

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR Lycée Charles Plisnier

Introduction

« L'enseignement devrait être ainsi : celui qui le reçoit le recueille comme un don inestimable, mais jamais comme une contrainte pénible. » Albert Einstein

Le Lycée Charles Plisnier se distingue grâce à la volonté des hommes et des femmes qui y travaillent à tout mettre en œuvre pour encourager la persévérance scolaire chez nos élèves, et, ultimement, leur réussite.

Dispenser un enseignement de qualité adapté aux exigences de la société actuelle, amener le plus grand nombre possible d'élèves à poursuivre leurs études en fonction de leurs potentialités, aider ceux et celles qui le désirent à trouver leur place dans le monde du travail, favoriser l'épanouissement des enfants qui nous sont confiés, tels sont les buts du Lycée Charles Plisnier.

La politique de l'établissement s'exprime au travers du projet d'établissement, de ses indicateurs, de la structure pédagogique, d'une culture de l'évaluation et du résultat.

Le but de ce règlement d'ordre intérieur est de fixer les normes dont la transgression nuirait au bon déroulement des études, à l'organisation et à la bonne marche de l'établissement, ainsi qu'à la sécurité et à la tranquillité générales et, dès lors, à la qualité et à l'efficacité de l'enseignement. Ces normes constituent également un rempart contre l'arbitraire.

Chaque élève, parent, et tous les membres de l'établissement sont invités à prendre connaissance du ROI, à le respecter et à le faire respecter.

Chapitre 1 : L'inscription au sein de l'établissement

L'inscription des élèves est soumise au Décret « Missions » et au Décret « Inscription » de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le Chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents suivants :

- 1° le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- 2° le projet d'établissement ;
- 3° le règlement des études ;
- 4° le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le 1^{er} ou le 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le Chef d'établissement ou avec le Centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du Centre PMS est réalisé au moins une fois par an.

Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le Chef d'établissement ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et

ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le Chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Elle se prend au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, si, pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il peut s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peut (peuvent), s'il est mineur, introduire une demande de dérogation auprès du Ministre. Cette demande peut se faire via le Chef d'établissement.

Dans ce cas, elle doit se faire endéans les cinq jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par le Chef d'établissement.

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, il est interdit à tout établissement d'accepter au niveau de la troisième étape du continuum pédagogique :

- 1° un élève qui, l'année scolaire précédente, était inscrit dans cette

troisième étape dans un autre établissement d'enseignement secondaire ordinaire (sauf dans les cas fixés par la circulaire ministérielle sur le changement d'école au 1^{er} degré) ;

2° après le 30 septembre, un élève non visé au 1° qui, pour l'année scolaire en cours, est régulièrement inscrit dans cette troisième étape dans une autre école d'enseignement secondaire ordinaire (sauf dans les cas fixés par la circulaire ministérielle sur le changement d'école au 1^{er} degré.

Chapitre 2 : Fréquentation scolaire

❖ Les retards

Les cours débutent de façon générale à 08h10. Les élèves doivent donc être présents pour 08h00 au plus tard. Toutefois, sur demande écrite, signée par la personne qui en est responsable, un élève peut se présenter à l'école pour l'heure de début effectif de ses cours. Ces demandes sont soumises à l'approbation du Chef d'établissement et les autorisations accordées peuvent à tout moment être suspendues ou supprimées. L'élève qui arrive en retard doit se présenter à la loge où il justifiera son retard à l'éducateur. Les arrivées tardives sont inscrites dans le cahier d'avis. Après 15 minutes de retard, l'élève est envoyé à l'étude afin de pas perturber les cours.

Les arrivées tardives au cours en journée seront encodées directement par le professeur. L'éducateur assigné à la loge relèvera ces arrivées tardives et les signalera à la Sous-direction.

Tout retard dépassant la 1^{re} heure de cours est considéré comme une absence d'un demi-jour. En cas d'abus de retard, l'élève peut être placé sous contrat de ponctualité.

