PROJET ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE DE LA VILLE DE CHARLEROI

1. RESPECT DES MISSIONS ET FINALITÉS FIXÉES DE MANIÈRE DÉCRÉTALE PAR LA FWB

A travers plusieurs décrets, la Fédération Wallonie – Bruxelles confère des missions ou des finalites aux différents niveaux d'enseignement qui sont organises par la Ville de Charleroi Ces missions sont connues par chaque membre du personnel de l'enseignement communal selon le ou les niveau(x) qui le concerne(nt)

Missions définies par la FWB pour l'enseignement obligatoire (Décret Missions du 24/07/1997 ; Décret Code du 02/05/2019)

- Promouvoir la **confiance en soi** et le **développement** de la personne de chacun des élèves ,
- Amener tous les elèves à s'approprier des **savoirs** et des **savoir-faire** et a acquerir des **compétences**, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie sociale, économique et culturelle ,
- Preparer tous les élèves a être des **citoyens** responsables, capables de contribuer au développement d'une société democratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ,
- Assurer a tous les elèves des chances egales d'**émancipation sociale**

Finalités définies par la FWB pour l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (Décret du 02/06/1998)

- Concourir à l'**épanouissement** des élèves en promouvant une culture artistique par l'apprentissage des divers langages et pratiques artistiques ,
- Donner aux eleves les moyens et formations leur permettant d'atteindre l'**autonomie artistique** suscitant une **faculté créatrice personnelle** ,
- Offrir un enseignement préparant des eleves à rencontrer les exigences requises pour **accéder à l'enseignement artistique de niveau supérieur**

Finalités définies par la FWB pour l'enseignement de promotion sociale (Décret du 16/04/1991)

- Concourir a l'**épanouissement individuel** en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle ,
- **Répondre aux besoins** et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale, des milieux socio-economique et culturel

2. LE PROJET ÉDUCATIF

Un projet educatif determine l'ensemble des **valeurs, des choix de société et des références** à partir desquels un Pouvoir Organisateur fixe ses objectifs éducatifs Les différentes valeurs et références definies par le Pouvoir Organisateur « Ville de Charleroi » sont communes aux différents niveaux d'enseignement qu'il organise fondamental (ordinaire et spécialisé), secondaire, enseignement secondaire artistique à horaire reduit, enseignement de promotion sociale Le nombre de ces valeurs est volontairement limité afin qu'elles soient connues et portées par chaque membre du personnel de l'enseignement communal

- **Primauté de la personne humaine**

  Le respect et l'interêt porte à la personne humaine constituent une préoccupation première de l'enseignement communal organisé par la Ville de Charleroi Les equipes éducatives sont conscientes et attentives à toutes les implications de leurs pratiques et decisions pedagogiques sur le plan humain En particulier, les decisions relatives à l'evaluation et au parcours des eleves et des étudiants font l'objet d'une attention accrue quant à leurs conséquences potentielles sur l'avenir de ceux-ci Les équipes educatives, à tous les niveaux d'enseignement, sont conscientes qu'à travers leur travail avec les enfants, les elèves, les étudiants, elles influencent des avenirs, elles orientent des vies

  Par ailleurs, l'enseignement communal organise par la Ville de Charleroi, au sein des classes et en dehors, s'oppose, condamne et lutte contre toute forme de discrimination ou d'iniquite induite par des criteres d'origine ethnique, de « classe », de sexe, d'orientation sexuelle, de culture,

- **Développement d'un regard instruit sur le monde**

  La Ville de Charleroi a pour ambition de former des eleves et des etudiants capables de poser un **regard instruit** sur le monde a travers differentes dimensions (monde socioeconomique, professionnel, scientifique, culturel, artistique, sportif) Cette ambition passe par le developpement d'un individu **compétent**, maîtrisant des **savoirs** disciplinaires et/ou culturels, ayant automatisé des **savoir-faire**, capable d'**esprit critique** L'eleve/l'etudiant au regard instruit comprend le monde dans lequel il vit, y est **autonome** et est capable d'y faire les choix et d'y poser les actes qui sont bons pour lui et pour la societé

- **Épanouissement personnel et social**

  Au-delà des savoirs, savoir-faire et des competences qu'il développe chez les eleves et les étudiants, l'enseignement communal contribue significativement à l'**épanouissement personnel** de chacun Les etablissements d'enseignement se veulent des lieux de vie générant des expériences positives qui, pour certains apprenants, constitueront peut-être les principales voire les seules **opportunités d'émancipation** non seulement sociale, mais aussi culturelle ou geographique A travers ces experiences positives, l'école eveille les goûts, les connaissances, la sensibilite, la creativite et l'identité citoyenne de chaque elève, de chaque etudiant Elle les rend acteurs de leur sante, de leur bien-être et responsables de leur environnement

  Viser cet épanouissement personnel, c'est notamment vouloir que l'ancien elève ou l'ancien etudiant considere positivement son experience passée d'apprenant L'enseignement communal organisé par la Ville de Charleroi se déroule dans un **climat positif** et s'inscrit dans un **cadre bienveillant, respectueux**, ou chacun est attentif au **bien-être** de l'autre

  Au-delà de l'epanouissement personnel, l'ecole est aussi un lieu d'**épanouissement social** où l'on apprend à **vivre ensemble** et a faire societé On y apprend à **communiquer** et à travailler en groupe, en partenariat On y apprend à collaborer et a coopérer On y pratique des activités collectives (artistiques, sportives,) et on s'engage collectivement dans des projets On y partage ses avis et passions Chacun est compris et respecte, quelles que soient ses difficultés, son origine sociale ou culturelle, ses convictions philosophiques et religieuses et son orientation sexuelle

- **Neutralité**

  Les écoles communales de la Ville de Charleroi respectent le Decret du 17 décembre 2013 organisant la neutralite inherente a l'enseignement officiel subventionne Les articles 2 à 6 font l'objet d'une attention particulière

  *Article 2 - Dans l'enseignement officiel subventionne, les faits sont exposés et commentes, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande **objectivité** possible, la **diversité** des idees est acceptee, l'esprit de **tolérance** est développe et chacun est prepare a son rôle de citoyen responsable dans une société **pluraliste***

Article 3 - L'école officielle subventionnee eduque les élèves qui lui sont confies au **respect des libertés et des droits fondamentaux** *tels que définis par la Constitution, la Declaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux pouvoirs publics Elle ne privilegie* **aucune doctrine** *relative a ces valeurs Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir Elle respecte la* ***liberté de conscience*** *des élèves*

Article 4 - L'ecole officielle subventionnée garantit à l'eleve ou a l'etudiant le droit d'exercer son **esprit critique** *et, eu égard a son degre de maturite, le droit d'****exprimer librement son opinion*** *sur toute question d'interêt scolaire ou relative aux droits de l'homme Ce droit comprend la liberte de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idees par tout moyen du choix de l'eleve et de l'étudiant a condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurite nationale, l'ordre public, la sante et la moralite publiques* ***[au regard du règlement d'ordre intérieur spécifique à chaque niveau d'enseignement organisé par la Ville de Charleroi]*** *La liberte de manifester sa religion ou ses convictions et d'en debattre, ainsi que la liberté d'association et de reunion sont soumises aux mêmes conditions Aucune verite n'est imposée aux élèves, ceux-ci etant encouragés à rechercher et a construire librement la leur*

Article 5 - Afin notamment de garantir le choix entre l'enseignement d'une des religions reconnues et celui de la morale non confessionnelle, ***le personnel de l'enseignement officiel subventionné***

1° adopte une ***attitude réservée, objective et constamment alertée*** *contre le risque d'induire chez les eleves ou etudiants des préjugés qui compromettent ce choix,*

2° traite les questions qui touchent la vie interieure, les croyances, les convictions politiques ou philosophiques et les options religieuses de l'homme, en des termes qui ne peuvent froisser les opinions et les sentiments d'aucun des eleves,

