

Place Ste-Marguerite, 5580 Jemelle  
Tél : 084 / 21 14 74

---



Rue Sauvenière, 7 5580 Rochefort  
Tél : 084 / 21 13 45

---

INSTITUT JEAN XXIII  
<http://www.jean23rochefort.be>

Documents  
de  
référence



# Table des matières

<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>2</b>
<b>L'INSTITUT JEAN XXIII, FICHE D'IDENTITE.....</b>	<b>3</b>
<b>PRESENTATION DES DIFFERENTS DOCUMENTS.....</b>	<b>3</b>
<b>REGLEMENT GENERAL DES ETUDES.....</b>	<b>4</b>
1. LA FEUILLE DE ROUTE DE L'ETUDIANT.....	4
2. EVALUATION.....	4
3. LE CONSEIL DE CLASSE ET LE CONSEIL DE GUIDANCE.....	6
4. CHOIX D'OPTION OU DE FILIERE D'ENSEIGNEMENT.....	8
5. DELIBERATIONS - NOTIFICATION DE LA DECISION – RECOURS - CERTIFICATS.....	8
6. DISPOSITIONS FINALES.....	9
<b>REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR .....</b>	<b>10</b>
1. L'INSCRIPTION A L'INSTITUT JEAN XXIII.....	10
2. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION ET OBLIGATION SCOLAIRE.....	11
3. LA VIE AU QUOTIDIEN A JEAN 23, HORAIRES.....	13
4. LIVRES ET CLASSIQUES.....	14
5. ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES.....	14
6. ASSURANCES.....	14
7. LES EXIGENCES DE LA VIE SCOLAIRE.....	15
8. INTERNET, GSM, RESEAUX SOCIAUX.....	17
9. SANCTIONS.....	17
10. POUR UNE COMMUNICATION EFFICACE ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE.....	18
11. DISPOSITIONS FINALES.....	19
<b>PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE.....</b>	<b>20</b>
<b>PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2011-2013.....</b>	<b>23</b>
12. PRISE EN CHARGE ET AUTONOMIE.....	23
13. PARTICIPATION.....	23
14. LES JEUNES ET LES NOUVEAUX MEDIAS.....	24
<b>EXTRAITS DU DECRET "MISSIONS".....</b>	<b>25</b>
<b>NOUS CONTACTER.....</b>	<b>28</b>

Le présent document peut subir des modifications d'une année à l'autre. Les versions actualisées sont à la disposition des parents et des élèves aux bureaux d'accueil de chaque implantation ainsi que sur notre dite Internet ([www.jean23rochefort.be](http://www.jean23rochefort.be), rubrique "Documents de références"). En cas de modification pendant une année scolaire, les élèves et leurs parents seraient avisés par lettre circulaire.

**Attention** : ce règlement peut être complété par un **règlement d'implantation** qui précise ou complète certaines règles en fonction des spécificités de chaque implantation.

Version du 08/06/2011

# L'Institut Jean XXIII, fiche d'identité

1. L'Institut Jean 23 dépend d'un Pouvoir Organisateur créé sous la forme d'une A.S.B.L. : "Pouvoir Organisateur d'Ecoles Catholiques de l'Entité de Rochefort".
2. Les cours sont donnés selon la grille et les programmes de l'enseignement catholique, avec la guidance des Conseillers pédagogiques de la Fédération de l'enseignement catholique.
3. Le contrôle du niveau d'étude est effectué périodiquement par les services d'inspection de la Communauté française.
4. Nous travaillons en collaboration avec le Centre PMS libre de Marche-en-Famenne.
5. Nos activités sont localisées sur deux implantations. Actuellement, la répartition est la suivante :
  - à Rochefort, les 1es, 2es et 3es années;
  - à Jemelle, les 4es, 5es et 6es années, ainsi que les 3es T. Qualification.

## Présentation des différents documents

Le décret "Missions" du 24 juillet 1997 et notre Projet Educatif et Pédagogique (PEP) assignent à notre école une double tâche :

- former des personnes, hommes et femmes, futurs acteurs économiques et citoyens,
- assurer à chacun des chances égales d'accéder à cette formation.

Le **Règlement Général des Etudes** (RGE) présente les modalités d'organisation de la formation à Jean XXIII. Il définit les exigences fondamentales du travail scolaire, les procédures d'évaluation, de délibération lors des conseils de classes, la communication des décisions, etc.

Le **Règlement d'Ordre Intérieur** (ROI) explicite les conditions de la vie en commun et les règles applicables pour garantir à chacun les meilleures chances de profiter de façon optimale de la formation prodiguée par nos enseignants.

Le **Projet d'Etablissement** (PE) est un plan d'action temporaire. Il est pris en charge par le Conseil de Participation qui réunit des représentants de tous les acteurs de la vie scolaire. Le P.E. définit quelques projets spécifiques pour une durée de trois ans minimum.

Le **décret "Missions"** est un texte qui a force de loi et qui détermine les missions et modalités d'organisation communes à tous les établissements scolaires de la Communauté française. Seuls quelques extraits vous sont proposés ici.

Le **Projet Educatif et Pédagogique** est propre au Pouvoir Organisateur des écoles libres de l'entité de Rochefort à savoir, Jean XXIII et l'école fondamentale Saint-Joseph/Sainte-Thérèse. Ce dernier s'inspire de valeurs chrétiennes auxquelles nous croyons et fait le rêve d'une école "source de vie".

Nous ne doutons pas que vous vous intéresserez prioritairement au Règlement des Etudes et au Règlement d'Ordre Intérieur dans lesquels on trouve un maximum d'indications concrètes concernant la vie à l'école et le déroulement des études. Nous nous permettons néanmoins d'insister pour que vous preniez le temps de lire les autres documents qui présentent notre champ d'action et les valeurs qui les sous-tendent.

# Règlement Général des Etudes

Ce document précise comment l'école organise le travail scolaire. Il définit ses exigences pour l'étudiant, les critères de qualité, les procédures d'évaluation, de délibération des Conseils de classe, la communication des décisions, etc.

## 1. La feuille de route de l'étudiant

### 1.1. Informations communiquées par le professeur aux élèves en début d'année

Chaque enseignant communique en début d'année les informations suivantes :

- les objectifs poursuivis dans ses cours (conformément aux programmes)
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères généraux de réussite
- les possibilités de remédiation au sein du cours
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

### 1.2. Prise en charge par l'élève

Chaque élève veillera à s'approprier ces informations afin de devenir acteur et responsable de ses études et de ses progrès.

Pendant toute l'année, l'élève devra être à l'écoute des indications et conseils fournis par les enseignants et s'interrogera : "Qu'est-ce que je dois mémoriser ? Que dois-je être capable de faire ? Quelles sont les compétences que je dois maîtriser ? Quelle doit être mon attitude pour progresser et apprendre?"

### 1.3. Exigences du travail scolaire

Une fois ces informations intégrées, il restera à chaque élève d'effectuer le travail d'assimilation des matières vues en classe et d'exercer les compétences à atteindre.

Cela exigera de sa part :

- une participation et une écoute active en classe
- une attitude coopérante et constructive pendant les séances de travail collectif,
- un effort de mémorisation qui requiert une étude régulière,
- un effort de compréhension,
- la répétition à suffisance des exercices et des procédures apprises afin de maîtriser parfaitement les savoir-faire essentiels,
- une planification intelligente et rigoureuse des tâches,
- une prise de recul par rapport aux matières vues grâce à la réalisation de synthèses,
- l'acceptation positive des remarques et conseils des enseignants, etc ...