❖ Les absences

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris l'éducation physique) et activités organisées dans le cadre du projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le Chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Toute absence doit être justifiée au plus tard dans les 2 jours qui suivent la réception de la notification d'absence soit par un mot manuscrit des parents, par mail à absence@LyceeCharlesPlisnier.be, via un certificat médical, une attestation d'une autorité publique, une attestation de décès, une attestation d'une fédération sportive.

Le nombre de demi-journées pouvant être motivées par les parents est fixé à 8.

Les absences motivées par les parents pour des motifs de « raisons familiales » ou « personnelles » ne peuvent être tenues pour valables s'ils ne sont complétés par une explication circonstanciée formulée auprès du Chef d'établissement ou de son délégué qui en apprécie la validité.

Le retour pour raison médicale est également considéré comme une absence et doit être couvert par un mot « parents ». **Une fois le nombre de huit atteints, la justification doit être faite par un certificat médical.** Dans le cas contraire, l'absence est considérée comme injustifiée. Toute absence délibérée d'un élève à une ou plusieurs heures de cours alors qu'il est porté présent aux autres heures de cours, est appelé « brossage » et est sanctionné d'un demi-jour d'exclusion. Toute absence injustifiée d'un ou plusieurs jours sera considérée comme du « brossage » et sanctionnée comme telle.

En cas d'abus d'absences injustifiées, l'élève peut être placé sous contrat d'assiduité.

Absence lors d'un contrôle ou d'un examen :

L'élève devra présenter à l'éducateur, dès son retour, un justificatif des parents précisant, s'il y a lieu, qu'ils sont informés que l'élève a manqué un contrôle. Si l'absence est de courte durée, l'élève devra être en mesure de présenter son contrôle dès son retour à l'école, selon des modalités à la convenance du professeur.

Toute absence injustifiée à un contrôle sera sanctionnée par une note nulle.

Toute absence non justifiée par un certificat médical à un examen sera sanctionnée par une note nulle.

Procédure à suivre en cas d'absence :

- Les parents de l'élève signalent l'absence de leur enfant par téléphone dès que possible.
- Le jour même de son retour, l'élève doit remettre à son éducateur un motif d'absence daté et signé par les parents ou un certificat médical.
- Dans le cas d'une absence dépassant 3 jours, un certificat médical ou tout autre document officiel est obligatoire et doit parvenir au secrétariat au plus tard le 4^e jour de l'absence.

En cas de non-respect de la procédure et des délais, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Chapitre 3 : Organisation de la vie à l'école

Le déroulement d'une journée :

- Le Lycée ouvre ses portes dès 7h30 sous la surveillance des éducateurs.

- Un petit-déjeuner, gratuit pour les élèves, est servi tous les jours de 7h30 à 7h55.
- Les cours débutent à 8h10. Les élèves arrivent **au moins 10 minutes à l'avance.**
- La récréation dure de 9h50 à 10h05, avec possibilité d'achat de boissons, de friandises...
- Le repas est proposé en 2 services : à 11h45 pour les classes de 1^{re} et 3^e années et à 12h45 pour les classes de 2^e et 4^e années. Les sorties des élèves sur le temps de midi ne peuvent se faire que sur autorisation du Chef d'établissement et uniquement pour les élèves de la ville de Saint-Ghislain ayant la possibilité de prendre le repas à leur domicile.
- Les cours reprennent jusque 15h15 ou 16h00.
- Une étude du soir surveillée est organisée après la fin des cours (de 15h15 à 16h50).

Entrée, sortie et circulation dans l'école :

Les élèves sont tenus de suivre le chemin le plus direct entre leur domicile et l'école. Ils descendent de l'autobus et y montent à l'arrêt le plus proche de l'établissement. Ils ne s'attardent pas aux abords de l'école. Tout comportement (à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement) pouvant porter préjudice au bon renom de l'établissement pourra être sanctionné. Les élèves entrent et sortent par l'issue la plus proche du carrefour formé par la « Rue du Sas » et la « Rue Quatrième ».