3° ***s'abstient, devant les élèves, de toute attitude et de tout propos partisan dans les problèmes idéologiques, moraux ou sociaux, qui sont d'actualité et divisent l'opinion publique*** *Il amene les élèves à considerer les differents points de vue dans le respect des convictions d'autrui De même,* ***il refuse de témoigner en faveur d'un système philosophique ou politique quel qu'il soit*** *Il veille toutefois a denoncer les atteintes aux principes démocratiques, les atteintes aux droits de l'homme et les actes ou propos racistes, xénophobes ou revisionnistes Il veille, de surcroît, a ce que, sous son autorité, ne se developpent ni le proselytisme religieux ou philosophique, ni le militantisme politique organise par ou pour les élèves*

Article 6 - Les titulaires des cours de religions reconnues et de morale non confessionnelle s'abstiennent de denigrer les positions exprimees dans les cours paralleles Les cours vises a l'alinea précédent, là ou ils sont legalement organisés, le sont sur un pied d'egalite Ils sont offerts au libre choix des parents ou des etudiants Leur frequentation est obligatoire

3. PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pedagogique d'un Pouvoir Organisateur definit les **visées pédagogiques et les choix méthodologiques** qui lui permettent de mettre en œuvre son projet educatif Les choix pedagogiques privilegies par le Pouvoir Organisateur « Ville de Charleroi » sont communs aux differents niveaux d'enseignement qu'il organise Deux sont toutefois spécifiques l'un a l'enseignement délivré aux enfants et jeunes de l'enseignement obligatoire, l'autre a l'enseignement de promotion sociale et à l'enseignement secondaire Le nombre de ces choix pédagogiques est volontairement limité afin qu'ils soient connus et integres dans la pratique quotidienne par chaque membre du personnel de l'enseignement communal

- **L'ouverture réflexive à la variété des approches pédagogiques**

  Il n'existe pas une approche pedagogique qui soit « la panacée », chacune pouvant présenter à la fois une forme d'efficacite mais aussi des inconvenients ou des faiblesses Les équipes éducatives de l'enseignement communal de la Ville de Charleroi veillent à **ne pas s'enfermer dans une seule pédagogie** Au contraire, elles sont attentives au fait de varier leurs pratiques d'enseignement pédagogie du projet, pédagogies dites « actives », enseignement explicite et structure, socioconstructivisme, utilisation des TICE, pédagogies inversees, approches inductives ou déductives, les choix ne manquent pas et ils ne sont pas exclusifs

  Toutefois, s'il n'existe pas de facon unique d'enseigner efficacement, il faut aussi admettre que toutes les approches « ne se valent pas » **L'expertise et le professionnalisme d'un enseignant résident donc dans la démarche réflexive qu'il met en œuvre pour choisir l'approche la plus efficace, au regard du public qu'il a devant lui, de l'objectif d'apprentissage visé et des spécificités contextuelles de la classe** Dans cette analyse réflexive, l'enseignant prend notamment en consideration des criteres relatifs

  - au **sens** pour l'élève que confère l'approche aux apprentissages vises ,
  - au fait que l'approche ait demontre scientifiquement son efficacite (approche ***evidence based***) ,
  - à **l'équité** et surtout aux risques d'iniquite que l'approche comporte, notamment par rapport aux publics eloignes de la culture et des codes scolaires ,
  - à la prise en compte des difficultes et besoins de chacun par la mise en place de dispositifs adaptes ,
  - aux **possibilités technologiques** actuelles ,
  - à **l'éthique** et au respect de la personne humaine ,
  - à leur **cohérence** avec les projets educatifs et pédagogique de la Ville de Charleroi, les projets d'etablissement et, le cas échant, les plans de pilotage

  Au-dela de ces criteres, l analyse reflexive, par definition, s'appuie bien evidemment aussi sur une relecture par l'enseignant de ses experiences passees de la mise en œuvre de l'une ou l'autre approche, et des constats et observations qu'il a pu en tirer en termes d'apprentissage par les éleves

- **La continuité des parcours et la cohérence pédagogique**

  La réussite d'une année, d'un cycle, d'un cursus est le resultat conjoint du travail de l'eleve/de l'etudiant et de l'**engagement collectif de l'équipe pédagogique et éducative** Chaque enseignant, chaque acteur de l'ecole, est ainsi **responsable**, chacun a son niveau, de faire maîtriser les apprentissages des eleves/etudiants qui leur permettront de réussir en fin de parcours Pour que cette action conjointe soit la plus efficace possible, **les membres de l'équipe pédagogique et éducative se concertent et collaborent** Ils organisent les transitions, atténuent les ruptures entre cycles et niveaux Les enseignements sont **décloisonnés** pour en faire un tout coherent

- **Une évaluation au service des apprentissages**

  Dans l'enseignement organise par la Ville de Charleroi, **le temps scolaire consacré à l'apprentissage est maximisé** Si une évaluation n'est pas absolument necessaire et que le moment qui lui est dédié peut plutôt être utilisé pour augmenter le temps d'enseignement et d'apprentissage, c'est ce choix qui est privilegie Par ailleurs, quand un enseignant y recourt, l'evaluation est utilisée principalement dans une perspective formative, au service de l'apprentissage Elle situe l'élève / l'étudiant dans sa progression dans les apprentissages, elle permet de comprendre ses difficultés éventuelles et aide a determiner **l'accompagnement personnalisé** qui permettra de les depasser L'évaluation est utilisee dans une **perspective bienveillante** Son but n'est jamais de mettre l'éleve ou l'étudiant en difficulté

- **La coéducation (enseignement obligatoire et enseignement artistique à horaire réduit pour public non adulte)**

  La Ville de Charleroi accorde depuis longtemps une importance particulière à la coeducation au sein de l'enseignement qu'elle organise Les equipes éducatives et les parents, par leurs paroles et par leurs actes, creent, autour de la relation parent-enfant et autour de la relation enseignant-eleve, une atmosphere de respect, de confiance reciproque et de collaboration réelle et sincère Au-dela de cette **considération réciproque et bienveillante**, les deux partenaires developpent une collaboration où **chacun est responsable et reconnu dans sa sphère de compétences** le domaine de l'education familiale pour les parents, le champ de la didactique, de la methodologie et de la pedagogie pour les enseignants Des outils d'apprentissage et de communication, des approches pédagogiques sont par ailleurs utilises et mis en œuvre conjointement pour **favoriser la cohérence entre les activités à l'école et les activités à la maison**

- **Une réponse non « adéquationniste » aux besoins en formation de la société (enseignement secondaire et enseignement de promotion sociale)**

  Lorsqu'ils s'inscrivent dans une perspective qualifiante, l'enseignement secondaire de plein exercice, l'enseignement secondaire en alternance et l'enseignement de promotion sociale placent **l'insertion socioprofessionnelle de l'apprenant à la croisée des choix pédagogiques** Tout est mis en œuvre pour faciliter l'obtention d'un emploi stages professionnels de qualité, programmes de cours et dossiers pedagogiques actualisés, approche orientante, partenariats avec les fonds sectoriels, les centres de competence et les centres de technologie avancée, materiel de pointe, outils numériques

  Si l'obtention d'un emploi à la fin d'un cursus reste un objectif premier dans une perspective qualifiante, l'enseignement organisé par la Ville de Charleroi veille a ne pas tomber dans un « adéquationnisme » qui ne permettrait pas une insertion durable sur le marche de l'emploi Afin de former un **professionnel capable de s'adapter aux évolutions des postes de travail** et de le doter de compétences qui ne risquent pas de devenir rapidement obsolètes, l'enseignement organise par la Ville de Charleroi se soucie aussi de la formation generale de l'apprenant Au-delà de l'acquisition de savoir-faire techniques proceduraux, c'est une **posture professionnelle** et une **intelligence au travail** qui sont visees

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES DES ÉCOLES FONDAMENTALES ORDINAIRES DE LA VILLE DE CHARLEROI

1. Champs d'application

1 1 Les dispositions du present Règlement General des Etudes (R G E) s'appliquent aux etablissements d'Enseignement Fondamental ordinaire de la Ville de Charleroi

1 2 Ces etablissements sont soumis à l'autorite du Conseil Communal, et du Collège communal de la Ville de Charleroi qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtes ministeriels et circulaires ministerielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté Francaise

