Règlement d'ordre intérieur

R.O.I.

LYCEE LA RETRAITE A.S.B.L.
Rue des Confédérés 70
1000 Bruxelles
☎: 02/736 91 27
www.lyceelaretraite.be
info.lyceelaretraite@gmail.com

Septembre 2019

Règlement d'ordre intérieur

Raisons d'être d'un règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Pour que l'école puisse mener à bien ses tâches de formation intellectuelle, sociale et éthique, elle doit intégrer la dimension disciplinaire.

En effet, la vie en commun implique nécessairement de trouver un équilibre cohérent entre les intérêts du groupe et ceux de l'individu, entre les obligations collectives d'une part, et l'autonomie personnelle d'autre part.

Des règles de vie en commun doivent donc être mises par écrit. Ces règles, rassemblées dans le présent règlement doivent être comprises comme une aide qui permettra à chacun de trouver des repères de comportement dans ce lieu de vie et de travail qu'est l'école. Mieux chacun les acceptera et les intégrera à ses pratiques quotidiennes, mieux il lui sera possible de trouver sa place au sein de la communauté et d'apporter sa contribution à l'équilibre de cet édifice.

Le règlement d'ordre intérieur a donc pour objet de donner un cadre favorable au travail, d'apprendre à se structurer, à vivre en société et respecter les autres dans leur personne et leurs activités.

Ce règlement s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs et les élèves libres. Chacun est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur auxquels il souscrit par son inscription dans l'établissement. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Sommaire

1. Organisation générale et administrative
2. Organisation journalière (Horaire – Cours – Récréation – Sorties)
3. Congés et vacances
4. Fréquentation scolaire - Absences
5. Retards
6. Licenciements – Départs anticipés – Cours d'éducation physique
7. Journal de classe, notes de cours et autres documents
8. Règles de conduite
9. Protection de la vie privée et droit à l'image
10. Tenue vestimentaire
11. Propreté - Ordre en classe - Dégradation du matériel
12. Interdiction de fumer
13. Bien-être à l'école : CPMS - PSE
14. Mesures disciplinaires
15. Dispositions finales
16. Accord des parents et de l'élève

- Le terme « parents » désigne dans tout le texte « les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève.
- Les termes comme « élèves, majeurs, éducateurs,… » sont tous utilisés à titre épicène.

1. Organisation générale et administrative

1.1. Qui organise l'enseignement au Lycée ?

- Le Lycée La Retraite a.s.b.l. est organisé par le Pouvoir Organisateur :

Lycée La Retraite a.s.b.l. - rue des Confédérés 70 - 1000 Bruxelles
Tél. 02/736 91 27 - Fax. 02/734 76 30

www.lyceelaretraite.be

info.lyceelaretraite@gmail.com

- Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à **l'enseignement catholique**.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

1.2. Inscriptions

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :
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.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité, sauf :
1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.
En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient 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 scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé 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 centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

1.3. Changement d'école

- Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.
- Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.
- Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

  Motifs pouvant justifier un changement :

  1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » : - le changement de domicile ; - la séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ; - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ; - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ; - la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ; - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ; - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ; - l'exclusion définitive de l'élève.
  2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.
- Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

1.4. Coordonnées de l'élève et des parents

Les parents ou l'élève majeur communiquent au secrétariat toute modification administrative dès la date où celle-ci prend cours. Exemples : changement d'adresse, de nationalité, de nom, de situation familiale, décès d'un parent, n° de téléphone, ...

1.5. Assurances

- Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'Econome.
- 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.

1° 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.
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 la personne ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.
La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.
Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

2° L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
L'assurance couvre les frais médicaux (selon le barème INAMI), après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.
Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

3° L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

1.6. Frais scolaires

- ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :

§ 1ER. DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ANNUELLES ET FORFAITAIRES SONT ACCORDEES POUR COUVRIR LES FRAIS AFFERENTS AU FONCTIONNEMENT ET A L'EQUIPEMENT DES ECOLES, ET A LA DISTRIBUTION GRATUITE DE MANUELS ET DE FOURNITURES SCOLAIRES AUX ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE.

EN OUTRE, DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ET SPECIALISE, IL EST OCTROYE AUX ECOLES ORGANISEES OU SUBVENTIONNEES UN MONTANT FORFAITAIRE DE 50 EUROS PAR ELEVE INSCRIT, AFFECTE SPECIFIQUEMENT AUX FRAIS ET FOURNITURES SCOLAIRES. CE MONTANT VISE PRIORITAIREMENT L'ACHAT DES FOURNITURES SCOLAIRES DEFINIES COMME ETANT TOUS LES MATERIELS NECESSAIRES A L'ATTEINTE DES COMPETENCES DE BASE TELLES QUE DEFINIES DANS LES SOCLES DE COMPETENCES INITIALES DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE. CE MONTANT PEUT EGALEMENT COUVRIR LES FRAIS SCOLAIRES LIES A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S). CE MONTANT EST VERSE CHAQUE ANNEE AU MOIS DE MARS. IL EST CALCULE SUR LA BASE DU NOMBRE D'ELEVES REGULIEREMENT INSCRITS DANS L'ECOLE A LA DATE DU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE PRECEDENTE, MULTIPLIE PAR UN COEFFICIENT DE 1.2, ET EST ARRONDI A L'UNITE SUPERIEURE SI LA PREMIERE DECIMALE EST EGALE OU SUPERIEURE A 5, A L'UNITE INFERIEURE DANS LES AUTRES CAS. IL EST INDEXE ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