## 2. Evaluation

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

### 2.1. L'évaluation a deux fonctions :

- FORMATIVE  
Elle vise à informer l'élève sur la façon dont il maîtrise les compétences, à l'aider à corriger ses erreurs et à combler ses lacunes.
- CERTIFICATIVE  
Elle vise à évaluer plus globalement l'état des compétences acquises et fournit au conseil de classe les indications nécessaires pour décider si un élève les maîtrise conformément

aux programmes des cours de notre réseau. Au terme du premier degré cette évaluation débouche sur la délivrance du Certificat d'Enseignement du Premier degré (CE1D) et au terme du troisième degré du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) indispensable pour poursuivre des études supérieures.

Ces deux fonctions de l'évaluation sont difficiles à dissocier mais on peut considérer que l'évaluation des travaux et interrogations faits en cours d'année (travail journalier) ont une fonction davantage formative alors que les examens de fin d'année et les gros travaux de synthèse ont une fonction plutôt certificative.

Dans l'état actuel des choses et afin d'inciter l'élève à travailler régulièrement, la cote finale et certificative du bulletin pour chaque branche intègre partiellement des résultats du travail journalier et ce dans une proportion qui évolue avec les années. Cette pondération est présentée dans le bulletin lui-même.

Le sens et le but d'une évaluation ainsi conçue est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève, acteur de sa formation, et ses parents, sur son évolution. Une telle évaluation, au contraire d'être sélective ou éliminatoire, vise une véritable promotion du jeune, l'aide à surmonter ses difficultés et à s'orienter.

#### **2.2. L'élève ne peut se soustraire à l'évaluation :**

- En manquant les moments d'évaluation formative, il perd des occasions importantes d'ouvrir le dialogue avec son professeur sur son évolution scolaire;
- En ne présentant pas les épreuves de synthèse ou un examen, il perd toute possibilité d'obtenir cette certification (réussite de l'année).
- Il importe donc que, dès son retour à l'école, l'élève absent veille à demander de lui-même au professeur les possibilités de présenter les épreuves. Le professeur déterminera, si besoin est, les conditions dans lesquelles l'élève devra le faire.
- Ainsi que cela est rappelé dans le R.O.I., toute absence durant une session d'examens (Noël ou Juin) devra être couverte par un certificat médical.
- Toute manœuvre ou tentative de manœuvre frauduleuse lors d'une épreuve d'évaluation certificative, quel que soit le moyen utilisé en ce compris copie et plagiat, sera sanctionnée d'un zéro pour cette épreuve. Si cela se produit lors de la session de juin, elle entraîne d'office l'ajournement du tricheur à la seconde session.

**2.3. Les supports d'évaluation** seront diversifiés selon les objectifs poursuivis, l'âge de l'élève, son orientation,... Ce seront par exemple des travaux écrits ou oraux, personnels ou de groupe, réalisés, en classe ou à domicile. Ce seront également de brèves interrogations ponctuelles et rapides, des contrôles, des bilans et examens. Dans certaines options, ce pourrait être également un rapport de stage, une pièce à réaliser,...

#### **2.4. Les répertoires d'évaluation.**

De manière obligatoire à partir du 2<sup>e</sup> degré, chaque élève veillera à tenir à jour un répertoire d'évaluation pour chaque cours. Il y consignera pour chaque épreuve certificative dont la cote intervient au bulletin, son titre, la date et la cote obtenue ainsi qu'un bref commentaire reprenant ce qu'il y a lieu d'améliorer.

Les élèves recevront en début d'année des formulaires pour réaliser ces répertoires. Ceux-ci seront relevés et contrôlés par l'école au moins deux fois par an.

Ces répertoires constituent un complément indispensable au bulletin qui, lui, présente les résultats synthétisés et des remarques globales.

De plus, ils aideront l'élève à prendre en charge sa propre évaluation et à faire le point régulièrement sur ce qui mérite d'être retravaillé.

2.5. Un **bulletin scolaire** est remis 5 fois par an à l'élève et ses parents (Toussaint, Noël, Carnaval, Ascension et Juin). Ce bulletin peut être différent d'un degré à l'autre, d'une orientation à l'autre : on n'évalue pas de la même manière un élève de 2<sup>e</sup> et un de 6<sup>e</sup>. Ce bulletin précise les critères de réussite, communique les résultats obtenus, et ouvre un espace de dialogue entre enseignants et parents. Ce bulletin est, au moins deux fois sur l'année, remis aux parents lors d'une réunion, ce qui permet également un contact personnel fructueux.

### 2.6. **Le Travail de fin d'études (TFE) en 6<sup>ième</sup>**

Parmi les compétences que les élèves de sixième année sont censés acquérir pendant leurs humanités générales, il s'en trouve qui ne peuvent s'exercer que dans le cadre d'un travail personnel de longue haleine, mené en pleine autonomie et impliquant une approche pluridisciplinaire.

Le TFE est un travail de synthèse et d'approfondissement qui implique de la part de l'élève:

- un questionnement et la formulation d'un binôme thèse-hypothèse dans le cadre d'un sujet qui touche au moins à deux disciplines de son cursus,
- le recueil et le traitement d'informations pertinentes, variées et fiables,
- une production écrite
  - sous forme d'une synthèse personnelle correctement rédigée et structurée, incluant des parts descriptives, réflexives et explicatives,
  - comprenant +/- 20 pages de rédaction personnelle plus les documents, citations, illustrations, annexes et la bibliographie,
  - respectant les règles en usage de présentation et de mise en page.
- une défense orale à l'occasion de laquelle l'élève pourra démontrer sa maîtrise du sujet.

Lors du Conseil de Classe de fin de 6<sup>ième</sup> secondaire, les enseignants accorderont au résultat obtenu pour le TFE une importance équivalente à celle d'un cours à gros volume d'heures. .

## 3. Le Conseil de Classe et le Conseil de Guidance

3.1. Le terme "**Conseil de Classe**" désigne l'ensemble des enseignants chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation, de statuer sur leur passage dans l'année supérieure ou de l'orienter.

Il se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Un membre du Centre P.M.S. 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.

Au premier degré, le Conseil de Classe assume également le rôle de **Conseil de Guidance**. C'est particulièrement le cas lorsqu'il suit l'évolution des élèves en difficulté et notamment ceux qui sont orientés dans une année complémentaire ou différenciée. Il propose, le cas échéant, un **Plan d'Accompagnement Individualisé** (P.A.I.).

3.2. En cours d'année scolaire, le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse les résultats obtenus et donne des conseils via le bulletin ou le journal de classe, ou tout autre moyen (entrevue, par exemple). Le Conseil peut enfin être réuni à tout moment pour traiter de situations particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

- 3.3. En fin d'année scolaire, ou de degré, le Conseil de Classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure ou en délivrant des **attestations d'orientation**.

Au premier degré et après que l'élève y ait passé au moins deux ans, le Conseil de Classe est habilité à délivrer le **Certificat d'Etudes du premier Degré (CE1D)**.

Il est par ailleurs compétent pour la délivrance du **Certificat d'Etudes de Base** pour les élèves qui n'en sont pas encore dotés.

Aux deuxième et troisième degrés, il s'agira d'attestations dites :

- Attestation d'orientation A : réussite sans restriction
- Attestation d'orientation B : réussite avec restriction quant aux options de l'année suivante
- Attestation d'orientation C : échec pouvant entraîner le redoublement de l'année.

- 3.4. A l'issue de la sixième année de l'Enseignement Secondaire général de transition et de Qualification Technique, l'élève qui a réussi se voit décerner le **Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS)** qui lui permet de s'inscrire dans l'Enseignement Supérieur dans les études de son choix. Il reçoit tout d'abord une formule provisoire de son CESS, l'original étant transmis à l'Inspection qui procédera à son homologation.

