



École

Règlement d'ordre
intérieur

LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR	3
1. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	4
2. FREQUENTATION SCOLAIRE	5
RETARDS	5
ABSENCES	5
3. ORGANISATION DE LA VIE A L'ECOLE	7
HORAIRES	7
DEPLACEMENTS	7
TEMPS INFORMEL	7
LICENCIEMENTS	7
4. COMPORTEMENT ET REGLES DE VIE EN COMMUN	8
LE RESPECT DE SOI	8
LE RESPECT DES BIENS	8
LE RESPECT DES AUTRES	9
LE RESPECT DES LIEUX	11
LES ATTITUDES ET PROPOS	12
5. SANCTIONS ET REPARATIONS	13
SANCTIONS ET REPARATION EN FONCTION DES TRANSGRESSIONS	13
PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE	14
6. RELATION ENTRE PARENTS, ELEVES ET ECOLE	16
L'IMPLICATION DES ELEVES	16
L'IMPLICATION DES PARENTS	16
ACCES PARENTAL A L'ENCEINTE SCOLAIRE	16
DESIGNATION DES DELEGUES	16
CONSEIL DE PARTICIPATION	17
DISPONIBILITES DE L'EQUIPE EDUCATIVE	17
CONSULTATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	17
7. GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT	18

Le Règlement d'ordre intérieur

Le Règlement d'Ordre Intérieur, abrégé R.O.I., semble davantage un outil pertinent sur lequel se reposer qu'un ensemble de règles administratives imposées et imposables. En effet, la philosophie du projet, intrinsèquement et tautologiquement, nous permet de nous appuyer sur le R.O.I. pour relier tous les acteurs du projet, de l'élève au membre du P.O., autour d'une charte commune permettant un vivre ensemble fondé sur des valeurs fondamentales.

Ce Règlement d'ordre intérieur a été conçu en accord avec les différents décrets et circulaires organisant l'enseignement, notamment le Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Outre ce R.O.I., le projet pédagogique & éducatif et le projet d'école constituent un ensemble où chaque élément complète les autres, afin de tisser une toile éducative structurée qui encadre et soutient la globalité du projet.

Enfin, toute ressemblance avec le R.O.I. du Pouvoir Organisateur Pluriel n'est absolument pas fortuite. En effet, le P.O. Projet Éole prend exemple et s'inspire du travail de son aîné P.O.P. étant donné que les deux projets convergent vers une philosophie éducative et pédagogique très similaire.

Par ailleurs, l'écriture finalisée de ce R.O.I. s'établira dans le courant de l'année 2024-2025 et visera à s'approprier davantage le contenu de celui-ci. Aucun changement majeur n'y figurera ; toutefois, cette version fait office de premier jet, afin d'établir une direction pédagogique dont les termes pourront être légèrement remaniés en fonction de sa première opérationnalisation.

1. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

L'inscription des élèves en première année se fait dans le respect du Décret « Inscription » du 17 mars 2010 et de ses éventuels amendements futurs.

Pour les autres années, la législation scolaire reste d'application, l'école ne pouvant accepter une nouvelle inscription que selon les places dont elle dispose.

Dès lors qu'un élève se voit inscrit dans l'école, celui-ci, ainsi que ses parents ou responsables légaux s'il est mineur, adhèrent intégralement et sans condition :

- Aux projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur Projet École
- Au Projet d'École de notre école
- Au règlement des études
- Au présent Règlement d'ordre intérieur

L'inscription ne peut être validée de manière définitive par l'école que si les différents documents administratifs requis sont fournis dans les délais imposés (avant le 16 septembre). Une fois inscrit, l'élève régulier voit son inscription tacitement reconduite chaque année jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf si :

- les parents ou l'élève majeur ont/a signifié par écrit leur volonté de retirer l'enfant de l'école ;
- l'élève n'est pas présent lors de la rentrée scolaire sans justification valable ;
- une non-réinscription de l'élève a été prononcée selon les procédures énoncées au point 5.