TOUT POUVOIR ORGANISATEUR AYANT REÇU LES MONTANTS VISES A L'ALINEA 2 TIENT A LA DISPOSITION DES SERVICES DU GOUVERNEMENT AUX FINS DE CONTROLE, AU PLUS TARD POUR LE 31 JANVIER DE L'ANNEE SUIVANT L'ANNEE SCOLAIRE POUR LAQUELLE LES MONTANTS ONT ETE ACCORDES, LES JUSTIFICATIFS DE L'ENSEMBLE DES DEPENSES EFFECTUEES, ET CE, PENDANT UNE DUREE DE DIX ANS. SI DANS LE CADRE D'UN CONTROLE, IL APPARAIT QUE LES MONTANTS REÇUS N'ONT PAS ETE AFFECTES A L'ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES, A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S), LE MONTANT OCTROYE DEVRA ETRE RISTOURNE AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DANS UN DELAI DE SOIXANTE JOURS A DATER DE LA NOTIFICATION ADRESSEE AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE.

§ 2. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU. SANS PREJUDICE 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 ECOLE 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 SPECIALISE, AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU HORS LES CAS PREVUS, D'UNE PART, PAR L'ARTICLE 12, § 1ERBIS DE LA LOI DU 29 MAI 1959 MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LEGISLATION DE L'ENSEIGNEMENT ET, D'AUTRE PART, PAR L'ARTICLE 59, § 1ER, DE LA LOI DU 21 JUIN 1985 CONCERNANT L'ENSEIGNEMENT. SANS PREJUDICE DES DISPOSITIONS DU PRESENT ALINEA ET DES PARAGRAPHES 4 A 6, UN POUVOIR ORGANISATEUR NE PEUT EN AUCUN CAS FORMULER LORS DE L'INSCRIPTION OU LORS DE LA POURSUITE DE LA SCOLARISATION DANS UNE ECOLE 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 SPECIALISE, SANS PREJUDICE DES ALINEAS 2 ET 3, AUCUN FRAIS SCOLAIRE NE PEUT ETRE PERÇU ET AUCUNE FOURNITURE SCOLAIRE NE PEUT ETRE RECLAMEE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT.

SEULS LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS, APPRECIES AU COUT REEL, PEUVENT ETRE PERÇUS :

1°LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES ;
2°LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ;
3°LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL.
SEULES LES FOURNITURES SCOLAIRES SUIVANTES NE SONT PAS FOURNIES PAR LES ECOLES :
1°LE CARTABLE NON GARNI ;
2°LE PLUMIER NON GARNI ;
3°LES TENUES VESTIMENTAIRES ET SPORTIVES USUELLES DE L'ELEVE.
AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.
LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 2, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES. LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 2, 2° ET 3°, SONT ANNUELLEMENT INDEXES EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.
§ 4. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANTS :
1°LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES ;
2°LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ;
3°LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE.
AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.
LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES. LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2 ET 3°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§ 5. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANTS :
1°LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES ;
2°LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ;
3°LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES ; SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE ;
4°LE PRET DE LIVRES SCOLAIRES, D'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE ;
5°LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.
AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.
LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES. LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.
§ 6. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS PEUVENT ETRE PROPOSES A L'ELEVE S'IL EST MAJEUR, OU A SES PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE, S'IL EST MINEUR, POUR AUTANT QUE LE CARACTERE FACULTATIF AIT ETE EXPLICITEMENT PORTE A LEUR CONNAISSANCE :
1°LES ACHATS GROUPES ;
2°LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES ;
3°LES ABONNEMENTS A DES REVUES ;
ILS SONT PROPOSES A LEUR COUT REEL POUR AUTANT QU'ILS SOIENT LIES AU PROJET PEDAGOGIQUE.
§ 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 ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES.
LE NON-PAIEMENT DES FRAIS NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION OU D'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT.
LES POUVOIRS ORGANISATEURS PEUVENT, DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, METTRE EN PLACE UN PAIEMENT CORRESPONDANT AU COUT MOYEN REEL DES FRAIS SCOLAIRES VISES AUX PARAGRAPHES 4 ET 5.
DANS L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE, AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE, A SES PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE, POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.
§ 8. LA REFERENCE LEGALE ET LE TEXTE INTEGRAL DU PRESENT ARTICLE SONT REPRODUITS DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ECOLE AINSI QUE SUR L'ESTIMATION DES FRAIS RECLAMES VISEE A L'ARTICLE 101, § 1ER, ET LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES A L'ARTICLE 101, § 2.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par celui-ci.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ les frais obligatoires sont les suivants :

o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
✓ des achats groupés facultatifs peuvent être proposés ;

