



R.O.I. spécifique de l'Académie Provinciale des Métiers

Académie Provinciale des Métiers
Boulevard Kennedy 10
7000 Mons
Tél : 065/39.89.79

[Académie des Métiers - APM Mons - Etudier en Hainaut](#)

Article 1

§4 : Le Règlement est mis à disposition sur le site officiel de l'école.

Article 5

§1: Vu le caractère des sections proposées par l'établissement et la variété des publics scolaires accueillis, cette interdiction s'étend également à tout signe distinctif véhiculant des discriminations fondées sur le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

§2: Compte tenu de la configuration du bâtiment, l'interdiction du port d'un couvre-chef s'applique à l'ensemble des espaces couverts et fermés.

Article 6

§7.2. Les travaux seront présentés aux parents des élèves mineurs lors des réunions de parents ou à la demande écrite du responsable légal. L'APM priviliege la communication des résultats via le journal de classe et via l'ENT.

§7.3. Les résultats périodiques et les résultats des examens sont transcrits et transmis via l'ENT. L'affichage des résultats de fin d'année se fait exclusivement sur l'ENT de l'établissement.

§9. Le signalement à la hiérarchie se fait au minima par écrit.

Article 7

§4. La procédure interne de signalement est reprise en annexe du présent ROI.

Article 11

§2.1. Au vu de la préparation des élèves à intégrer des corps de métier où le port de l'uniforme est obligatoire, une attention particulière est portée à l'attitude et au code vestimentaire des élèves des sections « Sécurité ». Ceux-ci sont tenus de porter leur tenue d'atelier « full black » durant tous les cours, les activités et les stages. Toute désobéissance à cette règle sera sanctionnée comme tout autre manquement d'ordre disciplinaire.

§2.4. Il est entendu par "ce qui est nécessaire à leur participation normale au cours" à minima un journal de classe, un stylo à bille, un bloc de feuilles, un cours, le Chromebook intégralement chargé dès la première période de cours.

Article 12

§7. Tout élève dont le journal de classe n'est pas en ordre reçoit, de la part du titulaire ou de l'enseignant concerné, une première remarque faisant office d'avertissement. L'enseignant ou le titulaire précise alors les éléments à remettre en ordre et fixe une échéance pour cette régularisation. Si, à cette date, le journal de classe reste non conforme, une sanction disciplinaire pouvant aller d'une retenue à une sanction temporaire sera appliquée et maintenue jusqu'à sa mise en ordre effective.

§8. Le titulaire de classe vise au moins une fois par mois les journaux de classe des élèves qu'il veillera à parapher : signature hebdomadaire de l'élève majeur ou du responsable légal

de l'élève mineur, complétude du contenu de chaque cours, présence et exactitude des différentes disciplines, soin, ...Tout manquement devra être signalé par écrit par le titulaire dans le journal de classe, conformément à l'article 12 § 7.

Article 13

§2. Si l'élève arrive entre 8h15 et 8H30, l'élève pourra participer au cours mais l'éducateur devra notifier l'arrivée tardive dans l'ENT.

Si l'élève arrive entre 8h30 et 9h05, l'élève n'intègre pas le cours et devra obligatoirement se présenter à l'étude et l'éducateur en charge de l'étude devra notifier l'arrivée tardive.

Dès la deuxième heure, le professeur encode l'arrivée tardive dans l'ENT.

Dès 3 arrivées tardives injustifiées chez le même professeur, l'élève est sanctionné par 1 heure de retenue par le professeur.

§7. À la fin de chaque heure de cours, l'enseignant est tenu d'enregistrer les absences de ses élèves dans l'ENT, et ce, pour chaque période concernée.

L'éducateur effectue un contre-appel au moins une fois par demi-journée de cours, après la deuxième période de la journée, et encode également ces absences dans l'ENT.

Pour les cours modulaires, l'enseignant procède à l'enregistrement des absences dans l'ENT, ainsi qu'à un encodage complémentaire selon les modalités définies par le coordinateur du centre de formation aux métiers de la sécurité. Ce dernier encodage s'effectue en dehors de l'ENT.

§9.2. Par délégué, il y a lieu d'entendre dans ce paragraphe la direction adjointe, les éducateurs ou à défaut le secrétariat de direction. Les justificatifs d'absence listés en 9.1. peuvent être remis par mail à titre de signalement. Le document original sera remis au directeur ou à son délégué dans les plus brefs délais et au plus tard le premier jour de reprise après l'absence.