Les inspecteurs fondent leur décision d'homologuer les certificats sur base des rapports réalisés lors de leurs missions d'inspection du niveau des études dans les écoles.

Ils peuvent, lors de ces missions d'inspection, requérir les documents des élèves d'une classe en ce compris des documents d'années antérieures. Pour cette raison, il est demandé à tous les élèves de conserver précieusement toutes leurs **archives scolaires** jusqu'à réception de leur certificat homologué par l'Inspection.

Dès le retour des certificats homologués, les élèves sont convoqués par écrit pour la reprise de ceux-ci, moyennant accusé de réception.

- 3.5. Le **Certificat de Qualification** qui concerne uniquement la section "techniciens de bureau" est délivré par le Conseil de Classe et le Jury de qualification qui s'appuient pour ce faire sur l'ensemble des épreuves de qualification auxquelles les élèves concernés auront été soumis durant leur troisième degré.

Ces épreuves sont obligatoires et intègrent une approche pluridisciplinaire.

- 3.6. Le Conseil de Classe peut postposer sa décision de fin d'année scolaire en la liant à la réussite d'une **seconde session** comportant un ou plusieurs examens. Un tel ajournement n'a de sens que si la seconde session peut déboucher sur une remise à niveau à court terme et sur une réussite véritable à moyen ou long terme. Pour cette raison, sauf cas exceptionnels, elle ne sera possible que si le nombre d'échecs ne dépasse pas 4. En outre, dès qu'une cote finale se situe en-dessous de 35%, le Conseil de Classe peut estimer une seconde session dénuée de sens.

Les secondes sessions sont organisées durant les 7 derniers jours ouvrables du mois d'août.

- 3.7. Le Conseil de Classe peut imposer des **travaux de vacances** à l'élève s'il estime que cela lui sera bénéfique. Ces travaux seront, le cas échéant, assortis de conseils méthodologiques et d'un calendrier de travail. Ces travaux de vacances ne remettent pas en cause la décision prise par le Conseil de Classe, mais un contrôle de ces travaux sera organisé à la rentrée et le résultat figurera au premier bulletin de l'année scolaire suivante.

- 3.8. En début d'année, le Conseil de Classe peut se réunir en qualité de **Conseil d'Admission**, chargé d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études. (art. 19 A.R. 19/6/84)

#### 4. Choix d'option ou de filière d'enseignement

- 4.1. En fin de 2<sup>e</sup> et en 4<sup>e</sup> année, plus rarement en fin de 3<sup>e</sup>, les élèves et leurs parents choisissent une ou plusieurs **options majeures** dans l'enseignement de transition ou encore une **option groupée** dans l'enseignement de qualification.  
Afin de leur permettre de faire ce choix dans les meilleures conditions, l'école organise souvent en avril ou en mai des informations destinées aux jeunes et à leurs parents en collaboration avec le PMS. Des entretiens individuels sont aussi proposés.  
En fin d'année, le Conseil de Classe peut fournir des conseils et indications précieuses mais est aussi parfois amené à restreindre l'accès à des filières.
- 4.2. Au 2<sup>e</sup> degré, les **changements d'option** ou de filière en cours d'année sont interdits par la loi après le 15 janvier et possibles uniquement avec l'accord de la direction avant cette date.  
Au 3<sup>e</sup> degré, les changements d'option ne sont autorisés que jusqu'au 15 octobre et uniquement en 5<sup>e</sup> année. L'accord de la direction est également requis dans ce cas.
- 4.3. Tout **changement d'option** alors qu'un degré est déjà entamé implique que l'élève adopte une attitude active et volontaire afin de rattraper au plus vite le niveau de ses camarades. Cela implique un surcroît qui peut être important et que l'élève doit être prêt à assumer.

#### 5. Délibérations - notification de la décision – recours - certificats

- 5.1. **Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur l'ensemble des évaluations effectuées pendant le courant de l'année.** Mais il tiendra également compte de l'évolution de l'élève durant l'année en cours, pendant les études antérieures, des éléments contenus dans le dossier scolaire, des indications fournies par l'agent du centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.
- 5.2. Les décisions du Conseil de Classe se prennent à huis clos de manière collégiale et solidaire et tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené la décision.
- 5.3. En fin d'année, la **décision motivée du Conseil de Classe** assortie éventuellement d'un avis complémentaire est communiquée aux parents et/ou à l'élève par la remise du bulletin final lors d'une rencontre organisée dans les locaux de l'école, aux heures et date annoncées par courrier. Cette rencontre aura lieu au moins trois jours ouvrables avant le 30 juin. Les bulletins non repris à la date fixée restent au secrétariat de l'école.
- 5.4. L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent consulter, autant que faire se peut et 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. Ils ne peuvent emporter ces documents. Il ne leur est pas permis non plus de consulter les épreuves d'un autre élève.
- 5.5. Dans le cadre d'une **procédure de recours dite "interne"**, les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de Classe. Dans ce cas, ils doivent en faire déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, au moins deux

jours ouvrables avant le 30 juin, en précisant les motifs du recours.

Pour instruire leur demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un représentant du P.O., d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Cette commission convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche, et par priorité, le(s) professeur(s) concerné(s).

Dans deux cas précis, la commission pourra convoquer un nouveau Conseil de Classe seul habilité à revoir ou à confirmer la décision initiale :

- si un élément neuf par rapport aux données fournies lors de la délibération est porté à sa connaissance
- si un vice de forme dans la procédure de décision est constaté.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de la commission précitée, un nouveau Conseil de Classe. Seul celui-ci est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin à midi au plus tard, afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise à la suite de la procédure interne.

En cas de seconde session, la procédure est similaire et doit être clôturée au plus tard 5 jours après la date du Conseil de Classe qui a pris la décision contestée.

- 5.6. Dans les 10 jours qui suivent la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, les parents ou l'élève majeur peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de Classe. Ce **recours externe** est introduit par courrier recommandé, auprès d'un Conseil de Recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire. Il doit comprendre une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant pas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Copie du recours est adressée, le même jour et par recommandé, par les parents ou l'élève majeur, au chef d'établissement. La décision finale du Conseil de Recours réformant la décision du Conseil de Classe remplace celle-ci.

## 6. Dispositions finales

L'établissement applique l'ensemble des textes légaux auxquels le Pouvoir Organisateur dont il dépend est soumis.

En outre, le Règlement des Etudes ne dispense pas les élèves et les parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute autre communication émanant de l'établissement.

# Règlement d'ordre intérieur

Afin de remplir au mieux sa mission, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société
- chacun apprenne, en particulier, à respecter les autres dans leur personne et leurs activités
- chacun puisse apprendre à développer avec les autres des projets collectifs.

Ce règlement est le code de conduite des élèves.

Ce règlement est une base applicable à tous les élèves dans le cadre de leurs activités scolaires, qu'elles aient lieu dans ou en dehors de l'enceinte des nos écoles. Mais chaque élève devra aussi se soumettre aux règles ou recommandations particulières qui pourraient être prescrites dans le cadre d'une de nos implantations, d'une classe ou d'autres circonstances comme une sortie culturelle ou un voyage d'étude.

## 1. L'inscription à l'Institut Jean XXIII

- 1.1. Toute **demande d'inscription** d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable, ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.
- 1.2. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Lors de l'enregistrement de la demande d'inscription, un document attestant de celle-ci sera remis au responsable conformément à la réglementation en vigueur.

Exceptionnellement, les inscriptions peuvent être clôturées avant la date du 1<sup>er</sup> septembre, par exemple par manque de place.

Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, laissées à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

- 1.3. Avant la confirmation définitive de l'inscription, l'élève et ses parents auront pu prendre connaissance des documents suivants dits "Dossier de référence":
  - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
  - le projet d'établissement
  - le règlement des études
  - le présent règlement d'ordre intérieur.
- 1.4. **L'inscription** sera considérée comme **définitive** quand l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur auront fourni à l'école les renseignements administratifs réclamés par celle-ci et auront signé le document par lequel ils déclarent avoir pris connaissance des documents dits "Dossier de référence" et y adhérer.

L'inscription implique en outre que l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur s'engagent à

s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions légales en la matière.

- 1.5. Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, le cas échéant, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et **étudiants étrangers**, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

## 2. Conséquences de l'inscription et obligation scolaire

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

- 2.1. L'école met en place des dispositifs visant à contrôler au mieux la régularité de la fréquentation des cours et activités scolaires par les élèves qui lui sont confiés. Il faut rappeler néanmoins que l'application de **l'obligation scolaire** est une responsabilité qui incombe aux parents ou responsables des élèves mineurs.
- 2.2. L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué sur base d'une demande dûment justifiée.
- 2.3. Tout **retard** d'une heure de cours ou plus sera considéré comme absence d'un demi-jour.
- 2.4. Un motif devra être fourni par les élèves majeurs ou les parents d'élèves mineurs dans tous les cas d'absence et quelle qu'en soit la durée.  
Les seuls **motifs d'absences légitimes** sont les suivants : l'indisposition ou la maladie de l'élève, le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré, la nécessité pour un élève de se rendre auprès d'une autorité publique, un cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenances personnelles. Par exemple : permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.

### 2.5. **Durée des absences et modalités de justification**

La justification de l'absence doit être produite par écrit par les parents ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Pour être valable, un justificatif doit être signé et daté.

Seuls les motifs médicaux attestés par un médecin peuvent justifier une absence de plus de trois jours consécutifs et les absences pendant les sessions d'examens.

A partir du quatorzième demi-jour d'absence au cours d'une même année scolaire justifié par les parents ou l'élève majeur, un certificat médical invoquant un motif médical est requis. A défaut, les absences seront automatiquement considérées comme injustifiées.

Pour être valables, les justifications et certificats médicaux doivent nous parvenir au plus tard le troisième jour ouvrable à compter du début de l'absence.

## 2.6. Signalement des absences et retards.

Les parents ou tuteurs légaux sont tenus de prévenir l'école le plus vite possible en cas d'absence ou de retard important, si possible avant 9 heures et ce dès le premier jour de l'absence. Ils peuvent le faire par téléphone ou par courrier électronique. Voir à cet effet les adresses et numéros à utiliser en fin de cette brochure. Le signalement d'une absence ne dispense pas de fournir une justification écrite.

Si ce signalement fait défaut, l'école tentera de prévenir les parents par téléphone ou par SMS.

2.7. Le chef d'établissement signale au Conseiller d'Aide à la Jeunesse ou à un médiateur scolaire habilité par la Communauté française la situation d'un élève mineur pour lequel il constate soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect.

2.8. A partir de 10 **demi-journées d'absences injustifiées**, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents par lettre recommandée afin de leur rappeler les risques encourus relatifs à la sanction des études.

Le Chef d'établissement avertira la Direction Générale de l'enseignement obligatoire dès que le nombre de demi-journées d'absences injustifiées dépassera 20. Les élèves du 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré perdent dans ce cas automatiquement le statut d'élève régulier et n'ont donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours.

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

2.9. **Les services d'inspection** doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de cette inspection doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et ce, jusqu'à obtention du Certificat homologué après la réussite de la 6<sup>e</sup> année.

2.10. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un **journal de classe** – agenda scolaire mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile, ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Il est également un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. La signature du destinataire de la communication atteste dans ce cas de la prise de connaissance de l'information. La tenue de ce journal de classe doit être impeccable et rigoureusement conforme à son utilité administrative, pédagogique et de communication. En cas de non-respect de cette exigence, l'élève devra recommencer un nouveau journal de classe acquis à ses frais.

Un élève doit toujours être en possession de son journal de classe pendant toute la durée du temps scolaire et le présenter à tout membre de l'équipe éducative qui le lui réclamerait. Toute falsification ou dégradation volontaire de celui-ci sera considérée comme une faute grave.

## 2.11. Reconduction de l'inscription

L'élève inscrit régulièrement à Jean XXIII le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :  
1° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales;

2° les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'école;

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

### 3. La vie au quotidien à Jean 23, horaires

#### 3.1. Organisation de la journée, horaires

Les 2 implantations de l'Institut sont ouvertes tous les jours scolaires de 7h30 à 16h15. Une surveillance est assurée à partir de 7h40.

**Les cours se déroulent de 8h15 à 16h05** (plage horaire normale) avec une interruption durant le temps de midi, une récréation le matin, et une autre l'après-midi.

Les élèves prenant le **repas de midi** chez eux sont autorisés à quitter l'école durant le temps de midi. Les autres restent à l'école et se rendent au restaurant scolaire. Des possibilités de repas, légers ou complets, peuvent leur être offertes selon différentes modalités propres à chaque implantation. Les élèves de 5<sup>e</sup> et de 6<sup>e</sup> peuvent être autorisés à quitter l'école durant le temps de midi, à condition d'être couverts par un écrit préalable de leurs parents, et de respecter les consignes qui leur seront données quant à leur conduite à l'extérieur.

Durant la journée scolaire, les élèves se trouveront toujours dans les **locaux** assignés à l'activité qui se déroule. Ils ne peuvent rester dans les couloirs et classes durant les récréations.

Il est strictement interdit de quitter l'école sans autorisation.

Tout élève qui pour une raison imprévue et exceptionnelle doit se trouver ailleurs que dans le local où il est tenu d'être, demandera l'autorisation préalable au professeur concerné ou à un éducateur.

#### 3.2. Une heure d'étude est une heure située dans la plage horaire normale et pendant laquelle aucun cours ne se donne soit parce que c'est prévu ainsi dans l'horaire de l'élève (un horaire compte généralement 32 heures de cours pour 36 plages horaires disponibles), soit suite à l'absence d'un professeur.

Les élèves sont surveillés par des éducateurs ou des enseignants pendant les heures d'étude et profitent de celles-ci pour avancer dans leur travail scolaire.

Tout élève doit être présent à l'école durant l'horaire normal de la journée incluant les heures d'études éventuelles.

Toutefois, et en cas d'étude uniquement, une autorisation d'arriver plus tard à l'école en début de journée ou de la quitter plus tôt en fin de journée pourra être accordée pour toute l'année par la direction aux élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> moyennant un accord parental écrit.

Pour tous les autres élèves, cette autorisation ne sera accordée que de façon ponctuelle et nécessitera dans tous les cas un accord écrit préalable des parents.

Ces autorisations pourront à tout moment et sans préavis être suspendues par la direction, un enseignant ou un éducateur ou encore à la demande des parents d'un élève mineur.

Toute sortie de l'école sans le respect de cette procédure est donc strictement interdite.

#### 3.3. Les élèves se rendent à l'école par le moyen de transport choisi par leurs parents. Ils sont tenus de prendre le **chemin de l'école** le plus court, et de gagner les locaux scolaires immédiatement,

sans traîner en chemin ou aux alentours de l'établissement. Cette règle est valable aussi pour le retour au domicile.

- 3.4. Toute **arrivée tardive** sera consignée dans le journal de classe par l'enseignant ou l'éducateur responsable. En cas d'arrivées tardives répétées, une sanction sera prise.
- 3.5. En cas de **dispense du cours d'éducation physique**, l'élève doit assister au cours et y réaliser un travail, qui sera coté, en relation avec le cours ou avec l'éducation physique en général. Le professeur peut accorder la possibilité de réaliser un travail en étude, si l'état de santé de l'élève l'exige.