✓ certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents :

o le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, …;
o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
o l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence de l'élève à une activité, la part des frais relative au transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : prêt d'un casier de rangement,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable (Econome) qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et l'activation de mécanismes de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la Direction (Econome) afin d'obtenir des facilités de paiement.

2. Organisation journalière

HORAIRE

2.1. Les cours sont dispensés conformément à l'horaire suivant :

- **Matinée : de 8h30 à 13h00**
- **Après-midi : de 14h00 à 15h40 ou 16h30** suivant les sections et les options choisies.

Le mercredi après-midi, les élèves ont congé.

Certains cours sont parfois placés dans la tranche horaire 13h10-14h et sont alors précédés de l'heure de table.

2.2. L'école est organisée sur base d'un horaire par classe ou option.

Dès la rentrée, l'élève colle l'horaire distribué (version EDT) dans son journal de classe (pas de recopiage à la main !)

L'horaire définitif prend cours au plus tard au début du mois d'octobre et figure dans le journal de classe. Sur demande au Secrétariat des élèves, l'horaire peut être envoyé aux parents.

2.3. Le chef d'établissement peut être amené à modifier cet horaire pour des raisons d'organisation (intérims, ...).

COURS

2.4. Les élèves sont tenus de participer à tous les cours et activités pédagogiques (y compris sports, natation, visites, stages, ...). Les parents veillent à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment les cours. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

2.5. Par sa présence et sa participation aux cours, chaque élève manifeste son désir de parfaire sa formation. Chacun veillera par son attitude à ne pas nuire au bon déroulement du cours et au désir d'apprendre des autres élèves de la classe.

2.6. Les élèves se présentent en classe munis d'un cartable ou sac contenant le matériel nécessaire pour participer activement aux cours et activités. Ils sont aussi autorisés à accéder aux casiers aux heures suivantes, soit:

- **de 8h15 à 8h25**
- **de 13h45 à 13h55**

2.7. Pendant les cours, les élèves ne sont normalement pas autorisés à quitter le local qui leur est désigné. Ils ne circulent pas dans l'école. Si toutefois les circonstances l'imposent, l'élève ne pourra quitter le local ou le cours qu'avec l'autorisation expresse du membre du personnel qui en a la charge. Celui-ci délivre dans ce cas à l'élève un billet de circulation dûment complété.

2.8. Entre les cours, les élèves évitent tout bruit ou dérangement inutile et veillent à respecter le travail des voisins.

Les élèves qui ne doivent pas quitter le local attendent en classe la venue du professeur suivant en se préparant à leur cours.

Les élèves qui doivent changer de local se déplacent groupés, d'un local à l'autre, sans perdre de temps et dans le calme.

PAUSES ET RECREATIONS

2.9. Deux pauses sont aménagées dans l'horaire des cours afin de permettre aux professeurs et aux élèves de se restaurer, de s'aérer et de se détendre :

- **une récréation en milieu de matinée : de 11h00 à 11h20**
- **une pause de midi : de 13h00 à 14h00 (dans certains horaires, de 12h10 à 13h10)**

2.10. Pendant la récréation et la pause de midi, les élèves ont accès à la cour de récréation ainsi qu'aux toilettes du "nouveau bâtiment".

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne restent ni dans les classes ni dans les couloirs.

Dans certaines circonstances exceptionnelles (intempéries, ...), les éducateurs peuvent autoriser les élèves à occuper les couloirs du rez-de-chaussée.

2.11. Les élèves qui prennent leur repas de midi à l'école se rendent au réfectoire (local 3) ou dans la galerie, selon les consignes des éducateurs. Ils accèdent aux locaux et les quittent suivant les indications des éducateurs.

Afin de respecter le confort et le bien-être de tous, les élèves veillent tout particulièrement à préserver le calme dont chacun souhaite bénéficier lors du repas. De même, par respect pour les autres occupants des locaux, ils veillent à ranger et nettoyer le réfectoire ou les tables de la galerie avant de les quitter.

Les modalités d'accès à la bibliothèque sont précisées par affichage en début d'année scolaire.

SORTIES

2.12. **Un élève ne peut jamais quitter l'école de sa propre initiative**, même muni d'une autorisation des parents, même pour raison de santé.

2.13. Exceptionnellement, la permission de quitter l'école peut être accordée par la Direction ou la Préfète Vie scolaire.

