



Règlement des études (D1)

Ce règlement a été élaboré en vue de synthétiser les textes qui régissent l'organisation des études dans l'enseignement secondaire de type I

Il constitue un complément:

- ▶ au projet éducatif
- ▶ au projet pédagogique
- ▶ au projet d'établissement
- ▶ au règlement d'ordre intérieur des élèves

LE REGLEMENT DES ETUDES

Ce règlement synthétise les textes qui régissent l'organisation des études dans l'enseignement secondaire ordinaire de type I et les spécificités de notre Centre scolaire Sainte-Julienne au 1^{er} degré.

Nous sommes convaincus qu'il contribuera à améliorer les relations entre l'Institution scolaire, l'élève et sa famille et donnera plus de transparence à nos pratiques.

Il constitue un complément:

- aux projets éducatif et pédagogique,
- au projet d'établissement,
- au règlement d'ordre intérieur.

En début d'année scolaire.....	2
Comportement attendu de l'élève dans ses études.....	2
Le journal de classe.....	2
Le bulletin	2
Les interrogations, les bilans et les examens.....	3
La remédiation.....	3
Les examens de passage	3
L'évaluation	4
La sanction des études	4
L'archivage des documents	6
Le conseil de classe	6
Les délibérations et les décisions.....	7
Les recours contre les décisions du conseil de classe	7
L'interdiction du changement d'école au 1 ^{er} degré de l'enseignement secondaire.....	8
L'exclusion provisoire et définitive.....	9
Contact entre les parents et l'école	11
Les sollicitations financières.....	11
Dispositions finales.....	11

En début d'année scolaire ...

Chaque professeur communique par écrit à ses élèves les objectifs du cours conformément au programme, les compétences et savoir à acquérir ou à exercer, les moyens d'évaluation utilisés, les critères de réussite, l'organisation de la remédiation, le matériel nécessaire.

Les parents reçoivent, par l'intermédiaire de leur enfant, une circulaire qui reprend l'agenda des événements de l'année :

- remise des bulletins,
- réunions de parents,
- suspensions de cours (journées pédagogiques, ...)
- vacances et congés légaux,
- activités diverses.

Comportement attendu de l'élève dans ses études

L'élève fera preuve de la conscience de ses responsabilités; celle-ci se manifestera en classe par :

- une écoute attentive,
- une participation active,
- la prise d'initiative,
- le souci du travail bien fait,
- une prise de notes complètes, soignées et ordonnées.

Il acquerra progressivement une méthode de travail personnelle et efficace, il respectera les consignes, les échéances et accordera le plus grand soin à la présentation des travaux à remettre aux professeurs.

Le journal de classe.

Les parents sont informés par le biais du **journal de classe** :

- du règlement d'ordre intérieur de l'élève,
- du travail réalisé en classe,
- des travaux à domicile demandés (préparations, devoirs, leçons, bilans, ...),
- des manquements à l'ordre et au respect repris au sein de la grille d'observation du comportement,
- des arrivées tardives constatées par l'éducateur,
- des modifications d'horaire permettant une arrivée ou un départ différent de l'horaire hebdomadaire communiqué.

Il est aussi un moyen de communication entre les enseignants et les parents et inversement. Pour tous ces rôles, il est utile que les parents le consultent et le paraphent régulièrement.

Le bulletin

Le bulletin est remis à 4 reprises : Toussaint, Noël, mars et juin.

Ce bulletin doit être signé par les parents ou responsables légaux et remis au titulaire de la classe le premier jour de la rentrée.

Travaux journaliers /pourcentage

A chaque période, une cote sur 100 fait la synthèse des différents résultats obtenus aux devoirs, évaluations formatives et certificatives. Ces périodes n'ont pas nécessairement la même valeur, cela dépend du nombre de travaux et/ou tests effectués dans les différents cours.

Situation de l'élève / appréciation

A partir du 2^{ème} bulletin, une colonne supplémentaire apparaît et signale la situation de l'élève à ce moment-là de l'année. Cette globalisation est une appréciation en lettres qui tient compte de la (ou les) périodes précédentes.

Commentaires et conseils

Lorsqu'ils le jugent nécessaires, les professeurs indiquent quelques renseignements ou conseils concernant le travail et/ou l'attitude de l'élève.

L'avis du conseil de classe et/ou du titulaire peut compléter par des remarques, commentaires et parfois des propositions, les pourcentages et appréciations.

Décision finale, orientation

Dans les branches où il n'y a pas d'évaluation externe certificative, les professeurs tiennent compte de l'ensemble des résultats de l'année.

Dans les branches où il a des épreuves externes certificatives, la réussite de celles-ci entraîne automatiquement la réussite du degré dans ces branches. Toutefois, si le résultat est insuffisant, les professeurs peuvent tenir compte de l'ensemble des résultats de l'année.

La délibération de juin envisage ensuite l'ensemble des résultats dans tous les cours pour déterminer les décisions finales (attestation de réussite ou d'orientation, ajournement, ...).