§17. Les élèves des sections "Métiers de la Sécurité" relèvent du Centre de formation aux Métiers de la Sécurité pour les cours modulaires.

En 7e année, les modules se déroulent du 15 octobre au 31 mai. En 5e et 6e années, certains modules débutent au plus tôt 14 mois avant la fin de la 6e année. L'horaire des modules est établi en conformité avec la grille horaire en vigueur.

L'élève ayant régulièrement suivi la formation est autorisé à participer à tous les examens organisés en vue de l'obtention des attestations de compétence.

Concernant la formation "Gardien de la paix", et conformément à l'Arrêté Royal du 15 mai 2009, la présence est réputée régulière si les éventuelles absences justifiées ne dépassent pas 20 % du volume horaire total. En cas d'absence non justifiée, la formation ne pourra être validée.

Pour la formation "Agent de gardiennage", les mêmes règles s'appliquent : toute absence non justifiée entraîne la non-validation de la formation.

En ce qui concerne les modules dispensés par des organismes extérieurs (pompiers en 5e et 6e années, formation feu en 7e année, policiers, agents pénitentiaires, défense, secourisme, etc.), un maximum de 20 % d'absences justifiées est toléré.

Enfin, des stages d'observation obligatoires sont organisés. Les modalités et le calendrier de ces stages seront communiqués aux élèves par le coordinateur de section et/ou le Chef d'atelier.

Article 15

§2. Vu la complexité de l'infrastructure, les couloirs, les escaliers, les sanitaires des étages et les classes doivent être évacués pendant les récréations. Durant ces périodes, tous les élèves doivent se trouver à l'extérieur, dans la cour ou dans les espaces dédiés à la détente aux niveaux 0 et -1. Cette disposition vise à garantir un environnement plus calme et sécurisé, tout en évitant que les couloirs ne deviennent des lieux propices aux dégradations.

À partir de 8h10 (première sonnerie), ainsi qu'à la fin des temps de table et des récréations, les élèves doivent se ranger dans la cour à l'endroit prévu à cet effet et attendre l'arrivée de leur enseignant. À la première heure de cours, tous les élèves et enseignants à l'horaire doivent être en classe à 8h20. Les élèves des options sécurité doivent se ranger selon les techniques apprises lors du drill.

Pour des raisons de sécurité, le parking est strictement interdit aux élèves. Ils ne peuvent y circuler que sous la surveillance d'un professeur et n'ont pas l'autorisation d'y garer un véhicule.

En dehors des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de leur classe ou de leur espace de travail, sauf en cas d'extrême urgence avérée. Cette mesure vise à limiter les risques de dégradations et à garantir une surveillance adéquate. Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant un accès aux toilettes, dûment justifié par un certificat médical, sont exemptés de cette interdiction.

L'exclusion d'un élève du cours n'est pas autorisée, sauf en cas de violence grave, telle que violence physique ou menace crédible impliquant un danger immédiat. Dans cette situation, l'élève concerné doit être accompagné par un autre élève vers l'étude, sous la supervision de l'enseignant. L'enseignant doit également renseigner une note explicative dans le journal de classe de l'élève.

Enfin, tout élève devant se présenter dans un bureau durant les heures de cours doit être muni d'un justificatif, qu'il remettra à son enseignant dès son retour en classe..

§5. L'utilisation des téléphones portables et de tout autre équipement de communication électronique (hormis le Chromebook ou pc portable utilisé à des fins pédagogiques, uniquement en classe) est strictement interdite dès l'entrée au sein de l'établissement scolaire, depuis le début des cours jusqu'à la fin des cours, en ce compris donc durant les pauses (récréation et temps de midi).

Cette mesure vise à interdire l'usage récréatif des smartphones et autres objets connectés tels que montre connectée, oreillettes connectées, bague connectée... au sein de l'établissement scolaire. Cette liste est non exhaustive et non limitative.

Les élèves qui présentent un handicap ou un trouble de santé qui nécessite l'utilisation d'un dispositif médical associant un équipement de communication seront bien entendu exemptés de cette interdiction.

§12. Concernant les frais d'inscription SELOR et psychotechnique dont les secondes sessions (1 an après la sortie de l'élève pour psychotechnique) relatifs aux élèves de la section "Métiers de la sécurité"

Pour la participation aux examens organisés par le SELOR, l'organisme de formation prend en charge les frais d'inscription.