Dans ce cas l'élève présentera à l'Accueil le billet de sortie signé et les parents des élèves mineurs seront contactés.

L'absence (ou le retard) de l'élève à cette occasion devra toutefois être justifiée selon les dispositions générales relatives aux absences (cf. point 4)

Dans le cas des rendez-vous auprès de médecins spécialistes ou de dentistes, chacun s'efforcera dans la mesure du possible de prendre ses rendez-vous en dehors des heures de cours afin d'en limiter l'impact sur la scolarité.

2.14. Chaque élève reçoit en début d'année une « carte de sortie ». Cette carte mentionne si l'élève (sauf en 1e) est autorisé ou non à quitter le Lycée à l'heure de midi, conformément au document d'autorisation signé par les parents en début d'année. L'élève de 1e n'est pas susceptible de sortir à l'heure de midi.

Chaque élève doit être en possession de sa carte de sortie et la présenter aux personnes chargées du contrôle des sorties.

2.15. Durant la pause de midi, les élèves qui prennent le repas de midi à l'école n'ont pas l'autorisation de sortir du Lycée, pour quelque raison que ce soit. Les élèves qui vont dîner à l'extérieur présentent leur carte de sortie, et ne rentrent dans l'établissement qu'à partir de 13h30. Il leur est interdit d'introduire nourriture (frites,…) ou boissons (café,…).

2.16. A la sortie du Lycée et sur le chemin de l'école les élèves portent l'image du Lycée. Ils font preuve de savoir-vivre et veillent à la dignité de leur langage et de leurs attitudes. Ils évitent donc toute incorrection et respectent la propriété et la tranquillité des riverains.

Cris, rassemblements bruyants, bousculades ne sont pas de mise. Pour des raisons de sécurité et afin de préserver la fluidité de la sortie, les élèves évitent de créer des attroupements ou de se faire attendre à la fin des cours. Ils quittent rapidement les accès et les abords du Lycée.

2.17. En fin de journée, les élèves rentrent chez eux sans s'attarder en empruntant le chemin le plus court. L'assurance de l'école ne couvre, en effet, que les accidents causés aux élèves aux abords de l'école et sur "*le chemin le plus direct entre l'école et le domicile*".

.

3. Congés et vacances

Les jours de congé et de vacances sont communiqués par les éphémérides remises en début d'année. Les devancer ou les prolonger, c'est contrevenir à l'obligation scolaire.
La Direction ne donnera aucune autorisation en cette matière.

4. FREQUENTATION SCOLAIRE - ABSENCES

4.1. Obligations des parents

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

4.2. Obligations de l'élève

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école. L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, …) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dument justifiée.

4.3. Notion de « demi-jour d'absence»

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.
Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

4.4. MOTIFS LEGITIMES PERMETTANT DE JUSTIFIER LES ABSENCES

Toute absence doit être justifiée par l'un des motifs décrits ci-dessous.

A) Motifs d'absence légitimes

Conformément à l'article 9, §1er de l'AGCF du 22 mai 2014, une absence est considérée comme justifiée si elle est motivée par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève au 1er degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les 6e, 7e et 8e points ci-dessus, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

B) Motifs d'absence laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :
- familiaux,
- de santé mentale ou physique de l'élève,
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 16. Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur,

il les informe, en personne ou par l'intermédiaire de la Préfète Vie scolaire, que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

C) Tout autre motif d'absence est injustifié.

Liste non exhaustive des motifs d'absence toujours refusés par le chef d'établissement :

- les absences pour cause de permis de conduire,
- les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française,
- les anticipations ou les prolongations des congés officiels.

Il est à noter que lorsque l'élève est absent lors d'un examen (en session ou hors session), un certificat médical est exigé, même pour un seul demi-jour d'absence. L'élève dont l'absence à un examen n'est pas justifiée perd tous les points attribués à cet examen.

4.5 Validité du justificatif

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

4.6 Dans le cadre de la prévention du décrochage scolaire

Afin d'aider l'équipe pédagogique dans ses tâches, notamment la prévention du décrochage scolaire, les parents, ou l'élève majeur lui-même, sont priés d'informer l'école de l'absence de l'élève par téléphone (02/736.91.27) ***avant 10 heures*** *du matin. Passé ce délai, l'absence sera considérée comme inquiétante et traitée en priorité par les éducateurs.*

- Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.
- Au plus tard à partir du 10e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement (ou son délégué) le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

  Lors de l'entrevue, le chef d'établissement (ou son délégué) rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. Il leur propose des pistes de prévention du décrochage scolaire.

  À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

  Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

4.7 Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L’élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d’admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L’élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d’élève libre ne libère aucunement l’élève mineur de l’obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l’établissement. De plus, cela n’empêche pas le chef d’établissement de rendre compte à l’élève libre et à ses parents de l’évaluation de ses apprentissages.

