnes et des biens d'autrui.
- Je me présente à l'école en tenue décente et propre, sobre et correcte, excluant négligence ou excentricité. Si je possède un piercing visible (hors oreilles) je le retire avant d'entrer dans l'enceinte du Lycée (délimitée par des marques au sol là où il n'y pas de barrière) et je porte mon couvre-chef uniquement en dehors des bâtiments.
- Je range dans mon sac mon téléphone et mes objets connectés avant d'entrer dans les bâtiments sauf autorisation explicite et ponctuelle. Aux Bruyères, je peux utiliser mon téléphone et mes objets connectés à l'extérieur uniquement avant 8h30 et lors du temps de midi.
- Je reste dans l'enceinte du Lycée pendant les heures de cours, les heures de fourche et la récréation du matin sauf pour les élèves du 3ème degré (voir point 7 « Départ du Lycée en cours de journée »).
- Lors des récréations, je reste à l'extérieur ou dans les réfectoires (Biéreau) ou dans la salle polyvalente (Bruyères).
- Je me déplace à pied et de manière calme et ordonnée dans les bâtiments.
- J'utilise les poussoirs d'alarme ou les hydrants uniquement en cas d'urgence ou d'incendie.
- Pour des raisons de sécurité, au moment des récréations et en fin de journée, j'utilise les escaliers uniquement dans le sens de la sortie.
- Aux Bruyères, je vais aux toilettes aux récréations (pas aux intercourts). En cas d'urgence et de manière exceptionnelle, je peux demander à mon-ma professeur-e l'autorisation d'y aller durant son cours.
- Si j'amène un objet de valeur au Lycée ou lors d'une sortie/d'un voyage scolaire, j'en assume la totale responsabilité.
- Je formule une demande à la direction avant d'apposer une affiche dans l'enceinte de l'école ainsi que pour la distribution d'un journal ou de tracts.
- J'exprime ma créativité (dessin, graffiti...) sur une feuille, contribuant ainsi au maintien de la propreté des sols, murs, plafonds, bancs dans l'enceinte de l'école.
- Je jette mon chewing-gum à la poubelle avant d'entrer dans les bâtiments.
- Je trie les déchets et les dépose dans les poubelles prévues à cet effet.
- Je descends de ma moto, mon vélo, mon skateboard, ma trottinette... avant d'entrer dans l'enceinte du Lycée. Je suis responsable de mon véhicule. Des parkings adéquats sont mis à disposition par le Lycée.
- J'accède aux salles de gymnastique du Lycée, aux salles du Centre Sportif Martin V et aux vestiaires uniquement en présence d'un-e professeur-e ou avec son accord.



3. Dans la classe

- Je me tiens debout en silence à mon banc lors de l'entrée de l'enseignant-e et je m'assieds à son invitation.
- J'adopte une attitude d'écoute et de respect qui favorise un climat propice aux apprentissages.
- Je reste en classe sauf si je suis amené-e à changer de local.
- Aux Bruyères, je laisse la porte ouverte lorsque l'enseignant-e quitte la classe.
- Tout membre de l'équipe pédagogique peut intervenir dans une classe pour faire respecter le calme.
- Pour des raisons de sécurité, je me tiens à distance des fenêtres ouvertes ainsi que des balcons.
- J'attends la sonnerie et l'autorisation de l'enseignant-e avant de quitter un local.
- Je mets ma chaise sur le banc en fin de journée et je veille à ne laisser aucun objet sur le sol.



- Je bois et mange en dehors des locaux informatiques.

4. Temps de midi (12h15 – 13h15)

- Les classes restent fermées durant le temps de midi.
- Aux Bruyères : je peux quitter l'enceinte de l'école si je possède une autorisation de sortie (voir point K.1 « Modalités pratiques »).
- Au Biéreau : je peux sortir de l'enceinte du Lycée. Je suis alors sous la responsabilité civile de mes parents (voir point K.1 « Modalités pratiques »).
- Par souci d'hygiène et pour des raisons de respect des autres, du personnel d'entretien, je mange dehors ou dans les réfectoires (Biéreau) ou dans la salle polyvalente (Bruyères).
- Si je mange à l'intérieur, je reste calme et je débarrasse et nettoie les tables.
- Je peux organiser des activités sportives et culturelles à condition que les élèves se présentent à l'heure au cours suivant.
- Lorsque je suis en dehors de l'enceinte du Lycée, je pique-nique uniquement sur des espaces publics (places, parcs, bancs).