L'école prend également en charge les frais d'inscription au test psychotechnique au SELOR à la condition d'être régulièrement inscrit et de suivre les règles spécifiques à la passation des évaluations des modules AG et GP expliquées lors de la séance d'information de septembre et publiées dans l'A.R. régissant les formations AG et GP.

Cependant, toute absence aux examens/repêchages organisés par le Selor pour lesquels des frais d'inscription sont facturés à l'organisme de formation entraînera une nouvelle inscription dont les frais seront récupérés par l'organisme de formation auprès de l'élève.

De plus, les frais relatifs à une inscription à une seconde chance du test psychotechnique seront également récupérés par l'organisme de formation auprès de l'élève.

Article 16

§1 1.3 L'éloignement temporaire d'un élève du cours n'est autorisé qu'en cas de violence grave, notamment en cas de violence physique avérée ou de menace crédible impliquant un danger immédiat.

Dans une telle situation, l'élève concerné doit être dirigé vers l'étude sous la supervision d'un enseignant ou d'un éducateur, ou, à défaut, accompagné par un autre élève. L'enseignant doit inscrire une note explicative dans le journal de classe de l'élève et lui fournir un travail adéquat à réaliser durant son éloignement.

§1 1.4 Les retenues ont lieu le mercredi après-midi pour les élèves de plein exercice et en fin de journée selon l'horaire de cours pour nos élèves du CEFA. Les élèves du CEFA qui suivent les cours sur l'implantation de Colfontaine effectueront leur heure de retenue sur site.

Les jours d'exclusion temporaire auront lieu les mardis, mercredis et jeudi pour nos élèves de plein exercice.

2. L'élève et le responsable légal sont informés de la sanction par l'ENT. Ils reçoivent un mail. L'éducateur notifie la sanction dans le journal de classe.

ANNEXE 1

Procédure appliquée par l'école dans le signalement et la prise en charge des situations de (cyber)harcèlements scolaires

1) Communication et diffusion de la procédure

Avant la fin septembre de chaque année scolaire, un éducateur ou, en cas d'absence, le titulaire de classe, communique la procédure (contenant les points prochainement cités) aux élèves, dans les classes.

Cette procédure est également diffusée sur la plateforme Cabanga concomitamment, à destination des responsables légaux et des élèves.

En outre, elle est détaillée dans le vadémécum (à destination du personnel éducatif).

De plus, l'information est encore présentée lors de la première AG de l'année scolaire, par la direction, et diffusée en début d'année scolaire à nos partenaires du centre PMS, toujours par la direction. La procédure fait l'objet d'une note de service.

2) Prévention

Une activité de sensibilisation annuelle au phénomène est menée par les services partenaires de l'école : PSE, PMS, planning familial, ...

Chaque élève connaît les coordonnées du CPMS ainsi que les numéro(s) vert(s) utile(s) (lignes spéciales harcèlement). En effet, ces informations sont diffusées dans le journal de classe de l'élève avant la fin du mois de septembre, par l'éducateur ou à défaut le titulaire ou un enseignant désigné avant la fin du mois de septembre.

Par ailleurs, la cellule Amarrages + est disponible à tout moment scolaire dans l'école et peut accueillir tout élève en demande.

Des documents de sensibilisation (affiches, ...) sont disposés dans des endroits stratégiques dans l'école.

3) Modalités de signalement

Chaque élève ou chaque parent d'élève peut formuler un fait possible de harcèlement au professeur ou à l'éducateur de son choix par voie orale ou électronique sur l'adresse eduhainaut. Le MDP échangera avec l'élève par l'écoute active, sans jugement hâtif. Le MDP peut s'appuyer sur les trois critères suivants qui sont autant d'indices : l'intention (même si les faits n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels) ; le déséquilibre de pouvoir (par le nombre, par la force physique ou psychologique, par l'influence négative) ; la répétition. Le MDP s'astreint à un devoir de réserve auprès des autres élèves. L'élève apporte spontanément tous les éléments de preuve dont il dispose (captures d'écran, vidéos, ...).

En outre, Le MDP communiquera à l'élève la ou les personne(s) qu'il contactera, il tentera de rassurer l'élève potentiellement harcelé, de lui rappeler qu'il est écouté, qu'une procédure aura lieu pour l'aider et le protéger. Enfin, il verbalisera à l'élève ce qu'il compte faire, afin que l'élève se sente dans un climat de confiance et de sécurité.