2. FREQUENTATION SCOLAIRE

Comme le spécifie la loi du 23 mars 2019 modifiant la loi du 29 juin 1983, tout enfant entre 5 et 18 ans est soumis à l'instruction scolaire. Un élève majeur désireux de rester élève régulier est tenu de respecter lui aussi les dispositions présentes.

L'élève est dans l'obligation de participer à tous les cours de sa grille horaire, mais aussi aux différentes activités intra- et extra-muros prévues par le Projet d'école. Si une dispense est demandée, celle-ci doit être soumise à l'approbation de la direction après remise d'une requête justifiée.

Retards

N'est considéré comme retard qu'une absence d'une durée inférieure à une période de cours. Au-delà de cette durée, c'est un demi-jour d'absence qui est comptabilisé.

Dès son arrivée, l'élève signale son retard à la personne en charge des retards et suit les consignes de retour en classe qui lui sont indiquées. La motivation du retard par les parents ou tuteurs légaux doit être remise par l'élève à son éducateur le lendemain, avant la première heure de cours au plus tard. Si le retard n'a pas été motivé, les parents ou tuteurs légaux sont mis au courant par l'éducateur dans les plus brefs délais.

Tout retard entraîne la récupération du temps de travail perdu par l'élève selon les modalités prévues avec le(s) professeur(s) concerné(s).

Absences

Toute absence doit être signalée par téléphone auprès de l'éducateur de l'élève dès le matin du premier jour d'absence.

Dès le retour de l'élève, celui-ci doit remettre un motif écrit et signé par un parent ou responsable légal justifiant son absence. Au-delà de deux jours consécutifs, l'absence doit être justifiée par un certificat médical.

Selon les normes légales, les absences motivées par les parents ne peuvent excéder 16 demi-jours par année scolaire. Au-delà, la seule motivation acceptée par l'établissement est le certificat médical, le reste relevant de l'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée est signalée dans les plus brefs délais aux parents ou responsables légaux, au moins par voie postale.

Il est important de signaler ici que la loi fixe le nombre maximal de demi-jours d'absence injustifiée à 9. Passé ce nombre, l'école est tenue de signaler les absences de l'élève auprès de l'administration, au risque que celui-ci ne soit pas déclaré en ordre de fréquentation scolaire. La circulaire n° 4505 du 21 août 2013 définit comme suit les motivations autorisées pour une absence :

« - *l'indisposition ou la maladie de l'élève (couverte par un certificat médical)*

- *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 allié de l'élève*
- *la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau à des stages et des compétitions (avec attestation de la fédération sportive)*

Pour que les motifs soient reconnus comme valables, les documents doivent être présentés à l'éducateur le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci n'excède pas une semaine. Sinon, le motif sera envoyé à l'école. »

Si une ou plusieurs évaluation(s) étai(en)t prévue(s) lors de l'absence de l'élève, celui-ci doit être prêt à les représenter dès le jour de son retour selon les modalités établies par le(s) professeur(s) concerné(s).

3. ORGANISATION DE LA VIE A L'ECOLE

Horaires

L'établissement ouvrira ses portes, du lundi au vendredi, à partir de 7h45 du matin et jusque 17h15, sauf le mercredi où il fermera à 13h15. Une présence d'adultes est assurée durant ces moments-là. La période scolaire ne débutera cependant qu'à partir de 8h40 et jusque 16h30 (ou 17h15 exceptionnellement).

Déplacements

Durant la journée, l'élève est amené à plusieurs reprises à se déplacer, qu'il s'agisse de rejoindre un autre local entre deux heures de cours ou de gagner ou quitter la cour de récréation et les espaces associés aux moments prévus à cet effet. A chaque temps correspond un espace précis où les élèves doivent se trouver. L'élève accomplit ces déplacements de manière autonome, ils se responsabilisent et sont responsabilisés dans ce comportement.