L’élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu’élève libre, soit à l’issue de l’année scolaire s’il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d’année scolaire s’il quitte l’établissement.

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d’autoriser, ou non, l’élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d’absence injustifiée à présenter les examens en fin d’année scolaire, sur base du respect, ou non, d’objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu’un élève aura dépassé 20 demi-jours d’absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l’élève lui-même s’il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l’élève, dès son retour dans l’établissement scolaire, afin qu’il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d’année.

Dès le retour de l’élève, l’équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l’accrochage scolaire de l’élève, en lien avec le plan de pilotage de l’établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l’élève. Le document reprenant l’ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n’impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l’élève, ou à l’élève lui-même s’il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l’élève à présenter les examens de fin d’année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l’élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d’orientation C.

L’élève qui dépassera les 20 demi-jours d’absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l’élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d’établissement après que l’élève ait dépassé les 20 demi-jours d’absence injustifiée, l’établissement d’origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l’état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l’élève lui-même s’il est majeur.

4.8 DISPOSITION PARTICULIERE POUR L’ELEVE MAJEUR(E)

L’élève majeur qui compte, au cours d’une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d’absence injustifiée peut être exclu de l’établissement conformément à la procédure légale décrite dans le présent ROI.

5. RETARDS

a. Chacun prendra les dispositions utiles pour être présent dans l'école **au moins 10 minutes avant le début** des cours (en tenant compte des embarras de circulation, des intempéries, ...), soit à 8h20 et 13h50. A ces heures, les élèves rentrent dans l'école par la « porte verte », rue Charles Quint.

   De même chacun prendra les dispositions ad hoc pour être présent en classe dès le début de chaque cours (en tenant compte des heures d'accès aux casiers, …)

   Accumuler les retards, c'est se priver des activités d'apprentissage et perturber le bon fonctionnement des cours et de l'école.

b. Quelle que soit l'heure à laquelle il doit débuter les cours en début de matinée ou en début d'après-midi, l'élève qui arrive en retard

   1° rentre dans l'école par la porte verte (ou la rue des Confédérés uniquement s'il arrive après 9h20 ou après 14h30),
   2° se présente à la Préfète Vie scolaire (ou à l'Accueil) qui prend note du retard,
   3° se rend au local d'étude (local 3).

c. Lorsque le retard n'excède pas un quart d'heure, l'élève pourra intégrer le cours (le cas échéant en groupe) à la fin du premier quart d'heure de cours à condition de présenter son journal de classe dans lequel le retard aura été noté.

d. L'élève qui arrive avec plus d'un quart d'heure de retard n'est plus admis en classe durant l'heure de cours entamée. L'élève perdra les points attribués à tout contrôle manqué à cette occasion, sauf si le retard est justifié.

e. L'élève qui se présente en retard en classe pendant la journée verra son retard interne noté au journal de classe par le professeur ou l'éducateur en charge du groupe à cette heure de cours.

f. L'accumulation de 3 retards injustifiés (y compris interne) sera sanctionnée par le retrait de la carte de sortie durant 1 semaine. Il sera donc interdit à l'élève de sortir du Lycée durant la pause de midi et de bénéficier d'éventuelles autorisations de sorties.

   Si l'élève accumule 3 retards supplémentaires (soit 6 retards) au cours du même trimestre, il se verra retirer sa carte de sortie durant 2 semaines. De plus, une retenue lui sera infligée.
   Si l'élève accumule encore 3 retards supplémentaires (soit un total de 9), il se verra retirer la carte de sortie durant 3 semaines minimum et des sanctions supplémentaires seront prises (travaux d'utilité collective, travaux scolaires, présence lors des jours blancs, …).
   Pour les élèves qui n'ont pas de carte de sortie, outre la privation d'éventuelles autorisations de sortie, la Préfète Vie scolaire décidera de la sanction alternative la plus appropriée (retenues, travaux d'utilité collective, travaux scolaires, …).

6. LICENCIEMENTS EVENTUELS – DEPARTS ANTICIPES – COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

- **LICENCIEMENTS EVENTUELS**

  Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (par exemple : très nombreux professeurs et éducateurs absents, …).
  Cette situation de licenciement n'étant pas prévue dans la législation, elle restera exceptionnelle et sera très strictement limitée aux cas où il est véritablement impossible d'encadrer les élèves à l'école.
  Si toutefois il devait y avoir recours au licenciement, les principes suivants seront respectés :
  1) seule la Direction (ou son délégué) en prend l'initiative ;
  2) pas de licenciement pour les élèves du premier degré (sauf cas de force majeure) ;
  3) le licenciement doit se pratiquer en début ou en fin de journée ou autour de la pause de midi ;
  4) une autorisation préalable doit être signée par les parents en début d'année scolaire ;
  5) une procédure est prévue afin que les parents et l'autorité publique soient informés des heures pour lesquelles l'élève a été licencié : un cachet sera apposé dans le journal de classe.