L'accès au parking est STRICTEMENT réservé au personnel du Lycée. Il est cependant toléré que élèves cyclistes ou motorisés entrent et sortent par l'accès au parking en respectant le sens interdit.

En cas d'absence d'un ou plusieurs professeurs, le Chef d'établissement peut décider de licencier les élèves. Dans ce cas, un avis d'aménagement d'horaire

est noté au cahier d'avis. Les élèves qui ne sont pas en possession de leur cahier d'avis ne sont pas licenciés et restent à l'école. L'avis d'aménagement d'horaire doit être signé pour le lendemain. Un cahier d'avis qui n'est pas en ordre amène l'élève à ne pas bénéficier d'un éventuel aménagement d'horaire.

Dans le 1^{er} degré, les élèves pourront quitter l'établissement au plus tôt à 14h25 et arriver au plus tard à 9h00. Dans le 2^e degré, les élèves pourront quitter l'établissement au plus tôt après le repas (12h35 ou 13h35) et arriver au plus tard à 10h00.

Les élèves qui quitteraient l'école sans l'accord d'aménagement d'horaire signé par la Direction ou l'éducateur dans le cahier d'avis se verront appliquer les sanctions prévues en cas de « brossage ».

Les élèves ne peuvent circuler librement et sans autorisation dans les couloirs de l'établissement pendant les heures de cours. Les changements de locaux doivent s'effectuer par le trajet le plus court, en groupe, sans courir ni crier et en tenant compte du sens giratoire des escaliers. Ces changements ne confèrent en aucun cas un droit à une pause.

L'usage des toilettes est interdit pendant les heures de cours et d'étude sauf en cas de certificat médical précisant la nécessité de s'y rendre.

Il est interdit d'introduire au sein de l'établissement des personnes étrangères à l'école.

Pendant les heures d'ouverture de l'école, il est interdit aux élèves de se trouver dans un débit de boissons.

L'élève qui se soustrait à la surveillance de l'autorité compétente en quittant sans autorisation une salle de cours, d'étude ou un groupe en excursion fera l'objet d'une sanction.

Les demandes de sortie extraordinaire sont à rentrer au plus tard la veille de la

demande de sortie via le cahier d'avis. L'autorisation est accordée par le Chef d'établissement ou son délégué.

Attitude face au travail :

Durant les diverses phases d'apprentissage, chacun reçoit l'aide de ses professeurs, mais le travail et l'effort individuel sont indispensables au progrès personnel. Chaque élève a une part de responsabilité dans la qualité de travail de sa classe. Il doit contribuer à créer les conditions les plus favorables à une atmosphère sereine, propre à l'épanouissement de tous.

Journal de classe et cahier d'avis :

Les élèves sont obligatoirement en possession constante de leur journal de classe et de leur cahier d'avis.

En cas de disparition du journal de classe ou du cahier d'avis, l'élève devra s'en fournir un nouveau contre paiement au secrétariat et devra le remettre en ordre dans les délais les plus brefs.

Après une absence, les élèves remettront leur journal de classe en ordre sous les 24 heures. Les parents exerceront un contrôle en le vérifiant et en le signant au minimum chaque semaine et chaque fois qu'une note y figure. Ce document administratif sera tenu avec soin et sans fantaisie. Les titulaires de classe vérifieront leur bonne tenue. Un journal de classe qui n'est pas en ordre entraîne une heure de retenue durant laquelle l'élève doit le remettre en ordre. Les élèves dont le cahier d'avis n'est pas en ordre seront sanctionnés par la suppression des aménagements d'horaire pour une durée en relation directe avec le nombre de manquements observés par l'éducateur. Les élèves présentent leur journal de classe à toute demande de la Direction, de la Sous-direction, d'un professeur, d'un éducateur, d'un membre du personnel administratif ou du personnel

ouvrier. L'élève qui ne présente pas son journal de classe se voit notifier son refus par une fiche de discipline et est sanctionné. L'élève qui falsifie un journal de classe, un cahier d'avis, un bulletin ou tout autre document officiel fait l'objet d'une sanction lourde.