Chaque membre du personnel peut rédiger un signalement indirect, basé sur des indices d'observations ou d'informations croisées ou relayées, sans témoignage direct d'un membre de l'école impliqué.

Si un élève s'estime victime de harcèlement et/ou de cyberharcèlement et évoque la situation à un MDP, ce dernier rédige un rapport de « signalement de potentiel (cyber)harcèlement » et transmet le document aux éducateurs concernés par courrier électronique, en informant également en copie le centre PMS, la direction adjointe ou, en cas d'absence, la direction et un agent de la cellule Amarrages+. Ce rapport (à compléter et à transmettre au plus tard le jour ouvrable après le signalement) contient les informations suivantes :

- Nom, prénom et fonction du MDP rédacteur
- Date de signalement des faits
- Nom, prénom et classe de l'élève ou des élèves potentiellement victimes
- Nom, prénom (et classe, s'il s'agit d'un élève) d'un témoin ou de plusieurs témoins
- Nom, prénom et classe de l'élève ou des élèves potentiellement coupables de fait(s) de harcèlement ou de cyberharcèlement ;

- Éléments à compléter : description circonstanciée des faits (propos exacts cités, faits rapports), aspect répétitif ou non (si oui, combien de fois) ; signalement direct (témoignage d'un acteur de l'école) ou indirect (absence de témoignage) ; date approximative ou certaine du premier et du dernier évènement.
- Commentaire additionnel (éventuel).
- Signature du MDP rédacteur et de la direction adjointe, ou à défaut de la direction

Le modèle de rapport à compléter est mis à disposition par la direction et communiqué via une note de service.

La grille de repérage est communiquée par note de service pour information.

Un dossier est ouvert auprès de la direction adjointe dans lequel le rapport est conservé dès réception.

4) Étapes suivantes (du signalement au traitement)

- Qualification des faits

L'éducateur concerné et le service Amarrages+ s'il échouera/ont à jour un dossier numérique (partagé par la direction adjointe sur le Drive de l'adresse électronique professionnelle et rendu accessible aux agents PMS en charge de l'élève, la direction adjointe, la direction et les chefs d'atelier) reprenant les signalements de faits, contenant le rapport de signalement, le suivi et la prise en charge des faits de (cyber)harcèlement. Ce registre permettra d'enregistrer les informations et d'alerter sur la répétition de faits qui pourraient être jugés isolément comme « anodins ».

Chaque MDP inscrit sur ce registre est contraint à un devoir de réserve.

La potentielle victime doit être entendue au maximum un jour ouvrable scolaire de présence dans l'établissement après l'envoi du rapport tandis que les autres personnes impliquées (témoins, harceleurs potentiels, etc.) doivent l'être dans les 5 jours ouvrables scolaires de présence dans l'établissement.

Les protagonistes seront reçus par : la direction adjointe; en cas d'indisponibilité la direction; l'éducateur et si nécessaire le chef d'atelier. Un rapport circonstancié des témoignages reprenant les propos et faits exacts des protagonistes sera rédigé par la personne en charge

de l'audition et joint au dossier dans le drive au plus tard le lendemain de la dernière audition.

L'éducateur et la direction adjointe émettront ensuite -en s'appuyant sur la grille de repérage et les différentes pièces du dossier un avis circonstancié. Ils jugeront si le ou les faits établi(s) peuvent être défini(s), ou non, comme du harcèlement et/ou du cyberharcèlement, au plus tard trois jours ouvrables scolaires après l'ajout du rapport circonstancié des témoignages au dossier. Les partenaires du CPMS se tiennent à disposition de l'école en relais et en soutien pour le suivi de l'élève.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur est/sont informé.s de la qualification des faits au maximum le jour ouvrable suivant le diagnostic.

Si le cas ne relève pas du « harcèlement » ou « cyberharcèlement » le dossier sera considéré comme « fermé » mais l'incident donnera lieu à un suivi disciplinaire adapté. La date de clôture est indiquée par l'éducateur dans le drive.

Si le cas ne relève pas du (cyber)harcèlement, l'équipe du projet « Grand frère » peut être mobilisée afin d'envisager une possibilité de médiation sur base volontaire entre les deux parties. L'intervention se fait au sein du cadre scolaire et possibilité du milieu de vie en collaboration avec les parents.