- **DEPARTS ANTICIPES**
  Il peut arriver que des élèves doivent rentrer chez eux au cours de la journée (maladie, force majeure, …). Dans ce cas, contact sera pris avec les parents afin de préciser avec eux les modalités de ce départ anticipé. Seuls la Direction ou la Préfète Vie scolaire autoriseront ce départ par écrit dans le journal de classe.

- **COURS D'EDUCATION PHYSIQUE**
  Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

7. Journal de classe, notes de cours et autres documents

- Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle 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 remises à l'établissement selon les modalités prévues.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe 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, sorties, visites, …
- Le journal de classe est donc un outil important pour la gestion de la scolarité de l'élève au quotidien, tant à l'école, qu'en dehors de celle-ci. Il est dès lors capital que l'élève soit toujours en sa possession en classe, à domicile, et même en rue durant les heures normales de cours (en cas de licenciement exceptionnel par exemple).
- Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Y figureront les travaux à exécuter, les heures de rendez-vous, des informations sur les voyages ou sorties,… Les parents veilleront donc à le consulter régulièrement et, au 1er degré, à le signer selon les consignes données par le titulaire, les professeurs ou tout autre membre du personnel.
- L'élève a le devoir de présenter son journal de classe et ses documents scolaires (en ordre) :
  - à tout membre du personnel qui le demande ;
  - à la personne chargée de noter les retards et au professeur chargé du cours pour lequel il est en retard
  - aux vérificateurs de la Communauté française et aux Inspecteurs.

8. Règles de conduite

- En toute occasion, les élèves font preuve de tact, de respect et de politesse vis-à-vis de tous, membres du personnel et élèves. De même ils veillent à se conformer aux demandes et instructions des membres du personnel.
- Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser leurs GSM, appareils photo ou caméra, iPod, briquets, canifs,… dans l'enceinte de l'école, de même que dans le cadre des activités scolaires extérieures.

  Le non-respect de cette disposition sera sanctionné. Uniquement si la sécurité l'exige, une confiscation pourra avoir lieu et la Direction en sera immédiatement avertie. Tout objet confisqué sera restitué exclusivement aux parents de l'élève, ou à l'élève majeur, au moment fixé par la Direction.
- L'élève n'apporte pas à l'école des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
- L'introduction d'armes ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin est interdit et passible de sanctions graves.
- Tout commerce est interdit entre élèves.
- Il est strictement interdit d'introduire, de détenir, de consommer et de vendre au sein de l'établissement, dans ses alentours ou à l'occasion de toutes activités scolaires des substances

stupéfiantes ou alcoolisées. En avoir consommé avant l'arrivée à l'école est également interdit. Ces actes sont passibles de sanctions disciplinaires. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction (ou son délégué) se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminent, la Direction (ou son délégué) se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, … voire de l'élève.

- Chaque élève veille à sa propre hygiène ainsi qu'à sa sécurité et à celle d'autrui.
- Tout jeu dangereux ou humiliant est strictement prohibé.

9. Protection de la vie privée et droit à l'image

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- 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 de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou ne sont pas 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 personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

AVERTISSEMENT
Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail,…) Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

10. Tenue vestimentaire

- L'école n'impose pas d'uniforme, mais elle exige que les élèves soient habillés et coiffés simplement et sobrement. Leur tenue correspondra à leur activité scolaire (ni piercings, ni tatouages, ni vêtements déchirés ou troués,…).

  Les trainings, casquettes, bérets, chapeaux, voiles et autres couvre-chef sont interdits dans l'enceinte de l'école (y compris dans la cour) et lors des activités extérieures (visites, activités culturelles, sports, …). Lorsque les élèves prestent un stage, ils sont soumis aux règles du lieu de stage, notamment au règlement de travail de l'entreprise qui accueille le stagiaire.
- Aucun signe voyant ou provocant d'appartenance religieuse, idéologique ou sociale ne sera toléré. Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite.
- La correction de la tenue vestimentaire est laissée à l'appréciation de la Direction et des membres du personnel. Après un premier avertissement, ils se réservent le droit de sanctionner l'élève (retenues, travail de réflexion,…).

11. Propreté - Ordre des classes - Dégradation du matériel

- Les élèves collaborent avec les professeurs et le personnel pour entretenir l'aspect et l'hygiène de leur cadre de vie, tant dans les bâtiments que dans la cour de récréation et le jardin.
- Les élèves respectent les locaux et le matériel mis à leur disposition par l'école ainsi que le bien des autres. Ils prennent soin de leur propre matériel et ne le laissent pas traîner.