1 3 Elles ne remplacent pas les differents statuts du personnel, ni l'ensemble des législations et reglementations en vigueur dans cet enseignement Elles s'appuient, entre autres, sur les projets éducatif et pedagogique du pouvoir organisateur

1 4 Le règlement des études a pour objectif de definir les règles selon lesquelles l'évaluation des connaissances, des competences des élèves reguliers est fondée *Il definit également la sanction des etudes, le fonctionnement du Conseil de classe et la communication des résultats Il est transmis a la* personne responsable qui signe un document par lequel il confirme en avoir pris connaissance

Toute situation particuliere qui ne serait pas prise en consideration par ce règlement des etudes fera l'objet d'une décision du chef d'établissement ou de son representant désigne par le pouvoir organisateur

1 5 Pour l'application du présent règlement, on entend par

1° Equipe educative tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation

2° Personne responsable les parents (ou le tuteur ou la personne qui a la garde de l'eleve mineur)

3° Elève tout enfant qui réunit les conditions requises par les lois et règlements pour entreprendre et poursuivre des etudes d'un établissement tel que defini à l'article 1 1

4° Chef d'etablissement le directeur ou la directrice ou la personne mandatée pour le (la) remplacer

5° Conseil de classe l'ensemble des enseignants qui donnent cours a un elève

6° Evaluation toute forme d'évaluation annoncée ou non
L'evaluation annoncee (orale ou ecrite - théorique ou pratique), portée à la connaissance des eleves par voie d'avis ou inscription au journal de classe, *peut revêtir la forme d'un examen, d'un bilan, d'un contrôle, d'une interrogation*

2. Les conditions d'un travail de qualité

2 1 Les enseignants veillent à mettre tous les eleves dans les meilleures conditions de reussite Ils sont attentifs aux difficultes de chaque eleve Ils explicitent clairement dès le debut de l'année scolaire et au cours de celle-ci, selon les niveaux d'enseignement

2 1 1 Les finalites et objectifs définis par les Projets educatif, pedagogique et d'établissement

2 1 2 Les directives concernant les contenus
Les programmes des cours et les objectifs à atteindre, le matériel a posseder pour le bon deroulement des cours

2 1 3 Les moyens d'evaluation
Les evaluations, annoncées ou non selon l'opportunité pédagogique, sous forme d'interrogation, contrôle, bilan, examen, les types de travaux oraux, ecrits, pratiques, individuels, en groupe, à domicile, recherches, les classes de découverte, etc

2 1 4 Les criteres d'évaluation et de réussite en adequation avec les apprentissages et conformement aux directives officielles

2 1 5 Les comportements attendus ainsi que la tenue vestimentaire en toutes circonstances et en particulier pour les cours d'education physique, les classes de decouverte

2 1 6 Les choix methodologiques, les pratiques et organisations de la classe privilégiés pour répondre aux points 2 1 1 , 2 1 2 , 2 1 3 , 2 1 4 et 2 1 5

2 2 L'enseignant adopte une attitude positive envers tous les enfants
Avec l'eleve en difficulté, il analyse les comportements qui l'empêchent de participer de manière constructive aux activites d'enseignement, en vue de remedier aux lacunes
Il tient compte, s'il y a lieu, des circonstances exceptionnelles vécues par cet élève

2 3 Dans le souci de mener à bien les projets, l'école peut organiser

2 3 1 Des visites et des voyages pedagogiques
Au même titre que les cours, ces activites sont obligatoires lorsqu'elles sont non payantes La direction jugera de l'opportunité de dispenser un eleve pour raisons medicales, sociales ou personnelles, cette dispense ne peut être qu exceptionnelle
En outre, la direction peut exclure de ces activites un eleve qui, par son comportement a ete la cause de perturbations pouvant nuire a la securite des participants, au renom de l'etablissement, au bon deroulement des activites

2 3 2 Des classes de depaysement ou de decouverte régies par les circulaires de la Communauté Française

2 4 L'eleve doit être le véritable acteur de sa réussite scolaire Afin de se placer dans les meilleures conditions, il doit

2 4 1 Participer positivement aux activités correspondant a sa formation, y compris les cours d'education physique et d'option philosophique, sauf dérogations exceptionnelles accordées par la Communaute Française

2 4 2 Etre en possession de tous les documents et du matériel necessaires à chaque activite

2 4 3 Effectuer les travaux demandés, soigner leur présentation et respecter les delais fixés ou négociés

2 4 4 Participer aux visites et voyages pédagogiques qui ne nécessitent pas l'intervention financiere de la famille

2 5 L'elève peut être amene a effectuer des travaux a domicile Leur planification tiendra compte de l'equilibre à respecter entre les disciplines pour eviter la surcharge

2 5 1 Ces travaux doivent être adaptes au niveau d'enseignement Ils doivent toujours pouvoir être realisés sans aide exterieure et avoir une fonction formative
Si des documents ou des ouvrages de reference doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque elève peut y avoir accès, notamment en recourant aux bibliotheques publiques, aux salles multimedia,

2 5 2 Les lecons doivent être régulièrement etudiées

3 Le journal de classe et cahier de communication

3 1 *Dans l'Enseignement maternel*, un cahier de communication sera proposé periodiquement à la signature des parents ou de la personne responsable de l'elève
Dans l'Enseignement primaire, l'élève tiendra le journal de classe dans lequel il inscrira sous le contrôle des enseignants et de facon precise, les tâches qui lui sont imposées a domicile
Cet usage du journal de classe fera l'objet d'un apprentissage auquel l'equipe éducative concourt La clarté et l'orthographe des indications y seront particulierement soignées Le cahier de communication et le journal de classe mentionnent notamment l'horaire des cours spéciaux, les activites parascolaires, la liste des congés Ils sont des liens entre l'ecole, la famille ou la personne responsable de l'enfant

3 2 L'élève doit toujours l' (les) avoir en sa possession à l'école et le (les) conserver en toutes circonstances

3 3 Dans le souci permanent d'aider à réussir, la personne responsable consulte quotidiennement ces documents et les signe au moins une fois par semaine

3 4 Tout avis adresse a la personne responsable de l'enfant que ce soit a titre personnel ou collectif par voie de journal de classe ou de tout autre document devra être signe pour le jour de classe suivant, copie sera archivee

4. Le Bulletin

4 1 Un modele de bulletin est concu pour l'ensemble des ecoles fondamentales de la Ville de Charleroi Le bulletin accompagne l'enfant pendant la durée de chacun des cycles
Pour chaque période, il est établi en fonction des comportements et des apprentissages de base a maîtriser

4 2 L'éleve et la personne responsable sont tenus périodiquement au courant des resultats scolaires par l'intermediaire du bulletin

4 3 La personne responsable contresigne le bulletin, qui sera rendu au titulaire de classe, dans les delais prevus Dans le deuxieme cycle de la deuxieme etape (5 et 6 P) l'eleve est tenu aux mêmes obligations

4 4 L'eleve ou la personne responsable peut rencontrer les enseignants, selon les modalites prevues, et sur rendez-vous,
- consulter les travaux personnels,
- se faire expliquer clairement les résultats obtenus,
- recevoir, éventuellement, des conseils precis en matiere de remediation, de progression personnalisee

5. L'évaluation et les conditions de réussite

5 1 L'evaluation est tantôt formative, tantôt sommative ou encore certificative

5 2 Pour l'application du present reglement, on entend par

- formative evaluation effectuee en cours d'activite en visant à apprecier le progres accompli par l'élève et a comprendre la nature des difficultés qu'il a rencontrées lors d'un apprentissage, elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de reajuster le cheminement de l'élève, elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation L'erreur ne penalisera jamais l'elève, elle sera un indicateur à son usage, a celui de ses parents et à celui des titulaires
- sommative evaluation effectuee au terme d'une ou plusieurs sequences d'apprentissage pour en faire le bilan Elle indiquera à l'eleve et à ses parents le degre d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences
- certificative elle sanctionne la capacité de l'eleve a maîtriser les compétences attendues telles que definies dans les Socles de Competences Elle sanctionne egalement son aptitude à poursuivre le cursus scolaire Elle est utilement complétée de conseils pertinents quant a la poursuite des apprentissages