#### 4. Livres et classiques

- 4.1. Tous les **frais de scolarité** demandés aux parents se feront dans le respect des dispositions légales en la matière.
- 4.2. Les livres nécessaires peuvent être loués à l'école s'ils ne sont pas achetés. Comme nous ne bénéficions pas de l'argent public à cet effet, nous sommes obligés de demander une participation financière forfaitaire correspondant au coût réel moyen que nous réduisons au maximum. Toute difficulté à ce sujet peut nous être soumise et sera examinée avec attention et discrétion. Les contraintes financières ne peuvent constituer un obstacle à la scolarité des jeunes.

#### 5. Activités extra-scolaires

- 5.1. Le décret "Missions" de la Communauté française et notre Projet Educatif et Pédagogique nous assignent des missions plus larges que celles que nous pouvons réaliser dans le cadre strict des cours. D'autres activités sont donc nécessaires pour atteindre nos objectifs. Certaines d'entre elles sont des aides directes à certains cours ou en sont des illustrations vivantes. D'autres permettent à nos élèves de prendre la mesure de la réalité du monde qui les entoure. D'autres encore visent à ouvrir le cœur et l'esprit de nos élèves à toutes les dimensions humaines. C'est pourquoi nous organisons et encourageons vivement les activités d'ordre culturel, sportif, social, humanitaire et religieux.
- 5.2. La participation à ces activités fait partie de la scolarité de l'élève lorsqu'elles sont organisées durant les périodes scolaires. Elles sont donc obligatoires. En aucun cas, des motifs financiers ne doivent priver l'élève de telles activités. Si, pour une raison ou pour une autre, la participation de l'élève n'est pas possible, le problème sera traité conjointement par les parents et le chef d'établissement.
- 5.3. D'autres activités peuvent être organisées en-dehors des périodes scolaires (en soirée, le mercredi après-midi, le week-end ou durant les vacances). La participation à ces activités ne peut qu'être vivement conseillée.

#### 6. Assurances

- 6.1. Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.
- 6.2. **L'assurance responsabilité civile** couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Les faits intentionnels en sont exclus. Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

Notre responsabilité civile n'est pas engagée pour les dommages commis par des élèves sur le chemin de l'école, d'où l'importance pour les familles de souscrire une assurance en responsabilité familiale.

- 6.3. **L'assurance accidents** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré à l'école, sur le chemin direct de l'école aux heures d'entrée et de sortie et dans les activités extérieures ou déplacements organisés par l'école.

Cette assurance couvre, à concurrence des montants fixés dans le contrat, les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Des détails concernant ces polices d'assurance peuvent être obtenus auprès de l'économat.

L'accident doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat et déclaré par un formulaire complété par nos soins et contresigné par les parents avant de se rendre chez le médecin ou à l'hôpital.

- 6.4. **La perte et vol d'effets personnels ne sont pas couverts par l'assurance école.** Il importe donc de faire des recommandations de prudence aux élèves. Par leur vigilance, les enseignants et les éducateurs réduisent dans l'enceinte de l'école les risques de pertes, de vols ou de dégradations de biens mais l'école ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable au cas où ils se produiraient.

## 7. Les exigences de la vie scolaire

- 7.1. Bien plus que la seule fréquentation scolaire, l'école est en droit d'exiger de chaque élève une suffisante collaboration à ses objectifs et une **adhésion à son Projet Educatif et Pédagogique**. Cette collaboration se traduira dans le travail scolaire de l'élève, qu'il soit individuel ou collectif, la participation en classe, la remise à temps des travaux demandés, l'étude des leçons selon les indications des professeurs,...(voir Règlement Général des Etudes)

Par ailleurs et dans toutes les situations, nous veillerons à promouvoir l'estime de l'autre et la solidarité en tant que valeurs premières dans l'action éducative.

- 7.2. Cette adhésion à nos principes éducatifs se manifestera également dans **les attitudes et comportements de l'élève**. Nous sommes donc en mesure d'exiger :

- du savoir-vivre et de la politesse,
  - le respect des personnes et des biens,
  - de la ponctualité,
  - une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée à la vie scolaire,
- La direction se réserve le droit d'interdire certaines tenues vestimentaires, formes de maquillages, bijoux ou piercings qu'elle jugera provocants ou inadaptes à la vie scolaire.

- 7.3. Toute **atteinte au respect des personnes**, à leur réputation et à leur intégrité physique, psychologique ou morale, toute forme de harcèlement que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école, et quel que soit le moyen utilisé, aura pour conséquence une sanction sévère qui pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive. Nous insistons ici sur le degré de gravité que présente toujours une atteinte au respect des personnes: il n'y a en cette matière pas de "petits faits" et de telles fautes conduiront généralement aux sanctions les plus graves.

- 7.4. **Toute attitude qui entrave manifestement le bon déroulement des cours** et qui empêche les élèves ou le professeur de travailler est inacceptable. Les enseignants, la direction et les éducateurs ont pour mission de veiller à ce que chaque jeune puisse bénéficier dans les meilleures conditions du service public d'éducation et n'hésiteront donc pas à écarter ou à sanctionner les élèves fautifs en cas de besoin.
- 7.5. Il est strictement interdit d'introduire dans l'école des **objets sans rapport avec l'activité scolaire**. Ces objets seront le cas échéant confisqués à l'élève pour une durée déterminée et seront tenus à disposition des parents qui pourront eux, venir les récupérer à leur meilleure convenance. Par exemple, l'utilisation du GSM ou de jeux électroniques est interdite et ce type d'appareil doit toujours être inactivé - c'est-à-dire éteint – dans l'enceinte de l'école. L'utilisation de lecteurs MP3 ou tout autre appareil électronique est soumise à l'autorisation des éducateurs ou enseignants.
- 7.6. Les membres de l'équipe éducative veilleront toujours à rester ouverts au **dialogue** et prêts à faire face à des manifestations de désaccord de la part des élèves. Il sera néanmoins exigé des élèves :
- qu'ils choisissent le moment opportun pour s'exprimer
  - qu'ils ne profitent pas de leur liberté d'expression pour empêcher le bon déroulement d'un cours ou d'une activité scolaire
  - qu'ils se refusent à tout excès verbal ou attitude violente
  - qu'ils soient à l'écoute des arguments des enseignants ou éducateurs.
- 7.7. **Divers**
- Utilisation de données, photographies, etc.**
- Sont interdits ou au moins soumis à l'autorisation de la direction :
- L'utilisation sur tout support du nom de l'école "Institut Jean 23" et de son logo, de même que toute référence implicite à ceux-ci.
  - La reproduction partielle ou totale des documents conçus et publiés par l'école que ce soit sous forme imprimée, de pages Web ou sous toute autre forme.
  - L'enregistrement d'images ou de sons à l'école et la publication de ceux-ci sous quelque forme que ce soit.
- Ventes et publicité**
- Sont interdits ou au moins soumis à l'autorisation de la direction :
- Les ventes, annonces ou publicités effectuées dans l'établissement dans un intérêt particulier et/ou commercial.
  - Toute vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe intérieur ou extérieur à l'école.
  - L'apposition d'affiches dans les lieux scolaires.
- Consommations (voir aussi le point 8.2.1)**
- Sont interdits dans l'école et sur le chemin de l'école:
- La consommation de tabac, d'alcool et de boissons énergisantes.
  - La consommation de médicaments hors médication.
- Le port ou la consommation de produits stupéfiants.
- Objets dangereux (voir aussi le point 8.2.1)**
- Sont interdits :
- Le port d'arme ou de tout objet pouvant y être assimilé.
  - Tout type de matériel pornographique, pédopornographique, à caractère raciste ou xénophobe ou incitant à quelque forme de violence que ce soit.
- Falsifications, faux en écriture, usurpation d'identité**
- La falsification d'un document, le faux en écriture, l'usurpation d'identité par exemple par l'imitation d'une signature sont des fautes graves susceptibles d'entraîner les sanctions les plus sévères.