5. Hors de l'enceinte de l'école

- Je fais preuve de respect envers les personnes et les biens d'autrui, y compris dans les transports en commun et dans les magasins.
- Lors des sorties scolaires, je m'engage à respecter les conditions générales reprises dans l'annexe 3.

6. Participation obligatoire aux cours et aux activités

- Je participe à tous les cours repris dans mon horaire ainsi qu'aux activités qui en découlent, aux remédiations auxquelles je suis inscrit-e et aux activités imposées par l'école durant les périodes de conseils de classe, de journées pédagogiques ou à certains moments hors programme hebdomadaire.

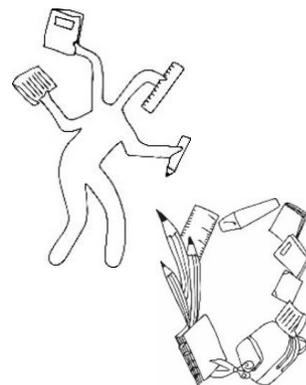
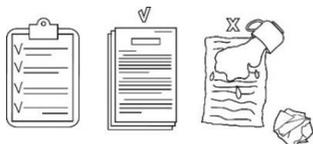
7. Départ du Lycée en cours de journée

- Je peux m'absenter en cours de journée si j'ai une autorisation écrite de mes parents (ou adulte responsable) et que celle-ci a été validée par un-e éducateur-trice avant 9h25.
- Je présente le justificatif à mon enseignant-e avant de quitter le cours.
- À mon retour, je remets à mon éducateur-trice un justificatif relatif à mon absence.
- Si je suis en 5ème ou 6ème année, j'ai le droit de quitter le Lycée dans le cas où des heures de fourche figurent structurellement dans mon horaire et sont situées en début ou en fin de journée, ou attenantes au temps de midi. Si je décide de passer mes heures de fourche au Lycée, je peux me rendre à la bibliothèque ou dans l'un des réfectoires.

I. Règles pédagogiques

1. Matériel

- J'apporte le matériel scolaire nécessaire afin de participer activement à chaque heure de cours, y compris mon journal de classe.
- Je tiens mes notes de cours et mes récapitulatifs d'interrogations en ordre.



2. Journal de classe

- J'utilise exclusivement le journal de classe édité par le Lycée.
- Je garde intacte la couverture de mon journal classe.
- J'indique dans mon journal de classe la matière vue à chaque cours et je l'utilise comme outil de planification.
- Je fais signer régulièrement les pages de communications par mes parents.

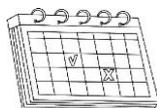


3. Itslearning

- Je consulte la plateforme Itslearning au minimum une fois par semaine.
- Lorsque je m'adresse à mes enseignant.es, mes éducateur-trices via la plateforme, je suis attentif-tive à la façon de m'exprimer et je veille à ce que mon message soit clair et concis. Si j'envoie un mail, je veille à toujours indiquer un sujet précis.
- J'utilise la plateforme uniquement dans le cadre scolaire.
- En cas de problème, je contacte administration-itslearning-lmv@uclouvain.be afin d'obtenir de l'aide.

4. Attitudes face au travail

- J'ai le souci d'acquérir des savoirs, des compétences et une méthode de travail.
- Je participe activement aux cours et aux activités scolaires.
- J'écoute en classe.
- Je prends des initiatives adéquates.
- Dans le cadre d'un travail en équipe, je travaille en solidarité avec autrui.
- Je respecte les échéances et les délais.
- Je recherche la qualité dans la réalisation et la présentation des travaux.
- Je respecte les consignes.



J. Sanctions

Elles sont prévues pour faire prendre conscience à l'élève de ses erreurs et l'aider à progresser. Toutes les sanctions peuvent être décidées par chaque membre de l'équipe éducative sauf les exclusions. Elles seront proportionnelles aux actes commis, adaptées à l'âge des élèves en faute et tiendront compte du nombre des erreurs. Elles peuvent être de différents types.