5 3 Dans le cadre de la certification, des examens regroupant traditionnellement - sur une courte période de l'année - plusieurs épreuves d'evaluation sommative relatives a differentes disciplines inscrites au programme des élèves sont organisées
Ils permettent d'apporter un élément d'évaluation parmi d'autres et ne peuvent donc constituer le fondement principal des décisions relatives a la poursuite du cursus
En effet, tout le processus d'apprentissage si important pour l'acquisition consciente d'une methode de travail personnelle ainsi que toutes les démarches inscrites dans la poursuite des objectifs généraux du decret sur les missions de l'enseignement ne peuvent s'en trouver marginalisées Leur organisation peut, selon les dispositions legales, s'accompagner d'une suspension partielle des cours
A cette fin, le Pouvoir Organisateur organise en fin du deuxième cycle (lire 2e P et 4e P) des épreuves communes à l'ensemble des ecoles dont elle a la responsabilité

5 4 Le certificat d'etudes de base sera délivré conformément aux dispositions legales en vigueur

5 5 Les différents types d'evaluation portent sur la maîtrise des savoirs, des savoir-faire, des savoir-être qui ont fait l'objet d'un apprentissage et qui sont definis dans les documents officiels

5 6 La participation a toute epreuve d'evaluation est obligatoire L'absence doit être justifiee comme defini dans le Reglement d'Ordre Interieur En cas d'absence, l'equipe educative statue dans l'interêt de l'enfant sur base des informations en sa possession

5 7 Toute fraude, tentative ou complicité de fraude, a l'occasion d'une évaluation peut entraîner, pour les elèves concernes, l'annulation partielle ou totale de l'épreuve
En cas d'annulation d'une épreuve d'evaluation, l'élève, la personne responsable sont avertis par écrit de la sanction

5 8 DÉLIBERATION

- Aucune branche n'est éliminatoire en soi
- Le Conseil de classe de décision (voir 6 2 2), statue sur l'ensemble des notes obtenues lors des evaluations, sur la regularite du travail et l'évolution des performances
- Le Conseil de classe decide de la réussite
- Le Conseil de classe peut prononcer en les motivant un refus si les competences et connaissances requises ne sont pas atteintes

6. Le Conseil de classe

6 1 Le Conseil de classe est préside par le chef d'établissement ou son delegue et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'elève A la demande du président, un agent délégué du Centre Psycho-Medico-Social (C P M S), ainsi qu'un délégué pédagogique du Pouvoir Organisateur peuvent y assister avec voix consultative

6 2 Le rôle du Conseil de classe est
6 2 1 d'analyser les causes des difficultes des élèves, d'envisager des mesures de remédiation ou d'orientation,
6 2 2 de décider du passage de classe ou de cycle, de la delivrance du certificat d'études de base, si necessaire

6 3 En deliberation, le cas des eleves est soumis à l'ensemble du Conseil de classe, dont les decisions sont collegiales et souveraines Les délibérations ont lieu a huis clos
Les décisions du Conseil de classe clairement motivees sont prises à la majorite des 2/3 des voix des membres presents L'enseignant, empêche d'y assister, doit remettre un avis écrit motive au Président

7. Communication des résultats

Le résultat de chaque évaluation est communiqué à l'élève et soumis a la signature de la personne responsable, par la voie du journal de classe ou de tout autre document

Les travaux cotés ou non sont classés soit par l'eleve, soit par l'enseignant selon le caractere de l'évaluation Pour des raisons administratives, l'ecole garde certaines copies, conformément aux dispositions légales en vigueur

L'eleve, les parents ou la personne responsable peuvent consulter, au sein de l'ecole, en présence du titulaire ou de la direction, toute epreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la decision du Conseil de classe La personne responsable peut se faire accompagner d'un membre de la famille

Ni l'élève, ni les parents ou la personne responsable ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève

8. Déontologie

Il est interdit aux membres de l'equipe educative, sous peine de sanction, de révéler les faits dont ils auraient connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractere secret par leur nature laquelle peut être rappelée par les superieurs hiérarchiques

Cette obligation de reserve vise notamment les conseils de classe, les délibérations et la communication a des personnes etrangères à l'établissement de tout renseignement concernant les eleves

Cette interdiction ne vaut pas lorsque le demandeur est accrédite pour assurer la tutelle des elèves de l'établissement, en tous les cas, l'avis de la Direction sera sollicite

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE DE LA VILLE DE CHARLEROI

CHAPITRE 1er - DISPOSITIONS LIMINAIRES

ARTICLE 1er.

§ 1 Les dispositions du present règlement d'ordre interieur s'appliquent aux établissements d'Enseignement fondamental ordinaire de la Ville de Charleroi

§ 2 Elles ne remplacent pas les differents statuts du personnel, ni l'ensemble des legislations et reglementations en vigueur dans cet enseignement

§ 3 Le present reglement concerne plus particulierement les rapports entre d'une part le Pouvoir Organisateur - Le Conseil Communal de la Ville de Charleroi et son College Communal L'etablissement et son Personnel et d'autre part, les Eleves et leurs Parents

ARTICLE 2

Ces etablissements sont soumis a l'autorité du Conseil Communal, et du College Communal de la Ville de Charleroi qui en assurent l'administration journaliere dans le respect des lois et decrets, des arrêtes royaux, arrêtes ministériels et circulaires ministerielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté Francaise de Belgique

ARTICLE 3.

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par

1° Personnel tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa designation

2° Enseignants les instituteurs et maîtres spéciaux

3° Parents les parents de l'elève, le tuteur ou la personne qui en a la garde

4° Elève toute personne qui réunit les conditions requises par les lois et reglements pour entreprendre et poursuivre des etudes d'un établissement tel que défini a l'Article 1 § 1

5° Chef d'établissement le directeur ou la directrice ou la personne mandatee pour le ou la remplacer

6° Conseil de classe l'ensemble des professeurs qui donnent cours à un eleve

7° Evaluation toute forme d'evaluation annoncee ou non
L'évaluation annoncee (orale ou ecrite - theorique ou pratique), portee à la connaissance des éleves par voie d'avis ou inscription au journal de classe, peut revêtir la forme d'un examen, d'un bilan, d'un contrôle, d'une interrogation

CHAPITRE II . DES RELATIONS PARENTS - ÉCOLE

ARTICLE 4

Pour que l'instruction et l'education que les jeunes recoivent à l'école soient menées a bonne fin, il importe que les parents secondent effectivement le personnel et que, par leurs paroles comme par leurs actes, ils créent autour des éducateurs de leurs enfants une atmosphère de respect, de confiance réciproque, de collaboration réelle et sincère

Pour qu'une telle collaboration existe dans une perspective de coéducation, il est indispensable que les deux partenaires restent responsables de leur sphère de competences pour les parents, le domaine de l'éducation familiale et, pour les enseignants, le champ de la didactique, de la méthodologie et de la pédagogie En particulier, les parents ne peuvent exiger la sanction disciplinaire d'un eleve, la décision d'une sanction disciplinaire restant une competence exclusive du Chef d'Etablissement et du Pouvoir Organisateur dans certains cas

Il est demande aux parents

a) de veiller à ce que leurs enfants se conforment strictement au reglement de l'ecole

b) de veiller à ce que leurs enfants se présentent à l'ecole, en toute circonstance, dans une tenue correcte et en possession de tout ce dont ils ont besoin pour toute la journee

c) d'apposer leur visa aux notes inserees dans le journal de classe ou dans le cahier de communication et de vérifier ainsi que chaque jour leurs enfants accomplissent les différentes tâches qui leur sont prescrites

d) de signer les bulletins dans les délais fixes

e) en cas de changement de domicile et/ou de modification de l'autorite parentale, d'en avertir immédiatement et par écrit le Chef d'etablissement

f) de prévenir egalement, sans délai, lorsque leurs enfants cessent de fréquenter l'école et de réclamer au Chef d'établissement les documents indispensables et obligatoires du changement d'ecole

g) de veiller a la frequentation scolaire regulière de leurs enfants (seuls sont admis comme motifs valables d'absence la maladie et le cas de force majeure)

h) de signaler d'urgence au Chef d'établissement les cas de maladies contagieuses dont sont atteints leurs enfants ou les membres de leur famille résidant sous le même toit

i) de veiller au strict respect de l'horaire scolaire

j) de s'adresser uniquement au Chef d'etablissement pour régler toute situation conflictuelle au sein de l'ecole, que ce soit vis-à-vis d'un eleve ou d'un membre du personnel enseignant ou non enseignant Aucune initiative ne peut être prise par les parents En cas de conflit, il est également demande aux membres du personnel de passer par le chef d'etablissement