Temps informel

Ces temps sont l'occasion de mettre des rites en place, ce sont des moments où, à nouveau, les élèves sont responsabilisés dans différentes tâches. Ce sont des moments d'apprentissages informels.

Licenciements

L'école évite les possibilités d'arrivée tardive ou de départ anticipé au premier degré : si un professeur est absent, un cadre de travail est tout de même offert aux élèves afin d'avancer par exemple dans leur travail autonome, dans une lecture ou d'organiser une activité avec l'enseignant ou l'éducateur chargé de leur surveillance. Si elle ne peut faire autrement (absence de plusieurs enseignants), les parents en sont informés la veille.

Aux deuxième et troisième degrés, si les parents ou représentants légaux de l'élève mineur ont signé une autorisation de licenciement, celui-ci est autorisé à quitter l'école aux première et dernière heures de cours de son horaire.

Une période fixe et hebdomadaire de 90 minutes est organisée pour le travail collaboratif de l'équipe éducative. Les élèves qui ont les moyens et l'autorisation parentale de rentrer chez

eux pourront le faire ; les élèves qui le souhaitent pourront rester au sein de l'établissement scolaire et seront pris en charge par des partenaires extérieurs à définir (Maison de Jeunes, club sportif, académie, organisation de jeunesse etc.). Une information claire et précise à ce sujet a lieu en début d'année scolaire.

La solution numérique de travail collaboratif utilisée par l'équipe éducative est Microsoft 365.

4. COMPORTEMENT ET REGLES DE VIE EN COMMUN

Le respect de soi

Se comporter correctement en société commence par se respecter soi-même. L'élève veillera par exemple à son hygiène ou à afficher une tenue vestimentaire convenant au lieu de travail qu'est une école. En cas de litige quant à l'aspect convenable ou non d'une tenue, la direction tranchera.

Il n'est pas permis aux élèves de fumer, de détenir et/ou de consommer de l'alcool ou de la drogue dans l'enceinte de l'école, à ses abords ou lors des activités scolaires. En cas d'infraction avérée à la loi, l'école préviendra immédiatement les services compétents.

Si chaque élève est libre d'exprimer et d'assumer les convictions philosophiques, religieuses ou politiques qui sont les siennes, celui-ci ne peut en faire le prosélytisme dans l'enceinte de l'école ou dans les activités que cette dernière organise. En conséquence, l'élève n'affichera pas de manière ostentatoire quelque élément lié aux dites convictions.

Le respect des biens

Il s'agit aussi pour l'élève de faire attention au matériel dont il est le propriétaire. Mieux vaut par exemple éviter d'apporter inutilement à l'école tout objet de valeur dont il ne saurait assurer personnellement la garde. L'élève veille à ne jamais abandonner ou laisser sans surveillance les affaires qui sont les siennes. L'école ne pourra être tenue responsable de leur dégradation ou de leur disparition.

Si un objet de valeur ou une somme d'argent devait être amené à l'école dans le cadre d'une nécessité scolaire, l'élève a la possibilité de les confier à son éducateur avant la première heure de cours.

L'usage des téléphones et autres appareils numériques n'est pas autorisé dans les espaces communs (plateaux, couloirs, réfectoire, escaliers, défouloir, coin lecture, atrium, etc.). En effet, l'école est un lieu de vie sociale. Il nous semble important d'y privilégier, valoriser et intensifier les rencontres et échanges réels afin d'apprendre à se découvrir et à découvrir les autres.

Néanmoins, l'usage d'un appareil de communication peut exceptionnellement être autorisé et ce sous deux conditions : au sein même de la classe et avec l'autorisation d'un membre de l'équipe pédagogique. L'usage des téléphones ou tablettes doit être motivé par des fins pédagogiques et n'intervenir qu'en dernier recours. En effet, l'école dispose de matériel informatique mis à disposition des élèves en classe ou de manière individuelle, selon certains critères (voir communication du début d'année à ce sujet).

En cas de nécessité urgente, l'élève peut toutefois demander l'autorisation d'un membre de l'équipe pédagogique pour se rendre au bureau des éducateurs et y passer un coup de téléphone ou envoyer un message.