1. Echelle des sanctions

- Remarque verbale ;
- remarque au journal de classe signée par les parents ;
- travail supplémentaire ;
- retenue le vendredi de 16 h à 16 h 50 et de 16 h à 17 h 40 ou le mercredi entre 13 h 30 et 16h00 ;
- confiscation du GSM, des écouteurs – baladeurs, pour une durée d'une semaine ;
- exclusion d'un cours ;
- exclusion des cours pour un demi-jour ou un jour (celle-ci se fera à l'école) ;
- exclusion de deux jours (cette dernière est signifiée par la lettre envoyée aux parents et nécessitera une rencontre entre ceux-ci et la direction) ;
- mise en place d'un plan individuel d'accompagnement disciplinaire, (voir point 2 ci-dessous) ;
- exclusion définitive, une décision prise par la direction dans le respect de la procédure légale.

2. Plan individuel d'accompagnement disciplinaire (PIAD)

Si le comportement de l'élève le demande, un plan individuel d'accompagnement disciplinaire (PIAD) peut lui être imposé. Ce PIAD peut amener à une exclusion ou à une non-réinscription s'il n'est pas respecté.

3. Exclusion du cours

L'exclusion du cours d'un-e élève se justifie s'il-elle ne tient pas compte des avertissements ou si son attitude compromet le bon déroulement du cours. L'enseignant-e notifiera cette exclusion par une remarque disciplinaire au journal de classe. Celle-ci sera signée par les parents. L'élève exclu-e doit se présenter avec son journal de classe auprès de son éducateur-trice. En cas d'absence de ce-tte dernier-ère, l'élève ira à l'accueil. Une décision d'exclusion d'un cours plus longue est de la compétence de la direction qui prend l'avis du conseil de classe. Une accumulation de fautes légères ou de remarques disciplinaires peut être considérée comme une faute grave et justifier une exclusion.

4. Sanctions prédéterminées

Règle vestimentaire

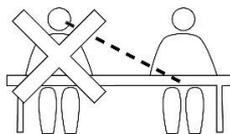
L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre aux cours l'élève qui ne respecte pas la règle vestimentaire.

Détérioration du matériel

L'élève responsable d'une détérioration du matériel (graffiti, casse, ...) fera l'objet d'une retenue de nettoyage. Le dicton « qui casse, paie » sera immédiatement appliqué. Les frais de réparation seront à charge des parents.

Tricherie

En cas de tricherie ou de non-respect des consignes spécifiques concernant la passation des examens et l'usage du GSM, l'examen pourrait être annulé en tout ou en partie.



Comportement pendant les sorties du temps de midi et retard

Tout élève peut se voir retirer l'autorisation de sortie au temps de midi par la direction du Lycée - ou son-sa délégué-e - notamment en cas de retours tardifs répétés ou de comportement inadéquat ou incorrect à l'extérieur du Lycée.

Usage abusif des hydrants ou des poussoirs d'alarme

L'usage abusif des hydrants ou des poussoirs d'alarme fera l'objet d'une sanction et la facturation de la réparation portée à charge des parents.

Faits graves pouvant justifier une exclusion définitive

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure porté sciemment par un-e élève à un-e autre élève ou à un-e membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un-e autre élève ou un-e membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un-e autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un-e élève ou d'un-e membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à l'ensemble des élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné-e et ses responsables légaux-ales sont informés-es des missions du Centre Psycho-Médicosocial, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu-e peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci ou de celle-ci, s'il-elle est mineur-e, par un service d'accrochage scolaire.

Si l'élève refuse cette prise en charge, il-elle fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le-la chef-fe d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un-e élève mineur-e, sur les modalités de dépôt de la plainte.

K. Modalités pratiques

1. Sorties le temps de midi

Aux Bruyères

En première, aucun·e élève ne peut sortir durant le 1^{er} trimestre. À partir de janvier, avec l'autorisation des parents, l'élève de 1^{ère} peut avoir une carte lui permettant de sortir tous les jours. Les autorisations sont enregistrées et centralisées par les éducateurs·trices. L'élève du 1^{er} degré qui n'a pas d'autorisation de sortie et qui a cours à 13h15 au Biéreau ne peut pas quitter les Bruyères avant 13h.

En deuxième, l'élève ne peut quitter le Lycée durant le temps de midi que si ses parents l'y autorisent. L'élève reçoit dès lors une carte de sortie et est alors sous la responsabilité civile des parents.