Le Chef d'etablissement recevra les parents aux jours et heures qu'il fait connaître

Il est du devoir des parents de se tenir en contact étroit avec l'école, afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leurs enfants

L'établissement est un lieu de vie où "on apprend"
Lorsqu'une transgression apparaît, les membres du personnel enseignant ou non enseignant, le chef d'etablissement - voire le P O , pourront deposer plainte lorsque ces situations de crise s'apparentent a des actes de violences, d'agressivité verbale ou physiques, de menaces, de harcèlement psychologique ou de tout fait reprehensible par la loi

CHAPITRE III - DU PERSONNEL

ARTICLE 5 .

§ 1 Tous les membres du personnel s'appliquent dans un esprit d'ouverture et de collaboration à réaliser les finalités de l'enseignement de la Ville de Charleroi telles qu'explicitées dans son Projet Educatif et traduites dans son Projet Pedagogique ainsi que dans le Projet de chaque etablissement
En application des principes du decret de la Communaute francaise du 31/03/1994 definissant la neutralite de l'enseignement de la Communaute et, spécialement, de l'obligation faite aux enseignants en ce compris le personnel directeur et auxiliaire d'éducation de s'abstenir de témoigner devant les elèves en faveur d'un système religieux, le port de tout signe ostensible religieux, politique ou philosophique est interdit aux membres du personnel enseignant en ce compris le personnel directeur et auxiliaire d'éducation lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'etablissement ou il sont affectés et en dehors de celui-ci, dans l'exercice de leurs fonctions à l'exception des enseignants de cours philosophiques dans l'exercice de cette fonction

§ 2 Les membres du personnel ont autorité sur les eleves Ils ont l'obligation d'intervenir et de prévenir leur hiérarchie s'ils constatent des manquements du chef des eleves au respect du present Règlement d'Ordre Interieur

§ 3 Il est interdit aux membres du personnel, sous peine de sanction, de révéler des faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leur fonction et qui auraient un caractere secret par leur nature laquelle peut être rappelee par les superieurs hierarchiques

ARTICLE 6 .

Le Chef d'établissement et le personnel placé sous son autorite assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche de l'établissement dans le respect des dispositions legales, statutaires et réglementaires

ARTICLE 7 .

§ 1 Le Chef d 'établissement

1° - est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement Il informe l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions et tout service communal des faits importants qui s'y produisent

2° - prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs assignés par les lois, décrets et règlements, Projet Educatif, Projet Pédagogique, Projet d'Etablissement, Reglement Général des Etudes, notamment ceux qui concernent les etudes, la discipline et la sécurite au sein de son etablissement

3° - prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence necessaires au bon fonctionnement de l'etablissement et dans l'intérêt de l'enseignement Tout le courrier destine a l'institution lui est adresse

§ 2 Les periodes d'accueil seront les moments privilégies pour tous les contacts journaliers avec les enseignants En dehors de ces périodes et des reunions prevues à cet effet, le Chef d'établissement recoit les parents et les visiteurs Ceux-ci ne peuvent s'adresser directement au personnel de l'ecole, ni circuler librement dans les locaux

ARTICLE 8.

§ 1 1° - Les travaux ecrits des élèves sont corrigés, cotes si besoin en est, le plus rapidement possible par les enseignants
2° - Les épreuves d'examens corrigées sont conservées a l'etablissement
Les parents qui le souhaitent, peuvent avoir exclusivement accès aux epreuves de l'élève dont ils sont responsables, en présence du chef d'établissement et de l'enseignant Les épreuves sont consultées sans deplacement ni copie
3° - Si le certificat d'etudes de base est delivré après reussite de l'examen cantonal, les parents souhaitant avoir accès aux épreuves doivent s'adresser a l'Inspection cantonale dont dépend l'etablissement
Les resultats périodiques et le résultat des evaluations sont transcrits par l'enseignant lui-même sur le document prevu a cet effet

§ 2 Les enseignants tiennent a la disposition notamment du Chef d'etablissement, des Conseillers Pedagogiques communaux et de l'Inspection organisee par la Communaute Francaise
- un journal de classe mentionnant l'objet de chaque periode de cours et des autres activites
- la préparation de la leçon
- un cahier des matières prévues et vues
- la liste de leurs élèves tenue a jour (relevé des absences, des arrivees tardives)
- un carnet d'evaluation des éleves

CHAPITRE IV - DES ELEVES.

ARTICLE 9 - Des obligations réglementaires.

§ 1 Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'a celle de ses parents, les documents suivants

1° - le Projet Educatif et le Projet Pédagogique du Pouvoir Organisateur,

2° - le Projet d'etablissement,

3° - le Règlement Général des Etudes,

4° - le Règlement d'Ordre Interieur,

5° - les règlements particuliers de l'etablissement s'il echet

Par son inscription l'eleve et ses parents, acceptent integralement et inconditionnellement ces projets et reglements Une fiche signée par les parents et uniquement par l'élève du degré supérieur de l'enseignement primaire, portant les mentions de cette acceptation sera remise au Chef d'etablissement

§ 2 1° *L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre* L'inscription dans l'enseignement maternel est reçue toute l'annee

2° Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Chef d'etablissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre Au-dela de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un elève n'est pas régulierement inscrit dans un etablissement d'enseignement, ses parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès du Ministre

3° Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle se fait au moment de l'inscription Il ne peut être modifié qu'entre le 1er et le 15 septembre de l'année scolaire suivante

ARTICLE 10 - Des obligations administratives

§ 1 Le dossier d'inscription d'un élève régulier comprend

- la fiche d'inscription dûment remplie et signée par les parents
- la ou les attestations d'etudes anterieures,
- les documents relatifs au choix des cours philosophiques (morale, religions),
- tout autre document destine a justifier son inscription en tant qu'élève regulier,
- la fiche mentionnant l'acceptation des documents repris a l'Article 8 § 1

Cette liste peut être modifiée en fonction des imperatifs administratifs

§ 2 1° Ce dossier complet doit être constitué dans les delais prescrits par la législation et ces obligations communiquées aux éleves et à leurs parents, des qu'ils se présentent à l'établissement en vue d'une inscription

2° Un éleve ne peut être consideré comme regulier aussi longtemps que son dossier d'inscription n'est pas complet

3° Les parents sont tenus d'informer l'ecole de toute modification apportee aux donnees administratives concernant l'eleve

§3 1° Le Chef d'etablissement ne peut refuser d'inscrire un eleve sur base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales

2° S'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un eleve dont les parents en font la demande, il remet aux parents une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle

Cette attestation de demande d'inscription comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où l'eleve et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'eleve dans un établissement d'enseignement de la Communaute Francaise ou dans un autre etablissement d'enseignement subventionne

3° Le Chef d'etablissement est tenu d'inscrire un élève dont les parents en font la demande avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours pour autant qu'il reunisse les conditions requises pour être eleve régulier, s'il est domicilie sur le territoire de la commune

§ 4 a) Peut être refusée par le Chef d'établissement

- l'inscription d'un eleve libre,

b) Doivent être refusées par le Chef d'etablissement

- la réinscription dans le même etablissement d'un eleve ayant fait l'objet d'une exclusion definitive l'annee scolaire précédente,
- l'inscription d'un élève dont les parents refusent d'adherer aux documents mentionnes à l'article 8 § 1,
- la réinscription d'un elève ayant fait l'objet d'une exclusion definitive de l'enseignement communal

§ 5 Le refus de reinscription l'annee scolaire suivante est traite comme une exclusion definitive Il est notifie au plus tard le 5 septembre conformement aux modalités de l'article 16 du present Règlement d'Ordre Interieur

§ 6 Lorsqu'un recours est introduit contre une decision de non reinscription (article 9 § 6), celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 8 § 2 du présent Reglement d'Ordre Interieur

ARTICLE 11 – Du respect dû aux autres

Le port de couvre-chef, d'insignes, de bijoux ou de vêtements qui reflètent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire, durant les activités scolaires et parascolaires
Ces règles s'appliquent également lors des déplacements.