Tenue des documents scolaires :

L'élève est responsable de la tenue de ses documents scolaires. Si après une mise en demeure, les documents ne sont pas remis en ordre par l'élève, celui-ci s'expose à l'exclusion temporaire des cours avec obligation de remettre ses cours en ordre. S'il apparaît que la non mise en ordre des documents est volontaire avec pour conséquence que cette situation nuit au projet éducatif de l'établissement et à sa bonne marche, l'exclusion définitive peut être prononcée.

Locaux, matériel et mobilier scolaire :

Tous les élèves se doivent de respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Ils contribuent à la remise en ordre du local à la fin du cours.

Les élèves doivent respecter toutes les mesures prises par l'établissement en matière de développement durable (ex : classe propreté).

Sans préjudice des dispositions du Chapitre VI du R.O.I. des établissements de la Communauté française, tout élève responsable de dégradation volontaire devra supporter les frais de réparation, avec un minimum de 40 euros. En outre, il sera passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Activités extérieures :

Durant l'année scolaire, des activités extérieures (journées sportives, excursions, théâtre, voyages en Belgique ou à l'étranger...) peuvent être

organisées dans le cadre du programme d'études et du projet d'établissement. La participation à ces activités est obligatoire pour tous les élèves. Toute absence à une activité extérieure organisée dans ce cadre doit être justifiée et la justification est soumise à l'appréciation du Chef d'établissement. Un problème financier ne peut constituer un motif de non-participation. Un entretien discret avec la Direction peut être obtenu via l'élève. Lors de toute activité extérieure, le R.O.I. reste de stricte application.

Tenue vestimentaire :

Le port d'une tenue de ville propre et décente est obligatoire. Il est certes impossible de fixer d'une manière réglementaire les critères d'une tenue correcte, mais l'école étant un lieu de travail, les coiffures extravagantes, les tenues excentriques ou débraillées n'y ont pas cours.

Minijupe, décolleté provoquant, short et autres tenues estivales sont interdits. Le port d'insignes ou de vêtements qui expriment une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse, est interdit dans l'enceinte de l'école ainsi que durant les activités extra-muros.

Les tenues de sport (pantalon de training, shorts) ne sont pas autorisées en dehors des heures de pratique des cours d'éducation physique.

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de manquement, les élèves seront envoyés au secrétariat afin d'appeler les parents pour qu'ils apportent à l'élève une tenue répondant aux attentes du R.O.I. En cas d'impossibilité, l'élève se verra refuser l'accès aux cours. Tout cas litigieux est soumis à l'appréciation de la Direction qui décidera sans appel.

Objets de valeur :

Les élèves éviteront de porter des bijoux et objets de valeur, de laisser de l'argent ou autres objets de valeur dans les vêtements ou dans leur cartable momentanément abandonnés. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

Blogs, sites Internet, nouvelles technologies :

Il est interdit aux élèves de publier des documents, quel qu'en soit la forme ou le support, qui peuvent porter atteinte au droit à l'image, à l'intégrité morale d'un autre élève, d'un membre de l'équipe éducative ou du personnel, ou qui peuvent nuire à la bonne réputation de l'établissement. Il est interdit de prendre des photos et de filmer au sein de l'établissement.

Tenue des élèves :

Les élèves doivent faire preuve de bonne conduite, de savoir-vivre et de sens social à l'école comme à l'extérieur. Ils se montreront polis et respectueux envers les membres du personnel. Les flirts et embrassades sont interdits dans et devant l'école.

Il n'est pas autorisé de manger, de boire aux cours, à la salle d'étude, dans les couloirs ainsi que dans les gymnases. Il est évidemment interdit de cracher en quelque lieu de l'établissement. Les élèves veilleront à collaborer au maintien général de la propreté en utilisant notamment les poubelles sélectives mises à leur disposition dans les classes, préau et cour.