Dans le cas où cette règle ne serait pas respectée, l'appareil serait saisi jusqu'à la dernière heure de cours du jour. En cas de récidive, la privation sera prolongée d'une journée scolaire supplémentaire.

Ce point de règlement pourrait faire l'objet de modification après un projet de recherche et de réflexion coordonné par l'équipe pédagogique et l'ensemble des élèves.

Le respect des autres

La notion de respect des autres est essentielle dans tout établissement scolaire, et à plus forte raison dans une école qui porte un projet tel que le nôtre. Le respect de l'individualité de chacun par tous, élève, parent ou membre de l'équipe éducative, doit être une règle de vivre-ensemble constante.

Le respect de la liberté d'expression et de pensée de chacun (dans les limites prévues par la loi) ne saurait être mis à mal. De même, l'école sera particulièrement vigilante quant au droit à l'image et au respect de la dignité de chacun. Il n'est donc pas autorisé, à l'école ou lors des activités y sont liées, de photographier ou de filmer quiconque sans autorisation préalable. À plus forte raison, la diffusion de telles photographies et/ou vidéos est un délit pénal.

En cas de conflit entre élèves, le dialogue et la discussion démocratique doivent être les seules solutions adoptées par chacun, éventuellement avec l'aide d'un membre de l'équipe éducative

si cela est jugé utile ou nécessaire. En aucun cas, la violence, verbale ou physique, ne sera autorisée par un quelconque acteur de la vie scolaire.

En cas de harcèlement : procédure de signalement et de prise en charge

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière décrite ci-après.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- En s'adressant à la direction ;
- En s'adressant à l'éducateur·trice référent·e ;
- En s'adressant à un membre de l'équipe pédagogique.

Une fois les faits rapportés la direction de l'école (direction@ecolesecondaireeole - Rue du Sart Hulet, 56A 5100 Jambes) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier comportera a minima :

- L'identité des élèves présumément concernés par les faits signalés et les coordonnées de leurs parents si les élèves sont mineurs ;
- Une trace de la manière avec laquelle le signalement a été porté à la connaissance de la direction, de l'éducateur·trice référent·e ou du membre de l'équipe pédagogique.
- Les traces / preuves à examiner qui auraient été amenées par la personne ayant réalisé le signalement, le cas échéant.

Un délai de maximum 48h ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 4 jours ouvrables suivant les 48h ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction et l'éducateur·trice référent·e.

Sur la base des entretiens menés et des PV établis, une première qualification des faits aura lieu.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une prise en compte des besoins identifiés par la direction et / ou l'équipe éducative et / ou par les professionnels adéquats qui seraient identifiés (médiateur scolaire, membres du centre PMS ...).

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté et sera traitée en interne avec, si nécessaire, l'aide du CPMS, de la médiation scolaire ou de tout autre service compétent selon les disponibilités de ces personnes. L'analyse de la situation sera réalisée sur la base d'une grille élaborée en interne par la direction et les éducateur-trices référent-es. Sur cette base, un plan d'action sera établi. Ce dernier pourra comprendre, à titre d'exemples, une dynamique d'information, de sensibilisation ou de prévention, des mesures de protection, des entretiens de suivi ou encore des sanctions de nature éducative ou disciplinaire identifiées par le conseil de discipline. Le plan d'action sera expliqué à l'élève cible. En fonction de la situation à prendre en charge et des ressources disponibles, une méthode d'intervention confrontante ou non-confrontante sera mise en œuvre.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources, à savoir le centre CPMS, le médiateur scolaire, les services de police ou tout autre acteur envisagé comme pertinent dans le cadre de la prise en charge de la situation et du dossier.
- Si l'objectif est atteint, à savoir que la situation de harcèlement a pris fin, la situation est donc considérée comme réglée et le dossier clôturé. Une date de clôture du dossier sera indiquée sur celui-ci.
- Si l'objectif n'est pas atteint, à savoir que la situation de harcèlement persiste, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un tiers » sera indiqué sur celui-ci. La direction se chargera du suivi qui aura lieu à minima de manière mensuelle

Le respect des lieux

L'école est un lieu de vie commune. Chacun est responsable d'en respecter et d'en faire respecter l'état. Qu'il s'agisse du bâtiment ou du matériel qu'il abrite, aucun vol ou dégradation

volontaire ne saurait être toléré. Des travaux de réparation ou la prise en charge des frais nécessaires à la réparation seraient alors exigés.