Tout cas litigieux constaté par la Direction sera soumis à l'appréciation du Pouvoir organisateur et tout manquement sera sanctionné par ce dernier

ARTICLE 12 - Du comportement

§ 1 Les éleves sont tenus de respecter les dispositions des differents règlements et notamment du présent Reglement d'Ordre Intérieur

Ils doivent aussi respecter les consignes qui leur sont donnees par écrit ou oralement par le Chef d'établissement et les membres du personnel, tant dans l'etablissement qu'à l'extérieur de celui-ci

§ 2 1° Les eleves doivent porter une tenue convenable et adaptee aux circonstances et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne exterieure Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement

2° Ils doivent faire preuve de politesse, de ponctualité, d'ordre, de discipline, de proprete et de travail

3° Ils tiennent tous leurs documents de travail soigneusement en ordre Ces documents sont contrôlés par les enseignants concernés

4° Ils se munissent journellement de tout ce qui est necessaire a leur participation normale aux cours et activites prevus a leur horaire

5° Ils doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine scolaires

6° Ils ne peuvent apporter a l'ecole des revues, livres, journaux, objets etrangers aux cours, susceptibles de troubler l'ordre ou de blesser moralement ou physiquement Ces objets seront confisqués

7° Conformément à l'article 1 7 17-1 § 1er du Décret « Code de l'Enseignement », « *L'utilisation d'un telephone portable ou de tout autre equipement terminal de communications électroniques par un éleve est interdite sauf à des fins pedagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le reglement d'ordre interieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et specialise, organisé ou subventionné par la Communauté française Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption vise a l'article 2 2 1-1 lorsque l'eleve passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se deroule à l'extérieur de l'enceinte de l'ecole* » Dans ce sens, aucun téléphone portable, ni tout autre appareil electronique/connecte, n'est autorise au sein de l'etablissement scolaire sauf autorisation formelle de la direction, sous peine de confiscation et sans prejuger de toute autre sanction adequate La durée de la confiscation est laissée pour chaque cas a la libre appréciation de la direction Une dérogation de nature pedagogique et/ou medicale peut être octroyée à un élève ayant des besoins spécifiques des lors que celle-ci est définie de maniere precise dans un protocole de collaboration ou des mesures d'adaptations contenues dans un plan d'action

8° La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois Sans autorisation ecrite prealable, il est interdit de diffuser, a l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits a l'image, respect de la vie privee entre autres)

ARTICLE 13 - Des déplacements

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, tout deplacement entre la maison et l'ecole s'effectue par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs

ARTICLE 14 - Des autorisations de sortie

§ 1 En dehors des heures normales de fin de journee scolaire, un eleve ne peut quitter l'ecole sans autorisation, quel qu'en soit le motif

— Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prematurée doit parvenir au Chef d'établissement au moyen du journal de classe ou farde de communication au plus tard la veille du jour pour lequel cette sortie est prévue Elle doit porter les nom, prenom et classe de l'eleve, elle doit être datee, justifiée et signée par les parents de l'eleve
Le Chef d'établissement accorde une autorisation de sortie, si la demande est fondée

§ 2 Toute autorisation de sortie prematuree doit faire l'objet d'une inscription au journal de classe ou dans la farde de communication signee par la personne qui notifie cette autorisation et par celle qui reprend l'enfant

ARTICLE 15 - De la ponctualité et de l'assiduité

§ 1 Les élèves doivent suivre ponctuellement, assidûment et effectivement les cours et activités scolaires, qui les concernent, organisés par l'établissement ou ils sont inscrits Ils doivent executer complètement, correctement et régulierement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme a l'école

§ 2 Les eleves doivent respecter les heures de début et de fin des cours

§ 3 La presence des élèves est obligatoire dans l'établissement, sur les lieux des cours ou d'activités, même en cas de dispense En ce qui concerne le cours d'education physique, de natation et les activités sportives, la dispense ne s'accorde que sur production d'un certificat medical d'une duree maximale de 30 jours

§ 4 Toute arrivée tardive doit être justifiee par les parents

§ 5 Dans l'enseignement primaire le contrôle des présences se fait à l'issue de la premiere demi-heure de cours de chaque demi-journée Dans l'enseignement maternel il s'effectue en fin de chaque demi-journée

§ 6 Toute absence doit être motivee et appuyée de pieces justificatives

§ 7 I *Sont considérees comme justifiees pour tout enfant soumis à l'obligation scolaire, les absences motivées par*
1° - l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat medical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
2° - la convocation par une autorite publique ou la necessite pour l'eleve de se rendre aupres de cette autorite qui lui delivre une attestation,
3° - le déces d'un parent ou allie de l'élève, au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours,
4° - *le déces d'un parent ou allié de l'eleve, à quelque degre que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève, l'absence ne peut depasser 2 jours,*
5° - le decès d'un parent ou allié de l'eleve, du 2° au 4° degre n'habitant pas sous le même toit que l'élève, l'absence ne peut dépasser 1 jour,

II Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au Chef d'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne depasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas

III Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux definis au § 7-I, mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de sante mentale ou physique de l'élève ou de transports, le Chef d'etablissement peut reconnaître l'absence comme justifiée

Dans ce sens, toute absence allant d'un demi-jour à 2 jours maximum peut être justifiee par le parent ou le responsable legal par le biais des justificatifs numérotes presents en fin de journal de classe Le nombre de justificatif accepté est de 10 maximums par annee scolaire Le motif de l'absence est soumis à l'approbation du chef d'etablissement et se doit de rester de l'ordre de l'exceptionnel Ces justificatifs seront à remettre a la titulaire le jour de la rentrée de l'élève ou dans tous les cas, au plus tard le 4e jour de l'absence de l'élève

IV Toute autre absence est consideree comme injustifiée Le Chef d'établissement signalera a l'Inspection cantonale les absences même d'un ½ jour non justifiées valablement

§ 8 Une absence non justifiee dans les délais fixes au § 7 point II est notifiee aux parents au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours

§ 9 Toute absence a une épreuve d'evaluation doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation officielle, certificat de deces d'un proche) remis au Chef d'établissement dans un delai de 48 heures

§ 10 A partir de la quatrieme absence de moins de 3 jours au cours de la même année scolaire, le Chef d'établissement ou son délégue peut exiger la production d'un certificat medical pour toute absence ultérieure

§ 11 Pour des raisons de sante ou d'hygiène, l'inspection medicale scolaire peut interdire l'accès de l'ecole a un eleve

ARTICLE 16

§ 1 Pour tout enfant soumis à l'obligation scolaire, au plus tard à partir du 10ème jour d'absence injustifiee d'un élève, le Chef d'établissement convoque l'eleve et ses parents, par courrier recommande avec accusé de reception Lors de l'entrevue, il leur rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires A defaut de présentation, le Chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de residence de l'eleve, un membre du personnel ou, toute personne habilitee a intervenir en ce domaine

Le délégue du Chef d'établissement établit un rapport de visite a l'attention du Chef d'etablissement

ARTICLE 17 - Des obligations diverses

§ 1 *Les élèves ne peuvent se trouver dans les classes et couloirs en dehors des heures de cours sauf autorisation expresse et justifiée*

§ 2 1° Tout dommage causé par un elève au local, au mobilier, aux collections et au materiel est réparé aux frais de ses parents, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligees
2° Lorsque les eleves utilisent du materiel appartenant a l'école, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état a la fin des cours