Au Biéreau

L'élève peut quitter le Lycée. Il·elle est dès lors sous la responsabilité civile des parents. Tout parent qui ne souhaite pas que son enfant sorte sur le temps de midi doit prendre contact avec la direction adjointe.

2. Les absences d'élèves : que faire, chez qui et quand ?

Lorsqu'un·e élève ne se présente pas à l'école, ses parents sont tenus d'avertir le Lycée avant 10h. Pour ce faire ils peuvent, selon l'ordre de préférence suivant :

- envoyer un courriel à l'éducateur·trice de niveau d'études de leur enfant (voir adresse mail au début de ce journal de classe) en indiquant le motif et la durée de l'absence de ce dernier. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif ;
- téléphoner à l'éducateur·trice de niveau d'études de leur enfant (voir numéro en début de journal de classe) ;
- envoyer un courriel à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés ou à l'accueil du site des Bruyères du Lycée pour le 1^{er} degré en indiquant le motif et la durée de l'absence de l'enfant concerné. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif ;
- téléphoner à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés (010/83.41.00) ou à l'accueil du site des Bruyères pour le 1^{er} degré (010/83.41.30).

Par ailleurs, au Biéreau, nous avons ouvert la possibilité de vous envoyer, autant qu'il se peut, un SMS lorsque votre enfant est absent de l'école et que nous n'avons pas reçu d'information concernant cette absence (CP du 22 mars 2021). Nous nous réservons cette possibilité pour assurer un meilleur suivi de nos élèves, sauf remarque explicite de votre part marquant un refus de vous contacter par SMS. Si l'éducateur·trice l'estime utile, il·elle privilégie l'appel téléphonique direct plutôt que le SMS.

Au premier degré, il n'y a pas de SMS. L'éducateur·trice vous téléphone si votre enfant est absent de l'école et que nous n'avons pas reçu d'information concernant cette absence.

Les absences pour cause de maladie qui dépassent 3 jours consécutifs seront uniquement justifiées par un certificat médical. Si l'absence dépasse 3 jours, le justificatif sera envoyé à l'école au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence. Un certificat médical sera aussi demandé en cas d'absences répétées, c'est-à-dire au-delà d'un total cumulé de 16 demi-jours d'absences justifiés par un écrit des parents ou de l'élève.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur·trice au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement si l'absence ne dépasse pas 3 jours. Si l'absence dépasse 3 jours, le justificatif doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence. Il est bien entendu qu'un certificat médical ne peut être remis que pour des raisons médicales.

Tout motif non remis dans les temps entraînera la notification d'une absence injustifiée dans le dossier administratif de l'élève. En cas de doute, la direction du Lycée peut à tout moment prendre l'initiative de contacter les parents, par téléphone ou par écrit, à fin de vérification.

- Les absences prévisibles (dentiste...) impliquent une demande écrite adressée à l'éducateur-trice avant 9h25. Elles ne sont accordées que dans le cadre légal. Avant de quitter le local classe, l'élève présente l'autorisation à l'enseignant-e. À son retour, l'élève fournira le document officiel relatif à l'absence.
- Si un élève demande à sortir d'un local pour cause de malaise, l'enseignant-e l'envoie, le cas échéant accompagné-e, chez son éducateur-trice ou, en cas d'absence de ce-cette dernier-ère, à l'accueil. L'éducateur-trice peut décider soit de le-la renvoyer en classe, soit de l'envoyer à l'accueil. Si la personne secrétaire de l'accueil décide d'un appel aux parents pour venir chercher au plus tôt le-la malade, il-elle contacte au préalable l'éducateur-trice du jeune et notifie son départ dans son journal de classe. La personne secrétaire de l'accueil peut également, si nécessaire, et/ou en cas d'absence des parents, faire appel à un-e médecin ou à une ambulance. L'équipe éducative se refuse de prendre des responsabilités de type médical vu qu'elle n'y est pas habilitée. En conséquence, aucun médicament ne sera donné à l'élève. L'élève est prié-e de se munir des médicaments dont il-elle pourrait avoir besoin.
- Les dispenses au cours d'éducation physique seront sollicitées par la production d'un certificat médical remis à l'enseignant-e, voire, en cas d'incapacité passagère, par un mot des parents ou de l'élève majeur-e à indiquer à la place adéquate du journal de classe. L'élève dispensé-e devra néanmoins se présenter au cours et suivre les instructions de l'enseignant-e. Lors de dispenses de courte durée, l'élève assiste aux cours. Lorsque le certificat médical couvre une longue période, l'élève devra se présenter en bibliothèque après avoir rencontré l'enseignant-e d'éducation physique et effectuera un travail écrit suivant les consignes données, ce travail sera coté.
- Les absences durant les périodes d'examens : les éducateurs-trices téléphonent au plus vite aux parents.
- Toute absence à un examen devra être couverte par un certificat médical obligatoirement remis dans les 72 heures qui suivent. Aucun certificat médical ne sera accepté au-delà de ce délai.
- Si un élève doit s'absenter durant cette période, ses parents doivent obligatoirement contacter la direction.
- Si ces conditions ne sont pas remplies, l'examen sera sanctionné par une cote nulle.