Il est interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'école et aux abords immédiats de l'établissement. Cette interdiction vaut également pour les cigarettes électroniques.

Il est interdit d'introduire une quelconque boisson alcoolisée ou des stupéfiants

dans l'établissement. Les boissons énergisantes (redbull et autres) sont également interdites.

Les jeux violents ou dangereux sont interdits dans l'enceinte et aux abords de l'école.

GSM et autres objets non pédagogiques :

Les élèves ne peuvent introduire/utiliser dans l'école des objets ou documents étrangers aux études (sont notamment prohibés les lecteurs MP3, montre connectée, écouteurs, les pointeurs lasers, jeux électroniques, jeux de cartes et tout objet dangereux...). Les objets pourront être confisqués et restitués au plus tard en fin d'année scolaire.

L'usage du GSM est UNIQUEMENT autorisé dans la cour de récréation et durant les récréations, c'est-à-dire avant la sonnerie de 8h05, entre 9h50 et 10h00 et durant le temps de midi.

Toute utilisation de GSM à un autre moment ou ailleurs que dans la cour, fera l'objet d'une saisie immédiate. En cas de récidive, il y aura gradation des sanctions. En cas de perte ou de vol de GSM, la Direction décline toute responsabilité.

Temps de midi et restaurant scolaire :

Tous les élèves prennent leur repas de midi à l'école (repas tartines ou complet). Les dérogations ne sont accordées qu'à titre exceptionnel sur demande écrite préalable et motivée des parents, et à la condition exclusive que l'élève prenne son repas en famille à Saint-Ghislain. Les parents assument la garde et la responsabilité de l'élève pendant cette période. Les retards l'après-midi ne seront pas tolérés. En aucun cas, ils ne feront les commerces pour ramener de la nourriture aux autres élèves.

Chaque élève mangeant au restaurant scolaire est tenu de se procurer les tickets

nécessaires aux jours fixés. Il inscrira son nom au verso des tickets de restaurant dès qu'il les aura achetés. Il les remettra au membre du personnel chargé de les relever.

Chapitre 4 : Le comportement des élèves et les règles de vie en commun

Les élèves s'engagent à respecter autrui et l'environnement dans lequel ils étudient. Le vandalisme, le vol et la violence constituent des actes répréhensibles considérés comme les plus graves parce qu'ils impliquent le non-respect des autres, qu'ils soient commis dans l'école, aux abords de celle-ci ou durant les activités scolaires extra-muros. La violence s'entend comme étant tout acte pris au sens large menaçant la santé physique ou morale d'autrui. Elle comprend donc les insultes et menaces verbales.

Vandalisme, vol ou violence entraînent toujours une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive, outre le dépôt possible d'une plainte. Les réparations seront toujours à charge des auteurs des dégradations.

En toute circonstance, les élèves sont tenus de respecter leur environnement. Dessiner des « tags » ou autres graffiti est un acte de vandalisme, comme toute autre dégradation aux biens d'autrui.

Tout acte volontaire de nature à salir ou dégrader les locaux et leurs abords sera toujours sanctionné. Une participation au nettoyage sera imposée et un dédommagement pourra être exigé en cas de frais. En cas de souillure accidentelle, l'élève responsable prendra l'initiative d'en faire disparaître les traces. En cas de refus, il sera procédé comme lors d'une dégradation volontaire.

Chapitre 5 : Les sanctions et/ou réparations

Le non-respect de ces obligations et/ou interdictions entraînera les sanctions suivantes, suivant la gravité des faits reprochés :

- 1° le rappel à l'ordre
- 2° la punition écrite
- 3° la suppression des points en comportement
- 4° la retenue
- 5° l'exclusion temporaire des cours avec présence obligatoire à l'école
- 6° l'exclusion temporaire des cours par mesure d'ordre
- 7° l'exclusion définitive

Les retenues seront toujours programmées et effectuées sans contestation possible dans la tranche horaire suivante : de 15h10 à 16h50 les lundi, mardi, jeudi, vendredi. Ce qui veut dire que quelle que soit l'heure de la fin des cours prévue à l'horaire normal, l'élève devra rejoindre immédiatement la salle d'étude et y attendre l'heure de début de sa retenue (15h10 ou 16h00). Le travail réalisé sera remis, selon les modalités de l'éducateur, soit à celui-ci à la fin de la retenue, soit au professeur concerné dès le cours suivant.