## 8. Internet, GSM, réseaux sociaux

Même si ceci ne concerne pas spécifiquement la vie scolaire, il nous semble utile de rappeler qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'oeuvre protégée)
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé 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 libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur sa page personnelle 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

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire (voir point suivant).

## 9. Sanctions

9.1. Comme dans tout groupe organisé, un certain nombre de moyens sont prévus pour **garantir le respect de ces exigences et sanctionner les contrevenants**:

- l'avertissement à l'élève, éventuellement par la suite à ses parents,
- l'exclusion d'un cours,
- des punitions diverses sous forme de tâches scolaires ou de travaux d'intérêt général.
- la retenue de l'élève à l'école en dehors du temps scolaire.

Ce type de sanction est toujours prononcée par la direction et fait l'objet d'une communication aux parents.

- Le renvoi temporaire, pouvant aller jusqu'à trois jours.

Dans ce cas, les parents sont avisés par courrier et invités à un entretien avec la direction, les professeurs/éducateurs concernés et l'élève.

- L'exclusion définitive.

La procédure légale et les conditions d'utilisation de cette sanction grave sont explicitées dans l'article suivant.

9.2. **Exclusion définitive**

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

- 9.2.1. **Les faits graves** suivants sont considérés comme **pouvant justifier l'exclusion définitive**.  
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 :
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un tiers;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
  - la détention ou l'usage d'une arme;
  - la détention, la distribution ou la consommation d'alcool ou de tout type de produit illicite et/ou stupéfiant.

L'école pourra également considérer comme faute grave pouvant justifier la mise en place d'une procédure d'exclusion définitive le refus manifesté à plusieurs reprises par un élève de respecter le présent règlement et ce en dépit de sanctions ou de toute autre forme d'avertissement.

- 9.2.2. La sanction d'exclusion définitive est prononcée par le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale (Décret "Missions" du 24/07/1997).
- 9.2.3. Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement
- convoquera l'élève et, s'il est mineur, ses parents ou la personne responsable par lettre recommandée
  - prendra l'avis du conseil de classe et celui du centre PMS chargé de la guidance dans l'école.
- 9.2.4. L'audition de l'élève et de ses parents a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par envoi recommandé. Lors de cet entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Un membre du Conseil d'Administration du P.O. au moins sera présent avec le chef d'établissement.
- 9.2.5. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
- 9.2.6. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.
- 9.2.7. La décision d'exclusion définitive dûment motivée est signifiée par lettre recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée prend ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son envoi.
- 9.2.8. Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure est alors confirmée à l'élève majeur ou à ses parents, s'il est mineur, dans la lettre de convocation.
- 9.2.9. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.
- 9.2.10. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiées peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées par décret.

## 10. Pour une communication efficace entre les parents et l'école

Les parents et les professeurs veilleront à collaborer étroitement dans une véritable coéducation du jeune et pour ce faire, se donnent les moyens de communiquer rapidement et efficacement.

- 10.1. **Directeurs et professeurs** sont toujours à la disposition des parents, pas uniquement lors des réunions organisées, mais à tout moment, sur rendez-vous.  
Ils prendront contact avec les parents si l'évolution de l'élève ou si un problème ponctuel l'exige.
- 10.2. **Les parents** peuvent se tenir au courant de l'évolution de la scolarité de leur enfant, d'abord par le journal de classe, chaque jour, et ensuite par le bulletin périodique. Ils peuvent toujours contrôler tous les travaux, contrôles et bilans.

Ils ne doivent pas hésiter à entrer en contact avec l'école dès qu'un besoin précis ou une difficulté se présente. Il vaut mieux en effet se concerter immédiatement lorsque surgit un problème, plutôt que de le laisser s'envenimer.

Ils veillent également à entretenir des contacts réguliers grâce aux convocations de l'établissement, aux réunions de parents, etc.

Les parents veilleront en outre à communiquer à l'école tout renseignement utile concernant la situation administrative de l'élève ou relatif à sa santé de manière à permettre à l'équipe éducative d'intervenir efficacement en toute situation.

A ce titre, la fiche de renseignements demandés en début d'année devra être complétée avec minutie par les parents. Elle sera traitée par nos services avec le souci du respect de la loi relative à la protection de la vie privée et avec le souci de la confidentialité.

10.3. En cas de séparation des parents, ceux-ci veilleront à communiquer à l'école les informations utiles afin qu'elle puisse savoir à quelle(s) adresse(s) envoyer le courrier mais aussi pour que les enseignants puissent au mieux aider l'élève à organiser son travail scolaire.

## **11. Dispositions finales**

11.1. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci devient majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

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

# Projet Educatif et Pédagogique

- de l'Institut d'enseignement secondaire Jean XXIII (Rochefort-Jemelle),
- de l'Institut d'enseignement fondamental Saint-Joseph et de l'école fondamental Sainte-Thérèse (Rochefort)

Notre institut est une école catholique.

L'école catholique a pour mission d'apprendre aux jeunes à vivre leur liberté selon le modèle évangélique, dans la lignée des fondateurs de nos écoles : les Frères des Ecoles chrétiennes, les Sœurs de la Doctrine chrétienne et la Paroisse de Rochefort. La communauté scolaire catholique veut être foncièrement humaine et chrétienne dans sa façon de penser, d'agir et d'aimer : elle croit en chacun de ses membres en lui donnant confiance, cherche à développer sa personnalité en l'aidant à devenir un être libre, heureux et responsable, elle vise à son épanouissement en lui offrant la liberté de se construire en relation avec la personne de Jésus. Cette tâche, nous l'effectuerons dans l'activité même d'enseigner, car là où se construisent les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être se forment l'esprit et le sens de la vie.

**Dès lors, le projet éducatif de l'école chrétienne se veut libérateur, source de vie.**

**Une question fondamentale poursuivra tous les acteurs de l'école chrétienne catholique :**

Face à tel étudiant, face à tel groupe d'élèves, en tant qu'expert du contenu de mon enseignement, en tant qu'organisateur des modalités d'apprentissage et d'évaluation, en tant que jeune prenant en charge ma formation, en tant que parent responsable, soucieux de l'épanouissement de mon enfant, suis-je source de vie ?

Quand, acteur de l'école, suis-je source de vie ?

- Quand j'encourage.
- Quand je suis disponible.
- Quand je pardonne.
- Quand j'écoute l'autre.
- Quand j'aide un élève en difficulté.
- Quand j'accueille l'élève étranger.
- Quand j'apprends à mon groupe classe à vivre en harmonie, à partager, à s'ouvrir sur les autres.
- Quand je donne envie d'apprendre, de savoir.
- Quand je forme l'esprit critique des jeunes et quand j'ouvre leur cœur au monde (société, sciences, arts, techniques) et aux autres (autres cultures, autres religions).
- Quand je réconcilie un jeune avec lui-même, avec ses parents, avec la vie.
- ...

Aussi, nos écoles chrétiennes accueillent volontiers ceux qui se présentent à elles ; elles leur font connaître leur projet, pour qu'ils choisissent en connaissance de cause. Sans être nécessairement de la même communauté de foi, ils seront invités au moins à partager les valeurs qui inspirent leur action.