3. Absences des enseignant-es : que faire ?

En cas d'absence d'un-e enseignant-e, l'élève peut être licencié-e suivant des modalités spécifiques à chaque degré et avec validation de l'éducateur-trice. Dans la mesure du possible, les parents en sont avertis la veille via le journal de classe. L'élève peut alors arriver plus tard ou repartir plus tôt. L'éducateur-trice vérifiera les signatures. À cet effet, dès le début de l'année, les parents signent un document donnant l'autorisation ou non de libérer leur enfant.

Si les parents ne souhaitent pas accorder cette autorisation, ils prennent contact avec l'éducateur-trice de niveau (voir adresse mail au début de ce journal de classe). Si l'autorisation n'est pas accordée ou si l'élève n'a pas fait signer l'avis au journal de classe, l'élève sera présent-e à l'école de 8h35 à 15h45 ou 16h35 en fonction du degré.

Au 1^{er} degré

Cela concerne les cours de début et fin de journée (1^{ère}, 2^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} h de cours).

Les parents montrent qu'ils en ont pris connaissance en signant la note au journal de classe.

Au 2^{ème} degré

Cela concerne toutes les heures de début et fin de journée. Les parents montrent qu'ils en ont pris connaissance en signant la note au journal de classe. L'élève peut arriver plus tard ou repartir plus tôt.

Au 3^{ème} degré

Cela concerne toutes les heures de début et fin de journée ainsi que les heures attenantes à la pause de midi.

4. Finances et activités

L'organisation d'activités lucratives doit respecter des conditions assez strictes dont :

- la soumission du projet à la direction de l'école ;
- la description des personnes engagées dans l'activité et le nom de l'enseignant-e responsable qui les encadre ;
- la précision des limites de temps et d'horaire des activités ;
- l'estimation du montant de recettes espéré ;
- la description de la manière dont le bénéfice sera réparti entre les élèves.

Aucune activité lucrative ne peut être menée en concurrence avec celles que l'école organise déjà pour le bénéfice de tous·toutes.

Pour récolter des fonds pour leur voyage de 6^{ème}, les élèves du 3^{ème} degré se tournent vers l'extérieur par la tenue de projets plus adaptés à leurs besoins.

Au terme de chacune des activités autorisées, les responsables remettent une copie des comptes clôturés à la direction de l'école, ainsi que le descriptif du partage des bénéfices.

Des projets soutenus par le Lycée et à caractère humanitaire peuvent aussi voir le jour. Ceux-ci doivent toujours faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la direction de l'école.

Annexe 1 | Informations concernant le cours d'éducation physique

Le programme d'éducation physique

Le programme d'éducation physique est divisé en quatre axes essentiels qui reprennent toutes les activités pratiquées au cours. L'axe santé, l'axe sécurité, l'axe sportif et l'axe expression (voir cours de corps et parole pour le premier degré). De ces 4 axes, nous avons dégagé une série de compétences qui sont travaillées et évaluées tout au long de l'année. Notre année scolaire est divisée en 6 périodes.

Déplacements

Pour le premier degré, les déplacements vers le Blocry ou les piscines se font en groupes, accompagnés par l'enseignant-e, en suivant le chemin indiqué en début d'année.