Des espaces d'appropriation des locaux peuvent être souhaités, mais font alors l'objet d'une réflexion lors du conseil hebdomadaire, afin de s'assurer d'une remise en l'état du local au terme de l'année.

Le maintien de la propreté des locaux occupés doit aussi être le souci de tous : entrer dans un local propre et le quitter dans le même état est un droit essentiel pour le bon déroulement du travail qui doit s'y dérouler.

Il s'agit là aussi d'un respect du travail accompli par les équipes d'entretien qui veillent à offrir à l'école les meilleures dispositions possibles. Celles-ci sont autorisées à ne pas assurer le nettoyage d'une classe dont l'état ne satisfait pas au minimum de soin attendu des élèves de l'enseignement secondaire.

Le libre accès aux sanitaires proposés par l'école et le désir de laisser autant d'autonomie que possible aux élèves ne sont concevables qu'en respectant les lieux de manière exemplaire.

De manière plus large, le respect des lieux implique aussi le respect de l'environnement dont nous ne pourrions suffisamment souligner l'importance. Chacun veillera à respecter les consignes de tri indiquées par l'école, ainsi qu'à recycler autant que faire se peut ce qui peut l'être (feuilles de brouillon...).

L'espace de l'école reste un espace privé. Il n'est par conséquent pas autorisé d'y faire entrer des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable d'un membre de l'équipe éducative.

Les attitudes et propos

Si la liberté d'expression est l'un des Droits de l'Homme les plus essentiels, tout particulièrement dans une société démocratique et une école qui s'en inspire, il convient de rappeler que cette liberté a des limites imposées par la loi. Ne sont pas autorisés :

- tout propos incitant à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne, d'un groupe, d'une communauté ; en raison de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de la naissance, de la fortune, de la conviction religieuse ou philosophique, de la conviction politique, de la langue, de l'état de santé actuel ou futur, d'un handicap, d'une caractéristique physique ou génétique, ou de l'origine sociale ;
- tout propos qui nie, minimise grossièrement ou cherche à justifier ou approuver le génocide commis par le régime nazi allemand durant la Deuxième Guerre mondiale ;

- toute diffamation, calomnie ou injure, à savoir des propos qui porteraient atteinte à l'honneur d'une personne ou l'exposeraient au mépris public.

L'école veillera à assurer ses droits et ceux de tous ses acteurs, en ce, compris les élèves et les parents, en matière de respect de la vie privée. Tout propos calomnieux, diffamant, insultant ou incitant à la violence, tenu au sein de l'école ou rendu public (presse, réseaux sociaux, etc.) et lié à l'établissement pourra faire l'objet, par la/les victime(s), des poursuites autorisées par la loi.

5. SANCTIONS ET REPARATIONS

Sanctions et réparation en fonction des transgressions

La transgression des règlements de l'école et/ou la perturbation du bon fonctionnement de celle-ci entraînent nécessairement des mesures disciplinaires. Ces dernières sont proportionnelles à la gravité des faits, au contexte et aux antécédents individuels du ou des élèves concerné(s). Dans la mesure du possible, une sanction réparatrice, et qui fait donc sens, sera toujours privilégiée. Dans tous les cas, une sanction fera toujours l'objet d'une réflexion et d'une responsabilisation quant à l'acte de transgression.