*Notre projet éducatif et pédagogique est un idéal à atteindre, un texte de référence qui veut entretenir des questions et garder les acteurs de l'école en éveil.*

<b>L'ÉCOLE</b>	
<i>« L'école, lieu de savoir et d'héritage »</i>	L'école est un lieu de travail, pour le jeune, sur un mode particulier : celui du rapport au savoir et à l'apprentissage.  Elle collabore avec les familles, premier lieu où se transmet une culture et où s'apprend le lien social.
<i>« L'école, lieu de sens »</i>	L'école doit permettre au jeune de mieux comprendre le monde afin de s'impliquer consciemment dans la société dont il est partie prenante. Elle l'aidera à y découvrir sa vocation personnelle.
<i>« L'école, lieu d'ouverture au monde »</i>	L'école s'ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines : elle prend en compte les technologies nouvelles et est, par ses méthodes pédagogiques renouvelées, au service de la formation de chaque jeune.
<i>« L'école, lieu de vie dans l'esprit de Jésus-Christ »</i>	L'école veillera à développer la dimension spirituelle de la personne en proposant, en particulier, comme référence l'Évangile et la personne de Jésus. Cet épanouissement se fait avec d'autres, en Église.

<b>LA COMMUNAUTÉ EDUCATIVE</b>	
<i>« Des enseignants, des éducateurs reconnus comme acteurs essentiels »</i>	Rien ne se fait sans les femmes et les hommes qui, chaque jour, rencontrent les jeunes dans leurs réalités. C'est leur dignité de se forger une culture du métier renouvelée, participative, en intelligence critique avec la société entière qui doit les reconnaître et leur faire confiance.
<i>« Des enseignants engagés qui analysent ce qui change dans leur fonction et en tirent les conséquences »</i>	Le métier change, il implique de plus en plus la collaboration au sein de toute l'équipe éducative et une place à faire à de nouvelles méthodes : il appartient aux enseignants, en vrais professionnels, de s'impliquer dans une formation continue, de poursuivre leurs recherches individuellement et en interdisciplinarité, d'inventer de nouveaux chemins.
<i>« Du personnel administratif et technique, support essentiel du bon fonctionnement de l'établissement »</i>	Par son action efficace, sa collaboration avec la direction, son sens du travail, il est le témoin d'une vie sociale engagée par toute la Communauté scolaire.

<b>L'ÉLÈVE</b>	
<i>« Pour un élève qui travaille »</i>	L'élève est le premier acteur de la formation. Pour y arriver, l'effort personnel est indispensable.
<i>« Pour un élève autonome qui dialogue et s'exprime »</i>	L'élève sera mis dans des situations qui l'incitent à développer, à travers toutes les disciplines, des compétences de savoir, savoir-faire, savoir-être qui lui permettront d'interroger et de s'interroger, d'acquérir un jugement personnel sur ses actions et celles des autres.
<i>« Pour un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet personnel »</i>  <i>« Pour un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société »</i>	Le but à atteindre est la vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de sa personne, en favorisant l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel. Il s'agit donc de doter chaque élève des compétences et savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, d'exiger de chacun le maximum de ses possibilités, de favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure.

Le Pouvoir organisateur s'appliquera à soutenir ses équipes éducatives, acteurs essentiels pour la réalisation de son projet éducatif et pédagogique.

Il confie aux directions l'animation du projet éducatif et pédagogique pour qu'elles le réalisent dans leur école. A cette fin, elles gèrent quotidiennement les ressources tant humaines que matérielles.

Il attend des familles l'adhésion à son projet et la collaboration nécessaire à sa bonne réalisation.

Ainsi, ensemble, nous contribuerons à former des personnes libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, capables de prendre des responsabilités dans notre société démocratique.

# Projet d'Établissement 2011-2013

Pour rappel, un projet d'établissement est un document qui vise à fixer un certain nombre de pistes d'actions prioritaires pour trois années. Il est porté par l'ensemble de la communauté éducative dont les représentants siègent au Conseil de participation.

Trois axes sont définis et pour chacun d'entre eux, on s'efforce d'impliquer les trois groupes d'acteurs que sont les élèves, l'école et les parents.

Pour chaque thématique, on propose des pistes de réflexion et d'action. Le rôle du Conseil de participation dans ce cadre est de susciter la réflexion et de piloter les actions qui seront menées afin qu'elles débouchent sur des réalisations concrètes et bénéfiques pour tous.

## 12. Prise en charge et autonomie

Un jeune qui assume sa scolarité, qui se sent responsable de l'avenir qu'il prépare, ce jeune-là augmente considérablement ses chances de réussites. La prise en charge est une prise de responsabilité dont le moteur est la motivation et l'objectif l'autonomie.

Objectifs et pistes de réflexion	Actions à initier ou à soutenir
Créer une dynamique qui encourage les élèves à se mobiliser positivement et à se prendre en charge.	<p><b>Travailler le projet professionnel et le projet de vie.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Journées d'immersion professionnelle pendant les jours blancs.</li> <li>- Animations par le PMS en 5<sup>ème</sup> et en 6<sup>ème</sup> et informations en vue des choix d'études supérieures.</li> <li>- Valorisation des stages d'insertion professionnelle au 3<sup>ème</sup> degré et mise en place plus systématique de projets interdisciplinaires (cours d'EVS) dans les sections techniques de qualification.</li> <li>- Retraites sociales et méditatives en 3<sup>ème</sup>, en 5<sup>ème</sup> et en 6<sup>ème</sup></li> <li>- Réflexions renforcée sur le projet personnel pour les élèves des années différenciées et complémentaires au premier degré.</li> </ul> <p><b>Valoriser le caractère formatif des évaluations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoriser les évaluations externes et réfléchir aux changements qu'elles vont induire dans notre façon de travailler tant pour les professeurs que les élèves.</li> <li>- Renforcer l'utilisation des répertoires d'évaluations pour impliquer chaque élève dans sa propre évaluation formative.</li> </ul> <p><b>Responsabiliser les jeunes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en maintenant un haut niveau d'exigence pour tout ce qui concerne le respect des biens et des personnes.</li> <li>- Impliquer au maximum les élèves dans l'organisation des événements comme la fête de l'école et les autres animations.</li> <li>- Mettre davantage en valeur les élèves qui s'impliquent dans des activités à l'intérieur et l'extérieur de l'école.</li> </ul>
Aider les élèves à acquérir de bonnes habitudes de travail, de la méthode et de l'autonomie.	<p><b>Travail à domicile, études.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager les parents à créer un cadre propice au travail à domicile. Organiser des conférences, tables d'écoute et d'échange sur le sujet, des informations lors de réunions de début d'année.</li> <li>- Mettre en place au premier degré une étude dirigée.</li> </ul> <p><b>Préparation aux études supérieures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoriser tout ce qui contribue à une bonne préparation aux études supérieures :             <ul style="list-style-type: none"> <li>* cours de préparation aux études supérieures,</li> <li>* préparation aux sessions d'examens,</li> </ul> </li> <li>- Renforcer le poids du TFE en 6<sup>ème</sup>.</li> </ul>

## 13. Participation

La participation est un chantier permanent dans nos écoles, il exige de remobiliser chaque année tous les acteurs.