  Ils remettent en ordre le local qu'ils quittent. Plus particulièrement, en fin de journée, ils débarrassent les sols et placent les chaises sur les tables, afin de faciliter l'entretien des locaux.
- Des pauses et récréations sont aménagées pour permettre à chacun de se restaurer. Les élèves s'abstiennent donc de manger en classe. Ils sont toutefois autorisés à disposer d'une bouteille **d'eau** et à s'hydrater de préférence entre les heures de cours.
- L'élève qui endommage ou dégrade les locaux ou le matériel du Lycée sera sanctionné.
- Les parents et/ou les élèves sont tenus de rembourser tous les frais causés par des déprédations ou actes de vandalisme.

12. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école (bâtiments, cour de récréation, jardin), ainsi qu'aux abords immédiats de l'établissement. (Art. 2 et 3 du décret du 5 mai 2006). Cette interdiction est également en vigueur lors des activités extérieures, voyages, sorties, retraites,...

13. Bien-être à l'école : PSE et PMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bienêtre, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bienêtre des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la Direction du Centre PMS de l'école.

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :
1° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (*Centre PMS libre de Woluwé 1 – Place de l'Alma 3/9 -1200 Bruxelles- 02/896 54 42)* et par le service PSE (*P.S.E Libre de Bruxelles Capitale- Rue de Dinant, 39- 1000 Bruxelles - 02/512 45 07*).

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

14. Mesures disciplinaires

Pourquoi des sanctions ?

Lorsque le comportement et/ou l'attitude d'un élève sont en contradiction avec les exigences que la communauté éducative s'est fixées pour vivre ensemble, il met en danger, à des degrés divers, les conditions dans lesquelles l'école peut s'acquitter de ses missions. Il nuit au bien-être des autres membres de la communauté éducative.

Dans ce cas tous les membres du personnel (Direction, professeurs, éducateurs, personnel administratif, …) ont le devoir moral de faire usage de l'autorité dont ils sont investis afin de rappeler les règles qui président à la vie en commun au sein du Lycée.

Modalités générales d'application des sanctions

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte ou comportement répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement ou nuisent à la réputation ou l'image de celui-ci.

Les sanctions et la motivation qui les fondent sont communiquées à l'élève et à ses parents par écrit. La note doit toujours être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. L'élève doit toujours être en mesure de présenter cette note au membre du personnel qui la réclame.

Sanctions (dans l'ordre croissant de gravité) :

Les sanctions suivantes pourront être prises par tout membre du personnel (*après concertation avec l'éducateur du niveau) :

- Le rappel à l'ordre (avertissement oral)
- La remarque écrite
- Le travail ou l'activité supplémentaire
- L'accomplissement d'une tâche d'intérêt général (en accord avec l'éducateur et/ ou l'Econome)
- Le retrait de la carte de sortie **(*)**
- La retenue **(*)**
  La retenue se déroule aux dates et heures fixées par l'éducateur du niveau. Lors de celle-ci, l'élève effectue un travail ou accomplit une tâche qui lui est imposée.
- L'écartement de la classe pendant l'heure de cours
  Lorsque son attitude ou son comportement constitue un obstacle au bon déroulement d'un cours, un élève peut être exclu de la classe pendant une heure de cours. Cette sanction suppose l'accord préalable de la Direction. Dans ce cas, l'élève devra se rendre à l'endroit qui lui aura été indiqué par l'éducateur ou le professeur, avec le matériel demandé, pour exécuter la tâche prévue par le professeur en charge.

Exclusion provisoire

Les exclusions provisoires sont prononcées **uniquement par le chef d'établissement ou son adjoint** après avoir entendu l'élève.
L'exclusion provisoire d'un cours, d'une activité déterminée ou de l'établissement ne peut, dans le courant d'une même année scolaire excéder 12 demi-journées. Les parents en seront avertis oralement et par courrier ou note.

Exclusion définitive

Un élève ne peut être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. *(cf. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous. *(cf. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre

- **Convocation à l'audition**

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève, s'il est majeur, et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

- **Ecartement provisoire**

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

- **Conseil de classe**

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

- **Décision**

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur. Figureront dans ce courrier le rappel de la procédure de recours (cf. infra) et les coordonnées de la Commission d'aide à l'inscription.