Les sanctions sont prononcées par un membre du personnel de l'établissement et peuvent se traduire par :

- un simple avertissement oral : si l'avertissement doit être répété, le membre de l'équipe éducative est amené à prendre une sanction plus lourde ;
- une notification orale ou écrite aux parents : cette notification peut se faire par le biais d'un appel téléphonique, d'une demande de rendez-vous, d'un commentaire transmis par écrit aux parents ou, dans les cas les plus graves, par l'intermédiaire d'un rapport de discipline envoyé par recommandé avec accusé de réception ;
- une mise à l'écart d'un ou de plusieurs cours : le recours à cette sanction est envisagé à partir du moment où l'élève est responsable d'une perturbation du bon fonctionnement du ou des cours. Une exclusion dépassant une durée d'une période de cours est le résultat d'une concertation par la direction et respecte le cadre légal en vigueur. Toute mise à l'écart, même pour une seule période de cours, est automatiquement signalée aux parents ;
- la récupération de temps de travail non effectué : cette sanction concerne tout autant le résultat de retards ou d'absences que le manque d'investissement dans un travail, en classe ou à domicile ;

- la confiscation d'objets utilisés à mauvais escient : l'objet est alors remis à l'éducateur qui le conserve jusqu'à la récupération de celui-ci par un parent ou responsable légal de l'élève ;
- l'exclusion définitive de l'école : celle-ci est règlementée par la procédure légale décrite ci-dessous.

Le conseil de discipline est un moment institutionnel théorisé par le psychopédagogue Bruno Humbeeck. Il est complémentaire au Conseil, aux espaces de paroles régulés, au travail quotidien fait par l'équipe éducative. Le conseil de discipline intervient en dernier recours quand des faits graves au vu du R.O.I et de la loi se produisent. Le conseil de discipline se compose généralement de la direction, de représentants de l'équipe éducative et d'élèves. Celui-ci se fait toujours en présence de l'élève ayant commis la faute qui peut se faire représenter par un adulte de la communauté scolaire.

Le conseil de discipline émet des sanctions. Celle-ci sont réparatrices et/ou d'intérêt général. Elles sont généralement probatoires et limitées dans le temps, elles deviennent effectives si, pendant la période sursitaire, le conseil est sollicité une nouvelle fois.

Procédure d'exclusion définitive

Si les faits commis par un élève sont jugés graves, un conseil de discipline extraordinaire pourra être organisé afin de prononcer l'exclusion définitive de celui-ci. Nous nous référons à cet effet aux articles 81 et 89 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997. Sont donc considérés comme faits graves :

« 1. Dans l'enceinte de l'établissement scolaire 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.*

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social 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 psycho-médico-social, 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. »

Avant de prononcer cette exclusion définitive, une lettre recommandée avec accusé de réception est envoyée pour inviter l'élève et ses parents auprès de la direction afin que ceux-ci puissent prendre connaissance des faits et être entendus. Si les parents le désirent, éventuellement accompagnés d'un conseil, ceux-ci peuvent consulter le dossier disciplinaire de l'enfant.

Un Conseil de classe est alors tenu et le centre PMS est consulté. La direction, représentant le Pouvoir Organisateur Projet Eole, prononce alors ou non l'exclusion définitive de l'élève. Elle motive son choix auprès des parents par le biais d'un recommandé avec accusé de réception. Si la gravité des faits le justifie, l'élève est écarté de l'établissement durant toute la procédure d'exclusion.

En collaboration avec le centre PMS, le Pouvoir Organisateur Projet Eole propose à l'élève un établissement susceptible de l'accueillir. Si aucune solution n'est trouvée, la fiche signalétique de l'élève est transmise à la FELSI qui proposera à l'élève un établissement organisé par l'un des pouvoirs organisateurs qu'il représente.

6. RELATION ENTRE PARENTS, ELEVES ET ECOLE

L'implication des élèves

Le projet pédagogique veut intégrer l'élève au sein de sa formation et le rendre acteur de celle-ci. Aussi, l'élève sera amené à poursuivre sa formation scolaire à travers des temps informels, tels que les temps libres ou les repas.