§ 3 L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit ou il les dépose L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol, ou de détérioration de ceux-ci, commise par un autre eleve ou un tiers, même dans les armoires et casiers ou sur les porte manteaux et les etagères, etc , mis a la disposition des éleves

§ 4 Il est interdit de fumer dans les infrastructures scolaires

§ 5 Aucune activité parascolaire ou extrascolaire, aucune récolte de fonds, ne sera organisee par les eleves sous le nom ou sous le sigle de l'ecole sans autorisation préalable du Chef d'établissement

§ 6 Il est interdit de publier, distribuer, afficher ou mettre en vente des documents sans l'autorisation prealable du Chef d'etablissement

ARTICLE 18 - Des sanctions et de leurs modalités d'application

Tout acte, comportement ou abstention reprehensible commis non seulement dans l'enceinte de l'etablissement mais aussi en dehors de celle-ci si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'etablissement, sera sanctionne

§ 1 Des sanctions

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont est passible l'elève (y compris l'élève libre), en cas de non respect des reglements en vigueur dans l'etablissement ou des directives ou consignes qui lui ont été donnees par écrit ou oralement pour assurer la sécurite, l'ordre et le bon fonctionnement de l'etablissement, sont les suivantes

1° Les mesures d'ordre

Ce sont des mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se repetent pas, ne mettent pas directement en danger la réussite scolaire de l'élève Elles sont appliquees dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents, sur le conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage

Elles font l'objet d une inscription au journal de classe de l'eleve qui doit être signee par les parents pour le lendemain Cette notification relate les faits qui les motivent

Il s'agit de

1 1 prononcees par le personnel
- 1 1 1 La reprimande
- 1 1 2 Des travaux de mise en ordre d'une classe, des abords, etc

1 2 prononcees par le Chef d'établissement ou les enseignants
- 1 2 1 Des travaux supplementaires a domicile
- 1 2 2 L'eloignement momentané du cours avec travaux adequats, dans l'etablissement
- 1 2 3 L'avertissement

2° Les mesures disciplinaires

2 1 prononcees par le Chef d'établissement
- 2 1 1 l'exclusion temporaire d'un ou de tous les cours pour une durée maximum de 12 demi-jours ouvrables, avec présence dans l'etablissement pour y effectuer des travaux d'application
- 2 1 2 l'exclusion temporaire de tous les cours pour une duree maximum de 12 demi- jours ouvrables à domicile avec des travaux d'application à effectuer
- 2 1 3 l'exclusion définitive de l'établissement

2 2 prononcee par le College Echevinal, et a titre exceptionnel l'exclusion definitive de tout l'Enseignement Communal

§ 2 Des modalités d'application des mesures d'ordres et des mesures disciplinaires

Pour l'application des mesures d'ordre et disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes

1° la sanction est proportionnée a la gravité des faits et à leurs antécedents éventuels

2° les travaux donnés a cette occasion doivent être en liaison avec la formation de l'éleve sanctionne ou la faute commise et ne peuvent consister en une tâche purement matérielle de copie Ils peuvent être la réparation du ou des préjudices causes a la victime, un travail d'intérêt general ou un travail pedagogique

3° la mesure disciplinaire peut être justifiee par la répetition de mesures d'ordre ou par le refus d'exécuter une mesure d'ordre

4° l'exclusion temporaire d'un cours ou de l'ensemble des cours est une sanction grave, surtout si elle se repete

5° 1 L'exclusion definitive d'un élève regulièrement inscrit ne peut être prononcée que si les faits dont il s'est rendu coupable sont qualifiés de graves ou portent atteinte à l'intégrite physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un elève ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'etablissement ou lui font subir un prejudice materiel ou moral grave

5° 1 1 Sont qualifies de faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive prevue à l'article 89 du Decret du 24 juillet 1997
- 5° 1 1 1 tout coup et blessure portés sciemment par un élève a une autre eleve ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'etablissement ou hors de celle-ci, ayant entraîne une incapacite, même limitee dans le temps de travail, ou de suivre les cours,
- 5° 1 1 2 le fait d'exercer sciemment et de manière répétee sur un autre eleve ou un membre du personnel, dans l'enceinte de l'etablissement ou hors de celle-ci une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation
- 5° 1 1 3 le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci,
- 5° 1 1 4 tout acte de violence sexuelle, dans l'enceinte de l'etablissement ou hors de celle-ci, à l'encontre d'un elève ou d'un membre du personnel de l'établissement
- 5° 1 1 5 l'introduction ou la detention ou l'usage par un eleve au sein d'un etablissement scolaire, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activites scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'ecole, de quelque arme que ce soit visee, sous quelque categorie que ce soit, a l'article 3 de la loi sur les armes publiée et entree en vigueur le 9 juin 2006

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-medico-social de l'etablissement 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'emancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives

L'eleve 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 prejudice de l'article 31 du decret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'ecole, après examen du dossier, le service compétent pour la reinscription de l'eleve exclu peut, si les faits commis par l'éleve 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 aux points 5°1 1 à 5° 1 1 5, en fonction de leur gravité, 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

5° 1 2 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 prévue à l'article 89 du Decret du 24 juillet 1997

5° 1 2 1 tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté francaise, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps,

5° 1 2 2 tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps,

5° 1 2 3 toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques, *intra ou extra muros, lorsque cet instrument peut causer des blessures,*

5° 1 2 4 l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisees en dehors de l'enceinte de l'école, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant,

5° 1 2 5 l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci,

5° 1 2 6 l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire sur le chemin de l'ecole ou dans le cadres d'activites scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances, ainsi que d'autres dispositions légales en cette matière, notamment la convention des Nations Unies du 20 décembre 1988 contre le trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes approuvée par la loi du 6 août 1993 (M B du 21 mars 1996) et l'arrêté royal du 22 janvier 1998 réglementant certaines substances psychotropes (M B du 14 janvier 1999),

5° 1 2 7 le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci,

5° 1 2 8 Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés aux points 5°1 2 1 à 5°1 2 7 ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'etablissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait 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 prévue à l'article 89 du decret du 24 juillet 1997 précité Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur Il revient, en effet, à l'autorite compétente pour prononcer une exclusion, d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie

5° 2 L'exclusion définitive peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures disciplinaires

§ 3 De la procédure disciplinaire

1 Les mesures disciplinaires collectives sont interdites Chaque cas doit être examine individuellement et chaque sanction motivée individuellement Le délai entre les faits et le début de la procédure ne peut excéder 5 jours d'ouverture d'école

2 Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'élève et ses parents doivent être entendu par le Chef d'établissement

3 Préalablement à toute exclusion définitive

3 1 le Chef d'établissement convoque l'élève et ses parents, par lettre recommandée avec accusé de réception
Cette convocation, qui précise qu'il s'agit de la mise en oeuvre d'une procédure éventuelle d'exclusion définitive, reprend le ou les griefs *formulés à l'encontre de l'élève et fixe une date d'audition qui a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification* Lors de cette audition, le Chef d'établissement expose les faits et entend l'élève et ses parents
Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit Le Chef d'établissement se fera aider par un membre du personnel lors de l'audition pour la rédaction du procès-verbal d'audition
Le procès-verbal d'audition est signe par l'élève et ses parents Le refus de signature est constaté par deux membres du personnel enseignant et n'empêche pas la poursuite de la procédure
Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive L'écartement provisoire ne peut depasser 10 jours d'ouverture d'école
Cette décision sera mentionnee dans la notification de la mise en oeuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant
Les parents de l'élève peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce, en présence du Chef d'établissement Ils peuvent demander un delai pour repondre aux accusations formulées Ce délai qui peut être fixe de commun accord avec le Chef d'etablissement ne dépassera pas 5 jours de d'ouverture de l'établissement

3 2 Le Chef d'etablissement prend l'avis du Conseil de classe Cet avis est consultatif

4 La decision d'exclusion definitive est prononcée par le Chef d'etablissement au vu du procès-verbal d'audition et de l'avis consultatif du Conseil de classe