Pour les deuxièmes et troisièmes degrés, les élèves seront amené-es à se rendre seul-es vers le bâtiment du Blocry situé Place des sports, 1 à Ottignies-Louvain-la-Neuve ou vers les piscines du Blocry, rue du Castinia à Louvain-la-Neuve ou encore au Tennis du Parc avenue Albert Einstein également à Louvain-la-Neuve. Si ces élèves désirent s'y rendre à vélo ou à moto, ils-elles demandent l'autorisation à leurs parents et sont sous la responsabilité de ceux-ci.

Exemption

Tout élève ne pouvant participer à un ou plusieurs cours d'éducation physique pour raison médicale doit présenter un justificatif à son enseignant-e. Si cette incapacité n'est que d'une séance, un mot des parents inscrit dans le journal de classe est suffisant. En cas d'absence prolongée (plus d'une semaine), l'élève devra obligatoirement aussi remettre un certificat médical à l'enseignant-e d'éducation physique. En règle générale, dans la mesure du possible, tous-tes les exempté-es (certificat médical, mot,...) sont présent-es sur le bord du terrain (que ce soit au Lycée, au Blocry ou au Tennis du Parc), assistent aux cours et peuvent aider l'enseignant-e (observation, arbitrage, coaching,...). Pour le premier degré, si les absences concernent le cours de natation, les élèves se rendront au réfectoire des Bruyères après avoir rencontré l'enseignant-e. Les évaluations qui ne sont pas présentées, sont soit repassées ultérieurement, soit remplacées par un travail écrit.

Pour les deuxièmes et troisièmes degrés, si l'élève est dans l'incapacité physique de participer au cours et/ou de se rendre sur le lieu du cours (école, Blocry, piscine, tennis du Parc), il-elle devra se rendre à la bibliothèque du Biéreau après avoir prévenu l'enseignant-e d'éducation physique et se conformera à ses directives. Les évaluations qui ne sont pas présentées, sont soit repassées ultérieurement, soit remplacées par un travail écrit.

Pour les journées sportives, les élèves ayant un certificat médical doivent se présenter à l'école.

Objets de valeur

Aucun-e élève ne sera autorisé-e à retourner dans les vestiaires, qui seront fermés dès le début du cours. Les vestiaires ne pourront être ouverts par l'enseignant-e qu'à la fin du cours. Les vêtements et objets trouvés seront rassemblés dans le bureau de l'éducatrice au rez-de-chaussée ou au local des enseignant-es d'éducation physique. Les objets non réclamés seront remis périodiquement à une œuvre. Afin d'éviter les vols, l'élève n'emportera pas d'objets de valeur à l'école. S'il-elle le fait, c'est uniquement sous sa responsabilité. Le Lycée décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition de tout objet.

Tenue vestimentaire

Afin de pouvoir travailler en toute sécurité et dans un souci d'hygiène, nous demandons à chaque élève de se présenter au cours d'éducation physique avec une tenue sportive adéquate et différente de celle portée durant la journée. Pour se faire, il-elle devra avoir :

- le T-shirt du Lycée Martin V (afin d'éviter de le perdre, nous vous conseillons fortement d'y marquer bien visiblement le nom de votre enfant), ou un T-Shirt à manches courtes d'un bleu semblable au T-Shirt du Lycée ;
- un short, un pantalon de training ou un legging ;
- une paire de chaussures de sport spécifique à la pratique sportive (chaussures différentes que celles mises en journée) ;
- une paire de chaussettes.

Nous attirons votre attention sur le fait que, régulièrement, votre enfant sera amené à avoir cours à l'extérieur. En cas de mauvais temps, un pull, une veste KW et une paire de chaussettes de rechange seront nécessaires.

Annexe 2 | Charte « Je surfe responsable » RÈGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

L'école rappelle tout d'abord une série d'interdictions prescrites par la Loi. Ainsi, que ce soit par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...), la Loi interdit de :

- porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ; inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable par menaces, insultes, injures, calomnie ou diffamation ;
- diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (p. ex. pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique ...) ;
- diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- porter atteinte aux droits à la propriété intellectuelle, aux droits d'auteur-e de quelque personne que ce soit (p. ex. par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée...) ;
- l'école sera particulièrement attentive au «copier-coller », sans mention de citation dans les travaux.
- d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé-e ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers » ... ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Ces règles ont été adoptées par les écoles suivantes en Brabant Wallon :