L'implication des parents

Comme précisé dans notre Projet d'école, l'implication des parents ou responsables légaux dans le fonctionnement de l'école est l'une de nos priorités. Par conséquent, la présence de ceux-ci aux rencontres organisées avec l'équipe éducative est obligatoire. En cas d'indisponibilité aux dates et heures proposées, une nouvelle rencontre devra être planifiée.

Accès parental à l'enceinte scolaire

L'établissement reste ouvert et autorisé aux parents qui souhaitent s'entretenir avec un acteur du terrain. Le projet réfute la scission socio-éducative : en effet, celui-ci se définit à travers un travail de fond en co-éducation entre élèves, enseignants, éducateurs, direction et parents. Cependant, afin de structurer cette méthode, il est nécessaire d'imposer un cadre qui empêche la libre venue improvisée. Les parents sont donc essentiellement invités à se rendre dans l'établissement :

- lors des activités de rencontres avec l'équipe éducative ;
- lors des projets d'école ouverts au public ;
- pour un rendez-vous fixé antérieurement.

Désignation des délégués

Chaque année, chaque classe est amenée à élire de manière démocratique le délégué et le co-délégué qui la représenteront. Il s'agit d'un rôle essentiel dans l'accomplissement de notre projet d'école, ceux-ci permettant notamment de faire le lien entre toutes les classes de l'école lors des conseils de délégués.

En outre, les élèves désigneront un super-délégué de leur année scolaire qui sera invité à participer à l'Assemblée Générale du P.O. Projet Ecole. Ensemble, ils auront également le droit de voter. Les super-délégués resteront accompagnés tout au long des démarches pour lesquelles ils sont mandatés.

Les délégués doivent garder à l'esprit qu'ils restent toujours les représentants de l'entité par laquelle ils ont été élus (classe, degré, école...).

Conseil de participation

En accord avec les modalités proposées par le Décret « Missions » (1997), l'établissement organise au moins deux fois par an un Conseil de participation. Celui-ci peut être convoqué davantage si une sollicitation d'au moins la moitié de ses membres est émise auprès de son président désigné par le Pouvoir Organisateur Projet Eole.

Ce conseil est composé de :

- la direction de l'établissement ;
- deux délégués du pouvoir organisateur ;
- trois membres du personnel enseignant et PMS élus pour quatre ans ;
- un membre du personnel ouvrier et administratif élu par ses pairs pour quatre ans à scrutin secret à la majorité relative ;
- trois représentants d'élèves élus par l'ensemble des élèves (un par degré lorsque cela est possible) élus à la majorité relative pour deux ans ;
- trois représentants des parents élus pour quatre ans à scrutin secret à la majorité relative au sein de l'association de parents ;
- trois membres de l'environnement social, culturel et économique de l'établissement.

Les membres du personnel enseignant, ouvrier et administratif, du PMS, ainsi que les élèves sont aussi membres de fait du Conseil d'école défini dans notre Projet d'école.

Disponibilités de l'équipe éducative

Dans un esprit de dialogue, l'équipe éducative au complet tente d'être la plus présente possible pour les élèves.

Des rendez-vous avec la direction, les titulaires, les professeurs, les éducateurs ou les membres du PMS peuvent être sollicités à tout moment.

Consultation des documents administratifs

Conformément à la circulaire 3685 (18 août 2011), tout parent ou responsable légal désirant accéder aux documents administratifs de l'élève dont il a la charge (consultation des copies, dossier disciplinaire...) y est autorisé. Pour obtenir une copie de ces documents, une demande écrite et justifiée doit être remise à la direction, ainsi que la somme de 0,25€ par page photocopie.

7. GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT

Le 5^e paragraphe de l'Article 100 du décret du 24/07/1997 rappelle les règles liées à la gratuité de l'enseignement en Belgique :

« § 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, § 1erbis 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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement 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'école 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'école 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'école 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'école 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'école 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 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'école.

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. »