L'équipe procédera par des entretiens restauratifs individuels et/ou en groupe auprès des élèves concernés ; en leur faisant prendre conscience des principales représentations et attitudes concernant le conflit, la justice, la violence, présentes dans notre culture – et leurs effets sur les comportements. Les élèves seront amenés à vivre un processus restauratif dans un ou plusieurs conflits réels et en tirer des enseignements personnels.

- Méthodes d'intervention (si le cas de (cyber)harcèlement est identifié)

L'équipe du projet « Grand frère » est mobilisée afin d'envisager une possibilité de médiation non confrontante entre les deux parties L'intervention se fait au sein du cadre scolaire et possibilité du milieu de vie en collaboration avec les parents.

L'équipe procédera par des entretiens restauratifs individuels auprès des élèves concernés ; en leur faisant prendre conscience des principales représentations et attitudes concernant le conflit, la justice, la violence, présentes dans notre culture – et leurs effets sur les comportements. Les élèves seront amenés à vivre un processus restauratif dans un ou plusieurs conflits réels et en tirer des enseignements personnels.

Les protagonistes sont reçus, de préférence isolément, au maximum deux jours ouvrables scolaires de présence à l'école une fois la qualification des faits établies par l'équipe.

En cas d'absence à l'école d'un ou des protagonistes, la direction adjointe (ou la direction) peut demander à un éducateur de prendre contact avec le(s) élèves concernés ou les parents de ceux-ci, s'ils sont mineurs.

En s'appuyant sur les éléments du dossier, la direction adjointe (ou à défaut la direction, puis le chef d'atelier), décide de la procédure à suivre pour gérer la situation, au cas par cas et en fonction de la gravité et/ou de la répétition des faits :

- Pour les acteurs du (cyber)harcèlement, cela peut aller d'une réparation à définir (de préférence avec le consentement et la participation active du ou des élèves harceleurs) à une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève. Selon la gravité des faits ou leur répétition dans le temps, une situation de harcèlement avéré peut enclencher la mise en œuvre d'une procédure d'exclusion définitive.
- Concernant la ou les victimes (et éventuellement le ou les témoins), des mesures de soutien additionnelles peuvent être prises (sensibilisation, confrontation ou non, soutien psychologique au sein de l'établissement, relais envers des organismes extérieurs ...).

À l'appréciation de la direction adjointe ou de la direction, un conseil de classe extraordinaire peut se réunir afin de débattre des faits.

Si ce procédé n'est guère retenu, les enseignants des élèves impliqués sont informés via leur adresse eduhainaut par un mail rédigé par la direction adjointe ou, en cas d'absence, par la direction.

Les mesures sont signalées aux élèves concernés -victime(s) et auteur(s)- au maximum un jour scolaire ouvrable plus tard, ainsi qu'aux parents des élèves mineurs impliqués (dans le même laps de temps).

5) Suivi

L'éducateur concerné effectuera et rédigera le suivi des élèves impliqués. Ces éléments viendront compléter le drive. Il est demandé à tous les MDP de signaler spontanément à l'éducateur concerné, l'évolution du comportement des élèves et tout risque apparent de récidive et/ou un manque d'évolution positive de l'élève ciblé. L'information est relayée par mail s'il échoue.

L'éducateur rencontre l'élève tous les dix jours scolaires ouvrables au sujet de cette situation et complète le dossier dans le drive jusqu'à clôture du dossier.

Le dossier est « fermé » dès que toutes les sanctions éventuelles sont purgées et que plus aucun fait nouveau et objectif n'est constaté depuis 15 jours scolaires ouvrables. La date de clôture est indiquée par l'éducateur dans le drive.

Si le centre PMS constate des problèmes plus profonds, il oriente l'élève vers des services plus adéquats.

La direction adjointe et la direction peuvent « rouvrir » un dossier (enregistré dans le drive), en fonction de nouveaux faits.

6) Évaluation du processus

Chaque année scolaire, les membres du personnel sont conviés par note de service à un moment d'évaluation du processus présent, afin de l'améliorer, de le renforcer, de le réajuster, d'évaluer l'évolution du climat scolaire et de (re)mobiliser l'ensemble de l'équipe éducative. L'ensemble du personnel éducatif est convié à compléter à cette évaluation.