Braine-l'Alleud : Institut de la Vallée Bailly, Collège Cardinal Mercier

Court-Saint-Etienne et Mont Saint Guibert : Collège Saint-Etienne Genval

La Hulpe : Collège Notre-Dame des Trois Vallées

Jodoigne : Institut Saint-Albert

Nivelles : Institut du Sacré-Cœur, Collège Ste-Gertrude, Institut de l'Enfant-Jésus

Ottignies - Louvain-la-Neuve : Collège du Christ-Roi, Lycée Martin V

Tubize : Collège Saint-François d'Assise

Waterloo : Institut des Sacrés Cœurs, Centre scolaire de Berlaymont

Wavre : Collège Notre-Dame de Basse-Wavre, Collège Technique Saint-Jean, Institut de la Providence, Institut Saint-Jean Baptiste

Annexe 3 | Mes obligations générales lors d'une sortie scolaire en tant qu'élève du Lycée Martin

Ce document concerne toutes les sorties organisées dans le cadre scolaire. Il a pour objet la bonne conduite et est d'application pour tous les voyages et activités.

Parce que la sortie se déroule dans le cadre scolaire, sa visée est avant tout éducative, tant du point de vue culturel qu'humain, et seront dès lors attendus de la part des participants, écoute, questionnement, esprit de collaboration, sens des responsabilités, entraide et respect des différences.

Parce que la sortie concerne un groupe, cela implique non seulement que chacun-e respecte un ensemble de règles pour en profiter au mieux, mais aussi que chacun-e aborde celle-ci avec la volonté de vivre pleinement l'expérience de la collectivité, dans un esprit d'ouverture et avec en permanence à l'esprit le sens du bien commun.

D'une manière générale, ceci implique que, comme élève :

- J'accepte l'autorité des accompagnant-es et respecte toutes les consignes données.
- Je m'engage à respecter les règles de la vie en groupe¹-celles-ci incluant également les règles concernant le bon usage des technologies comme mentionnées dans le règlement d'ordre intérieur- ainsi que toutes les règles de sécurité auxquelles la sortie est soumise.
- Je m'engage à respecter les personnes et les lieux qui m'accueillent.
- Je suis responsable du matériel mis à ma disposition et de toute détérioration éventuelle de celui-ci.
- Je m'engage à respecter les règles de sécurité et les règlements en vigueur dans les moyens de transport.
- Sauf accord préalable du responsable de la sortie, je m'engage à effectuer tous les trajets et déplacements prévus avec les accompagnant-es et le reste du groupe.
- Je m'engage à ne consommer ni alcool, ni drogue.
- En cas de problème éventuel de santé, de conflit relationnel avec quiconque et de tout risque auquel serait exposé un ou des membre-s du groupe, je m'engage à en informer immédiatement les accompagnant-es.
- Je suis conscient que le respect des règles reprises dans ce document garantit le bon déroulement de l'activité pour chacun-e et j'accepte qu'en cas de non-respect de celles-ci, une sanction disciplinaire sera prise à mon égard.
- De plus, les accompagnant-es pourront me renvoyer chez moi immédiatement et aux frais de mes parents.

Annexe 4 | La plateforme iT.School

Objectif de la plateforme

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser cette plateforme qui fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiement par carte en vue d'acquiescer, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures, boissons, repas, et d'optimiser la facturation, activités, photos, livres, etc.

La plateforme est également un espace de communication avec les parents pour toute information financière relative à certaines activités organisées par le Lycée Martin V. Cette communication peut également contenir des informations sur les activités à proprement parler.

Accès à la plateforme

Cette plateforme est accessible aux parents des élèves du Lycée Martin V via le site de l'école en cliquant sur le lien iT.School. Il suffit de se connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis. Pour plus de détails, concernant le fonctionnement de la plateforme, veuillez-vous référer au document « Les Premiers Pas » qui vous a été adressé par mail ou prenez contact avec le secrétariat : secretariat-lmv@uclouvain.be

Données personnelles utilisées par la plateforme

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.School soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assuré-es que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière (RGPD, droit à l'image).

Carte RFID pour les élèves

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

Facturation des activités scolaires et des frais scolaires

Le système iT.School a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements.

En conséquence, l'intégralité des paiements dus à l'établissement doivent exclusivement être réalisés via la plateforme.

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