- **Recours**

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement (délégué du Pouvoir Organisateur), devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Président du Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

En cas de recours, le Conseil d'Administration statue au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

- **Après exclusion**

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

- **Faits graves commis par un élève**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive

1. Dans l'enceinte de l'établissement 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.

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

3. Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :

ARTICLE 89§1ER/1 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :

« SONT, NOTAMMENT, CONSIDÉRÉS COMME FAITS PORTANT ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE, PSYCHOLOGIQUE OU MORALE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL OU D'UN ÉLÈVE OU COMPROMETTANT L'ORGANISATION OU LA BONNE MARCHE D'UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE ET POUVANT JUSTIFIER L'EXCLUSION DÉFINITIVE:

1° TOUT COUP ET BLESSURE PORTES SCIEMMENT PAR UN ELEVE A UN AUTRE ELEVE OU A UN MEMBRE DU PERSONNEL, DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT OU HORS DE CELLE-CI, AYANT ENTRAINE UNE INCAPACITE MEME LIMITEE DANS LE TEMPS DE TRAVAIL OU DE SUIVRE LES COURS ;

2° TOUT COUP ET BLESSURE PORTES SCIEMMENT PAR UN ELEVE A UN DELEGUE DU POUVOIR ORGANISATEUR, A UN MEMBRE DES SERVICES D'INSPECTION OU DE VERIFICATION, A UN DELEGUE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE, DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT OU HORS DE CELLE-CI, AYANT ENTRAINE UNE INCAPACITE DE TRAVAIL MEME LIMITEE DANS LE TEMPS ;

3° TOUT COUP ET BLESSURE PORTES SCIEMMENT PAR UN ELEVE A UNE PERSONNE AUTORISEE A PENETRER AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT LORSQU'ILS SONT PORTES DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT, AYANT ENTRAINE UNE INCAPACITE DE TRAVAIL MEME LIMITEE DANS LE TEMPS ;

4° L'INTRODUCTION OU LA DETENTION PAR UN ELEVE AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE OU DANS LE VOISINAGE IMMEDIAT DE CET ETABLISSEMENT DE QUELQUE ARME QUE CE SOIT VISEE, SOUS QUELQUE CATEGORIE QUE CE SOIT, A L'ARTICLE 3 DE LA LOI DU 3 JANVIER 1933 RELATIVE A LA FABRICATION, AU COMMERCE ET AU PORT DES ARMES ET AU COMMERCE DES MUNITIONS ;

5° TOUTE MANIPULATION HORS DE SON USAGE DIDACTIQUE D'UN INSTRUMENT UTILISE DANS LE CADRE CE CERTAINS COURS OU ACTIVITES PEDAGOGIQUES LORSQUE CET INSTRUMENT PEUT CAUSER DES BLESSURES ;

6° L'INTRODUCTION OU LA DETENTION, SANS RAISON LEGITIME, PAR UN ELEVE AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE OU DANS LE VOISINAGE IMMEDIAT DE CET ETABLISSEMENT DE TOUT INSTRUMENT, OUTIL, OBJET TRANCHANT, CONTONDANT OU BLESSANT ;

7° L'INTRODUCTION OU LA DETENTION PAR UN ELEVE AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT OU DANS LE VOISINAGE IMMEDIAT DE CET ETABLISSEMENT DE SUBSTANCES INFLAMMABLES SAUF DANS LES CAS OU CELLES-CI SONT NECESSAIRES AUX ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET UTILISEES EXCLUSIVEMENT DANS LE CADRE DE CELLES-CI ;

8° L'INTRODUCTION OU LA DETENTION PAR UN ELEVE AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT OU DANS LE VOISINAGE IMMEDIAT DE CET ETABLISSEMENT DE SUBSTANCES VISEES A L'ARTICLE 1ER DE LA LOI DU 24 FEVRIER 1921 CONCERNANT LE TRAFIC DES SUBSTANCES VENENEUSES, SOPORIFIQUES, STUPEFIANTES, DESINFECTANTES OU ANTISEPTIQUES, EN VIOLATION DES REGLES FIXEES POUR L'USAGE, LE COMMERCE ET LE STOCKAGE DE CES SUBSTANCES ;

9° LE FAIT D'EXTORQUER, A L'AIDE DE VIOLENCES OU DE MENACES, DES FONDS, VALEURS, OBJETS, PROMESSES D'UN AUTRE ELEVE OU D'UN MEMBRE DU PERSONNEL DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT OU HORS DE CELLE-CI ;

10°LE FAIT D'EXERCER SCIEMMENT ET DE MANIERE REPETEE SUR UN AUTRE ELEVE OU UN MEMBRE DU PERSONNEL UNE PRESSION PSYCHOLOGIQUE INSUPPORTABLE, PAR INSULTES, INJURES, CALOMNIES OU DIFFAMATION ».

Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

15. Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et règlementaires existants ou à venir.

Un enfant mineur en début d'année peut devenir majeur au cours de celle-ci, ce qui dispense les parents de diverses obligations. 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 est 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.

16. Accord de l'élève et des parents

Nous (Je) soussigné(s) .....,

domicilié(s) à .....,

déclare/ons avoir inscrit mon/notre enfant nommé
……..

au Lycée La Retraite asbl – Rue des Confédérés 70 -1000 Bruxelles.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) du Lycée La Retraite et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement et nous engageons à le respecter.

Fait à ....., le .....

Parent(s) ou responsable de droit ou de fait **L'élève**
(Signature) **(Signature)**