7) Formation des MDP

Chaque année, les MDP qui ont un besoin de formation ont la possibilité de participer à une formation relative au (cyber)harcèlement sur base volontaire dans le cadre des formations liées aux besoins personnalisés organisés par le CPEONS.

L'établissement veillera à proposer dans le cadre de son plan de formation lors des organisations collectives, au moins un atelier de formation lié au climat scolaire et aux problématiques liées au harcèlement. » Les ateliers possibles sont, notamment, la définition du harcèlement, le lien entre le climat scolaire et l'émergence de situations pouvant mener au harcèlement, la sensibilisation à l'importance de l'écoute et l'observation, l'identification des relais internes et externes, etc.

Formulaire de signalement de potentiel (cyber) harcèlement

Nom, prénom et fonction du rédacteur :

Date de signalement des faits :

Informations sur la victime :

Nom et prénom de l'élève potentiellement victime :

Classe :

**Informations sur le(s) élève(s) potentiellement coupable(s) de
harcèlement :**

Description des faits :

Rédigé par :

Date :

LE HARCÈLEMENT : PARLONS-EN !

Tu es confronté(e) à des situations difficiles à l'école, en ligne ou ailleurs ? Tu ressens un mal-être mais ne sais pas à qui en parler ? Ce questionnaire peut t'aider à y voir plus clair.

Ce questionnaire s'adresse aux adolescents et jeunes adultes.

Je m'appelle :

As-tu déjà vécu ces situations ?

Calcul du score :

- Compte 3 points par réponse "De temps en temps" et 4 points par réponse "Très souvent".
- Additionne les points obtenus.

Si ton score est élevé, il est important d'en parler. Le harcèlement n'est pas une fatalité : des solutions existent, et des personnes sont là pour t'aider.

Tu es parent, éducateur ou proche d'un jeune ?

Certains signes peuvent alerter.

| Situations | Jamais | De temps en temps | Très souvent |
|---|--------|-------------------|--------------|
| A l'école / en cours | | | |
| Je ressens une appréhension ou une peur d'aller en cours | | | |
| On me fait des remarques blessantes ou humiliantes | | | |
| Je suis victime de violences physiques (coups, bousculades, etc.) | | | |
| J'ai remarqué une baisse de mes résultats scolaires | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dans les espaces communs (cantine, cour, sorties, etc.) | | | |
| Je me sens exclu(e) ou isolé(e) | | | |
| On me prive de mon espace (on bloque mon passage, on m'empêche de m'asseoir, etc.) | | | |
| On me prend mes affaires ou on les abîme | | | |
| Dans ma vie sociale / loisirs | | | |
| Je ressens une mise à l'écart de mon groupe d'amis | | | |
| On se moque de moi de manière répétée | | | |
| Je suis souvent seul(e) lors des pauses ou sorties | | | |
| Sur les réseaux sociaux / internet | | | |
| Je reçois des messages insultants ou menaçants | | | |
| Des rumeurs ou photos me concernant circulent sans mon accord | | | |
| On me harcèle en ligne à caractère sexuel | | | |
| On m'envoie des messages insistants et intrusifs | | | |
| Dans la rue / en dehors du lycée | | | |
| J'ai peur de me retrouver seul(e) dans certains endroits | | | |
| On m'a déjà pris mon argent ou mes affaires | | | |
| On me suit ou on m'interpelle de manière menaçante | | | |

| Mon ressenti | | | |
|--|--|--|--|
| Je me sens souvent triste ou anxieux(se) | | | |
| J'ai des difficultés à dormir ou des cauchemars répétitifs | | | |
| J'ai des douleurs inexplicables (maux de ventre, tête) | | | |
| J'aimerais en parler à quelqu'un mais je n'ose pas | | | |

L'attitude du jeune a changé ? Le dialogue avec lui est difficile ?