Toute sanction non effectuée sera automatiquement reportée et doublée d'office.

• **Faits menant à l'entame d'une procédure d'exclusion définitive :**

Dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- 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.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : la détention ou l'usage d'une arme.

Est strictement prohibée l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :

- de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours.

Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex : Cannabis...), que celles qui ne le sont pas (ex : CBD, alcool, détergents...);

- de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la

substance concernée dans l'établissement.

Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne ».

La sanction d'exclusion définitive ne peut être prise qu'après l'avis du Conseil de Classe dans le respect des dispositions de l'article 18 de R.O.I. des Etablissements de la Communauté française – Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les sanctions disciplinaires ne peuvent être prises sans que l'élève n'ait au préalable été entendu par la Direction.

Chapitre 6 : Relation entre parents, élèves et école

Afin d'éviter que leurs enfants ne soient sanctionnés pour manque d'ordre, les parents veilleront :

- à ce que leurs enfants se conforment strictement au règlement de l'école ;
- à ce qu'ils se présentent à l'école dans une tenue correcte et munis du matériel scolaire nécessaire ;
- à apposer leur signature aux notes insérées dans le journal de classe et le cahier d'avis et de vérifier ainsi chaque jour si les enfants accomplissent les différentes tâches qui leur sont prescrites ;
- à signer les bulletins et les documents administratifs dans les délais fixés ;

- en cas de changement de domicile, de garde, de n° de contact, à en avvertir immédiatement le Chef d'établissement ;
- à la fréquentation scolaire régulière de leurs enfants et au respect des horaires fixés pour les activités scolaires et parascolaires ;
- à acquitter dans les délais les frais scolaires autorisés par la loi ;
- à exercer leur droit de surveillance sur les blogs ou autres sites publiés sur Internet par leurs enfants.

Le journal de classe est un mode de communication privilégié entre l'école et les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer, Monsieur le Directeur ou Mme la Sous-directrice (quand il s'agit de discipline) sur rendez-vous pris au secrétariat.

Des réunions parents-professeurs sont organisées durant l'année scolaire. Les dates sont communiquées dans le calendrier de l'année scolaire, via une communication dans le cahier d'avis et via courrier aux parents pour les élèves en difficulté.

A tout autre moment de l'année, les parents qui désirent avoir un entretien avec un professeur peuvent en faire la demande soit par téléphone, soit par écrit par la voie du journal de classe de leur enfant.

Il est du devoir des parents d'entretenir spontanément des contacts étroits avec l'école, ou à la demande du Chef d'établissement, afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante

des études et la bonne conduite de leur enfant.

Chapitre 7 : gratuité scolaire

Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »¹

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement

¹ Pour faciliter la lecture, vous trouverez **en gras** ce qui concerne l'enseignement secondaire

arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux

montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de

l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

Chapitre 8 : Informations complémentaires et dispositions finales

Le Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.) auquel l'établissement est rattaché s'efforce

de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Il peut intervenir tant à l'initiative de l'école qu'à la demande

des parents. Il est joignable au 065/78 30 78.

Dans le courant de l'année scolaire, des actions de prévention des assuétudes à l'école pourront être menées.

Une collaboration étroite est d'ailleurs mise en place entre la Police Boraine et toutes les écoles de la région. Celle-ci peut mener à des sensibilisations, des contrôles ou des exercices au sein de l'établissement.



Mis à jour et adopté par le COCOBA le 13 juin 2019