<b>Objectifs et pistes de réflexion</b>	<b>Actions à initier ou à soutenir</b>
Implication des élèves	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accompagnement des délégués d'élèves du premier degré par des enseignants,</li><li>- Rencontres régulières entre la direction et le représentant des élèves,</li><li>- Valorisation du rôle des délégués au Conseil de participation,</li></ul>
Implication des enseignants et du personnel	<ul style="list-style-type: none"><li>- Valorisation du rôle des représentants des enseignants au Conseil d'administration et au Conseil de participation,</li><li>- Valorisation de toutes les formes d'engagement qui dépassent le cadre des cours : activités extra-scolaires, fête d'école, voyages d'études, coordination pédagogiques, etc.</li></ul>
Implication des parents	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adoption d'un calendrier de rencontres régulières entre les délégués de parents et la direction.</li><li>- Implication des parents dans l'organisation des fêtes d'écoles et des animations pour les jours blancs.</li></ul>

#### **14. Les jeunes et les nouveaux médias**

Les nouveaux médias, en particulier Internet et la téléphonie mobile, mettent les jeunes, l'école et les parents face à de nouveaux défis.

Notre projet est de

- mettre en place une "éducation permanente" pour les jeunes dans le cadre des cours à propos de ces problématiques.
- proposer des formations ou des séances d'information aux membres du personnel pour qu'ils trouvent les réponses les plus adéquates possibles aux défis évoqués.
- intégrer dans notre R.O.I. les garde-fous indispensables afin de limiter les abus et les dérives liés à la prolifération des nouveaux médias.

# Extraits du décret "Missions"

Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre (Juillet 1997)

La version intégrale de ce décret est disponible sur le site Internet de la Communauté française : <http://www.cdadoc.cfwb.be>

(Extrait : le chapitre II – Objectifs généraux)

## Article 6.

La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, poursuivent simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

1. promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
2. amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
3. préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
4. assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

## Article 7.

La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, peuvent autoriser les établissements qu'ils organisent, dans le cadre de leur projet visé à l'article 67, à aménager l'horaire hebdomadaire de façon à mettre en œuvre des activités, par discipline ou pour un ensemble de disciplines, permettant d'atteindre les objectifs généraux visés à l'article 6.

## Article 8.

Pour atteindre les objectifs généraux visés à l'article 6, les savoirs et les savoir-faire, qu'ils soient construits par les élèves eux-mêmes, ou qu'ils soient transmis, sont placés dans la perspective de l'acquisition de compétences.

Celles s'acquièrent tant dans les cours que dans les autres activités éducatives et, de manière générale, dans l'organisation de la vie quotidienne à l'école.

A cet effet, la Communauté française pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, veillent à ce que chaque établissement :

1. mette l'élève dans des situations qui l'incitent à mobiliser dans une même démarche des compétences transversales et disciplinaires y compris les savoirs et savoir-faire y afférents ;
2. privilégie les activités de découverte, de production et de création ;
3. articule théorie et pratique, permettant notamment la construction de concepts à partir de la pratique ;
4. équilibre les temps de travail individuel et collectif, développe la capacité de consentir des efforts pour atteindre un but ;

5. fasse respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
6. intègre l'orientation au sein même du processus éducatif, notamment en favorisant l'éveil aux professions et en informant les élèves à propos des filières de formation ;
7. recoure aux technologies de la communication et de l'information, dans la mesure où elles sont des outils de développement, d'accès à l'autonomie et d'individualisation des parcours d'apprentissage ;
8. suscite le goût de la culture et de la créativité et favorise la participation à des activités culturelles et sportives par une collaboration avec les acteurs concernés ;
9. éduque au respect de la personnalité et des convictions de chacun, au devoir de proscrire la violence tant morale que physique et mette en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école ;
10. participe à la vie de son quartier ou de son village et, partant, de sa commune, et s'y intègre de manière harmonieuse notamment en ouvrant ses portes au débat démocratique.

#### Article 9.

La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, adaptent la définition des programmes d'études et leur projet pédagogique :

1. aux objectifs généraux de l'enseignement définis à l'article 6 ;
2. à l'apprentissage, à l'approfondissement et à la maîtrise de la langue française ;
3. à l'apprentissage des outils de la mathématique ;
4. à l'intérêt de connaître des langues autres que le français et, principalement, de communiquer dans ces langues ;
5. à l'importance des arts, de l'éducation aux médias et de l'expression corporelle ;
6. à la compréhension des sciences et des techniques et à leur interdépendance ;
7. à la transmission de l'héritage culturel dans tous ses aspects et à la découverte d'autres cultures, qui, ensemble, donnent des signes de reconnaissance et contribuent à tisser le lien social ;
8. à la sauvegarde de la mémoire des événements qui aident à comprendre le passé et le présent, dans la perspective d'un attachement personnel et collectif aux idéaux qui fondent la démocratie ;
9. à la compréhension du milieu de vie, de l'histoire et, plus particulièrement, aux raisons et aux conséquences de l'unification européenne ;
10. à la compréhension du système politique belge.

#### Article 10.

La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, veillent à :

1. proscrire toute mesure susceptible d'instaurer une hiérarchie entre établissements ou entre sections et formes d'enseignement organisées dans l'enseignement secondaire ;
2. considérer les différentes formes et sections comme différentes manières d'atteindre les objectifs généraux du décret ;
3. assurer un accès égal à toutes les formations aux filles et aux garçons.

Le passage entre sections et formes différentes d'enseignement est autorisé, selon les modalités que le Gouvernement détermine.

#### Article 11.

La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, veillent à ce que les établissements dont ils sont responsables prennent en compte les origines sociales et culturelles des élèves afin d'assurer à chacun des chances égales d'insertion sociale, professionnelle et culturelle.

*Commentaire :*

*Ce chapitre du décret constitue la clef de voûte de notre réflexion sur notre action éducative, puisqu'il nous fixe les objectifs généraux que nous devons viser dans notre travail.*

*Un autre chapitre de ce décret a fait, lui, couler beaucoup d'encre puisqu'il parle de la gratuité de l'accès à l'enseignement. Il s'agit du chapitre XI, dont voici quelques extraits :*

Article 100.

§ 1<sup>er</sup>. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus (...)

§ 2. (...) Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférents aux services ou fournitures suivants :

1. les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2. les photocopies distribuées aux élèves ;
3. le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
4. le journal de classe. (...)

*Commentaire :*

*Voici, enfin, un texte assez clair : l'accès est gratuit, et le minerval est donc interdit (c'est à dire payer un droit d'inscription).*


*Par contre, les frais scolaires ne sont pas considérés comme minerval et, en l'absence de subventionnement (les écoles ne reçoivent aucune subvention pour faire face à ces frais), doivent donc être supportés par les familles.*

*Au-delà de cet accès gratuit à l'enseignement, nous souhaitons que l'on tende à l'avenir en Communauté française vers la véritable gratuité de l'enseignement.*

# Nous contacter

## Communication **URGENTE**

(qui requiert un contact immédiat pendant les heures d'ouverture de l'école)

 : 084.21.13.45 (Rochefort) ou 084.21.14.74 (pour Jemelle)

## Autres communications :

**ABSENCES, RETARDS (avant 9h30.)**


**ADMINISTRATION**

 : [accueil-rochefort@jean23rochefort.be](mailto:accueil-rochefort@jean23rochefort.be)  
[accueil-jemelle@jean23rochefort.be](mailto:accueil-jemelle@jean23rochefort.be)

 : 084.21.13.45 (Rochefort) ou 084.21.14.74 (Jemelle)

**PROBLEME SCOLAIRE ou DISCIPLINAIRE**

 : le Journal de classe


 : 084.21.13.45 (Rochefort) ou 084.21.14.74 (Jemelle) pour un RDV.


## ADRESSES UTILES

**Institut Jean XXIII**

**Implantation de Rochefort** (1°, 2° et 3° Générales)


Rue Sauvenière, 7 5580 Rochefort


 : 084.21.13.45

 : 084.24.48.95

**Implantation de Jemelle** (3° à 6° TQ, 4° à 6° Gén.)

Place Sainte Marguerite, 7 5580 Jemelle

 : 084.21.14.74

 : 084.22.12.26