5 L'exclusion de l'enseignement communal peut être demandee, pour des motifs graves, par le Chef d'établissement, apres avis du Conseil de classe et du Centre Psycho-Medico-Social Le Chef d'etablissement fait rapport des faits qui justifient cette demande au College Communal par la voie de l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions, qui donne son avis
Prealablement a la decision, l'elève et ses parents, recoivent notification, par lettre recommandee contre accuse de réception, des faits reprochés et de la date a laquelle il sera procedé à leur audition par l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions

§ 4 Notification des mesures disciplinaires

1 L'exclusion provisoire, dûment motivée, est signifiee par lettre recommandée avec accusé de reception aux parents de l'eleve
Copie de la lettre est adressee a l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions

2 L'exclusion définitive, dûment motivee, est signifiee par lettre recommandee avec accusé de reception aux parents de l'eleve L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée Copie de la lettre est adressee à l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions

§ 5 Procédure de recours

En cas d'exclusion definitive d'un etablissement les parents de l'eleve ont un droit de recours aupres du College Communal, par l intermediaire de l'Echevin qui a l'Enseignement dans ses attributions

1 Le droit de recours est exercé, par les parents Le recours est introduit par lettre recommandee dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive

2 Les parents de l'élève peuvent demander a être entendus par l'autorité competente Ils peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce

3 Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction

4 Le Collège Communal doit statuer sur le recours au plus tard le 15eme jour d'ouverture de l'ecole qui suit la réception du courrier introduisant l'action Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août La notification de la decision prise suite au recours doit être faite dans les 3 jours ouvrables qui suivent la decision

§ 6 Inscriptions dans un autre établissement

En cas d'exclusion definitive de l'etablissement, le Chef d'etablissement peut proposer a l'elève exclu et ses parents, son inscription dans un autre établissement communal
Le Centre Psycho-medico-social de l'établissement de l'elève est à la disposition de ce dernier et de ses parents ou de la personne investie de l'autorite parentale s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel etablissement d'enseignement
Dans le cas où le Chef d'etablissement ne peut proposer à l'élève et a ses parents, son inscription dans un autre établissement communal, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève concerne au Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces
Celui-ci propose à l'élève et à ses parents son inscription dans un autre établissement organisé par un pouvoir organisateur qu'il represente

ARTICLE 18 *bis* - Procédure en cas de harcèlement

En cas de faits de harcèlement (entre éleves), il existe une procedure de signalement disponible auprès de la direction

ARTICLE 19 – Des frais scolaires et de la gratuité

(reproduction des articles 1 7 2-1 a 1 7 2-3 du Decret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun du 3 mai 2019)

Article 1 7.2-1 - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou specialisé Sans prejudice de l'article 1 7 2-2, le 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

§ 2 Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut etre fixé a maximum 124 euros pour les elèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, preparatoire à l'enseignement superieur Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les benéficiaires d'allocations d'etudes

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la premiere tranche de subventions de fonctionnement accordees aux écoles concernées

§ 3 Par derogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exige pour les eleves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription specifique les eleves de nationalité etrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorises à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le sejour, l'établissement et l'eloignement des etrangers

Le Gouvernement détermine les categories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique Le Gouvernement determine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études

Le montant du droit d'inscription specifique est exigible au moment de l'inscription

§ 4 Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordees pour couvrir les frais afferents au fonctionnement et à l'equipement des ecoles, et a la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux éleves soumis a l'obligation scolaire

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialise, il est octroye aux ecoles organisees ou subventionnées 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 matériels necessaires a l'atteinte des competences de base telles que definies dans les referentiels de competences initiales 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'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année precedente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la premiere décimale est egale ou supérieure a 5, à l'unité 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 à la consommation de janvier de l'annee civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants vises a l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'annee suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont éte accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuees, *et ce, pendant une durée de dix ans Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants recus n'ont pas éte affectes a l'achat de fournitures sco*laires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pedagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourne aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours a dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné

Article 1.7.2-2 - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et specialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamee aux parents, directement ou indirectement

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialise, seuls les frais scolaires suivants, apprecies au cout réel, peuvent être percus

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

2° les droits d'acces aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pedagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'ecole ainsi que les déplacements qui y sont lies Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une ecole peut reclamer par elève pour une annee d'etude, un groupe d'annees d'etude et/ou pour l'ensemble des annees d'étude 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'ecole, ainsi que les deplacements qui y sont liés Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une ecole peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'annees d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'etude 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'eleve

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorite parentale

Les frais scolaires autorisés visés a l'alinéa 1er, 1° a 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique Ils sont imputes à des services précis et effectivement organises

Les montants fixés en application de l'alinea 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexes en appliquant aux montants de l'année civile precedente le rapport entre l'indice géneral des prix a la consommation de janvier de l'annee civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente

§ 2 Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialise, ne sont pas consideres comme perception d'un minerval les frais scolaires apprecies au cout reel suivant

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'ecole ainsi que les déplacements qui y sont lies Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'etude, un groupe d'annees d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'etude de l'enseignement primaire ,

3° les frais lies aux séjours pédagogiques avec nuitee(s) organises par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'ecole, ainsi que les deplacements qui y sont liés Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut reclamer par élève pour une année d'etude, un groupe d'années d'etude et/ou sur l'ensemble des années d'etude 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 impose aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinea 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique Ils sont imputes à des services precis et effectivement organises

Les montants fixes en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'annee civile précédente le rapport entre l'indice général des prix a la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile precedente

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et specialise, ne sont pas consideres comme perception d'un minerval les frais scolaires apprecies au cout réel suivant

1° les droits d'acces à la piscine ainsi que les deplacements qui y sont lies,

2° les droits d'acces aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'ecole 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'annees d'etude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ,

3° les photocopies distribuées aux elèves , sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclame au cours d'une annee scolaire ,

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

5° les frais liés aux sejours pédagogiques avec nuitee(s) organisés par l'ecole et s'inscrivant dans le projet pedagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont lies Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par éleve pour une année d'étude, un groupe d'annees d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'etude 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 peuvent être imposes a l'élève majeur ou aux parents ou a la personne investie de l'autorite parentale

Les frais scolaires autorises visés à l'alinea 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés 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'année 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'année civile précédente

§ 4 Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialise, les frais scolaires suivants peuvent être proposés a l'eleve, s'il est majeur, ou a ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractere facultatif ait ete explicitement porté à leur connaissance

1° les achats groupes ,

2° les frais de participation a des activités facultatives , 3° les abonnements à des revues

Ils sont proposés a leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique

Article 1.7.2-3 - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1 4 1-5

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les eleves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des decomptes périodiques

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pedagogique ou dans le projet d'ecole

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la delivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire

ARTICLE 20 – Du droit à l'image

Le chef d'établissement recueille prealablement et par écrit le consentement de la personne responsable pour toute prise d'images statique (photo) ou dynamique (film ou vidéo) dans le contexte d'activites scolaires (travail de classe, voyage d'etude, excursion pédagogique, classes de plein air, compétitions sportives,) dont les finalites sont l'information des parents, les explications sur le fonctionnement de la classe ou de l'école

L'autorisation couvre aussi la diffusion de ces images hors de l'ecole par tout procédé technique, sur quel que support que ce soit (journal scolaire, site de l'ecole, blog scolaire,) l'autorisation de publication est requise préalablement et par ecrit, et peut être retirée à tout moment dans les mêmes formes

CHAPITRE V. DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 21

Le Conseil Communal de la Ville de Charleroi autorise le College Communal a eventuellement approuver, par etablissement, des mesures complementaires sous forme d'un reglement annexe à ce règlement d'ordre interieur, de maniere à répondre à des préoccupations particulieres relatives aux locaux, à la sécurite, etc

Ce reglement annexe ne pourra en aucun cas être contraire a l'esprit du present reglement

ARTICLE 22

<u>le présent règlement scolaire produit ses effets à la rentrée 2025</u>

Les elèves et leurs parents s'engagent a respecter ce present reglement "

Signature des parents
Précédée de la mention
"Lu et approuvé"

----/----/------