Répondez à ces questions ! Il est peut-être victime de harcèlement, et dans ce cas il faut agir !

| Votre enfant | Vos réponses | | |
|---|---------------------|--------------------------|---------------------|
| | Jamais | De temps en temps | Très souvent |
| N'a pas envie d'aller à l'école | | | |
| On l'insulte/se moque de lui, il est victime de violences physiques | | | |
| Ses notes ont baissé | | | |
| Il mange isolé | | | |
| On lui jette de la nourriture | | | |
| On ne le laisse pas manger tranquillement | | | |
| On l'isole, le met à l'écart | | | |
| On se moque de lui | | | |
| On lui cache ses affaires | | | |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| Il a du mal à s'endormir, il se réveille, il fait des cauchemars... | | | |
| Il a mal à la tête/au ventre | | | |
| Il a du mal à faire ses devoirs quand il rentre à la maison | | | |
| Il reçoit des messages menaçants sur Internet | | | |
| Des photos/messages sur lui circulent sur les réseaux sociaux sans son accord | | | |
| Il est victime de chantage et/ou d'insultes à caractère sexuel sur les réseaux sociaux | | | |
| Il a peur d'être seul dans la rue | | | |
| On lui vole ses affaires/son argent de poche | | | |
| On le suit en ricanant | | | |
| Il se sent triste | | | |
| Il se sent seul | | | |
| Il a besoin d'être aidé | | | |
| Sous-total | Nombre de cases cochées x 3 | Nombre de cases cochées x 4 | |
| TOTAL | Additionner le résultat des deux cases jaunes | | |

ANNEXE 2

Cadre éducatif des mobilités internationales Erasmus+

Conformément à l'article 17 du Règlement d'Ordre Intérieur de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice organisé par la Province de Hainaut, la présente annexe est établie afin de préciser le cadre éducatif des projets de mobilité internationale Erasmus+ organisés au sein de l'Académie Provinciale des Métiers.

Cette annexe n'a pas vocation à introduire de nouvelles obligations réglementaires, mais à clarifier les attendus éducatifs qui s'inscrivent dans l'esprit du projet d'école et du règlement d'ordre intérieur existant, en particulier dans le cadre d'activités extérieures placées sous la responsabilité de l'établissement.

1. Cadre général du projet Erasmus+

L'Académie Provinciale des Métiers participe activement au programme Erasmus+, avec la volonté d'offrir aux élèves une expérience d'apprentissage, de citoyenneté et d'ouverture sur le monde.

Ces mobilités s'inscrivent dans les finalités de l'enseignement secondaire qualifiant, dans le prolongement du projet d'école, et dans le cadre légal qui régit les activités d'enseignement à l'étranger.

2. Attentes éducatives associées à la mobilité

La participation à une mobilité Erasmus+ constitue un engagement volontaire de l'élève, qui implique l'adhésion pleine et entière à l'esprit éducatif du projet. Cet engagement se traduit notamment par :

- la volonté de représenter positivement l'établissement à l'étranger ;
 - l'adhésion aux valeurs de respect, de tolérance, de responsabilité et d'autonomie ;
 - le comportement approprié dans les familles d'accueil et en entreprise, dans le respect des usages et des consignes données collectivement ;
 - la participation active à l'ensemble des activités pédagogiques prévues, qu'elles soient scolaires, culturelles ou professionnelles.
-

3. Articulation avec le Règlement d'Ordre Intérieur

Les séjours Erasmus+ s'inscrivent dans le cadre des activités scolaires organisées sous la responsabilité de l'établissement. À ce titre, l'ensemble des dispositions du ROI, et en particulier celles des articles 11 (comportement), 13 (ponctualité et assiduité) et 16 (mesures disciplinaires), y sont pleinement applicables.

En cas de comportement grave ou de non-respect manifeste des engagements pris, et après analyse complète des faits, des mesures disciplinaires peuvent être envisagées, dans le respect des droits de l'élève et des procédures prévues au chapitre III du ROI.

4. Charte Erasmus+

Une charte de la mobilité Erasmus+ est remise à chaque élève sélectionné et à sa famille. Elle précise :

- les objectifs pédagogiques de la mobilité ;
- les modalités pratiques et éducatives du séjour ;
- les engagements attendus de la part de l'élève ;
- les conséquences éventuelles d'un désengagement injustifié ou d'un comportement inadéquat.

Cette charte est signée par l'élève, ses parents (s'il est mineur) et le chef d'établissement ou son délégué.

5. Objectif de la présente annexe

Par cette annexe, la direction de l'Académie Provinciale des Métiers souhaite renforcer le cadre éducatif de ses mobilités internationales, tout en assurant la cohérence entre son projet pédagogique et les attentes réglementaires.

Les équipes éducatives veillent à encadrer les élèves de manière bienveillante, proactive et transparente, afin que chaque mobilité soit une expérience positive, formatrice et respectueuse des valeurs partagées au sein de l'école.