En fin d'année, le bulletin communique donc :

- 1) l'évaluation finale, sous forme littérale (abréviation d'un qualificatif) qui globalise la situation scolaire dans chaque cours.
- 2) les décisions du Conseil de Classe (et du Conseil de Guidance au D1) : attestation de réussite ou d'orientation, attribution de travaux de vacances, ajournement, ...

Les interrogations et les examens

1. Les interrogations périodiques (bilans) sont annoncées par le professeur plusieurs jours à l'avance et selon un planning supervisé par le titulaire de classe.
2. Le pourcentage d'une période est l'expression du travail journalier et d'au moins un travail significatif (bilan).
3. En décembre, les élèves des niveaux 1 et 2 pourraient avoir à présenter, pour certains cours, des épreuves qui reprennent toute la matière depuis septembre.
4. En juin, des examens seront organisés en Français, Mathématique, Langue, Etude du milieu et Sciences. Ceux-ci seront cotés sur 100. Les élèves de 2^{ème} commune, 2^{ème} complémentaire et 1S qualifiante seront soumis à une évaluation externe certificative en Français, en Mathématique et en 2^{ème} Langue.
5. Toute absence à un examen ou à un bilan doit être justifiée par le document prévu à l'article 11 bis du R.O.I. de l'élève ; il en va de même pour la veille d'une série d'examens. L'absence de transmission du document justificatif à l'éducateur référent annulera le résultat de cette épreuve.
6. Toute fraude (plagiat, tricherie, ...) sera sanctionnée par l'annulation pure et simple du travail ou de l'épreuve.

La remédiation

Des travaux de remédiations pendant les vacances ou des séances de remédiations durant l'année scolaire peuvent être accordés à l'élève en difficulté. L'objectif est d'aider l'élève à repartir sur des bases plus solides. Le conseil de classe peut aussi suggérer à l'élève en difficulté de se rendre à l'école des devoirs.

Les examens de passage et travaux de vacances

En juin, un examen de passage peut être imposé, par le conseil de classe, à l'élève qui est en échec dans un ou plusieurs cours.

Le Conseil de Classe estime alors qu'il (elle) a la possibilité de combler des lacunes en retravaillant, pendant les vacances, certaines matières ciblées et individualisées.

Dans ce cas, la délibération du Conseil de Classe est reportée à l'issue des vacances.

Des travaux de vacances peuvent être associés ou non à des examens de passage. S'ils sont associés à des examens de passage, le résultat de leur contrôle peut influencer la réussite de l'année scolaire en cours.

Les résultats des travaux de vacances, associés ou non à des examens de passage, seront pris en compte lors de la 1^{ère} période de l'année qui suit.

L'évaluation

L'évaluation doit servir non seulement à sanctionner le travail fourni pendant une période donnée, mais surtout à mieux connaître l'élève, ses aptitudes et ses attitudes vis-à-vis de l'étude afin de pouvoir l'orienter vers ce qui lui convient le mieux.

C'est pourquoi l'évaluation de l'élève est COLLEGIALE, GLOBALE et PROSPECTIVE.

Evaluation collégiale : c'est le conseil de classe qui doit se prononcer sur le passage de classe de l'élève; chaque enseignant assume une responsabilité pédagogique importante vis-à-vis de l'avenir scolaire de chaque élève qui lui est confié.

Evaluation globale : c'est l'ensemble de la personnalité de chaque élève, qui détermine sa vie scolaire; il faut donc que des éléments de sa vie sociale, d'affectivité, d'acquis et d'aptitudes entrent en ligne de compte dans l'appréciation portée par le conseil de classe.

Evaluation prospective : un des rôles du conseil de classe est de juger des chances de réussite de l'élève dans la niveau ultérieur : l'élève est-il ou n'est-il pas susceptible de poursuivre des études déterminées ? Ne serait-il pas souhaitable d'envisager tel type d'orientation scolaire ?

Le rapport de compétences ainsi que l'attestation, là où elle peut être décernée, sont le reflet de cet aspect prospectif de l'évaluation.

La sanction des études

Avant toute chose précisons que la sanction des études est liée à la régularité au sein de celles-ci. Aucune décision concernant la sanction des études ne peut être prise pour un élève dont la régularité ne peut être reconnue ou pour celui qui perd sa qualité d'élève régulier.

Au terme de chaque année du 1^{er} degré, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans.

Au terme de ce degré, un certificat (CE1D) attestera de la réussite de celui-ci.

Sauf dérogation accordée par le Ministre, en raison d'absence motivée de très longue durée, les élèves ne peuvent redoubler ni la 1^{ère} année d'études du 1^{er} degré commun ou du 1^{er} degré différencié [...]

L'élève ne peut fréquenter le 1^{er} degré de l'enseignement secondaire pendant plus de trois années scolaires (Art. 21, paragraphe 3, de l'A.R. du 29 juin 1984)

Au terme de la première année commune (1C)

Le conseil de classe délivre à chaque élève un rapport de compétences qui motive :

1. soit le passage en 2^{ème} année commune (avec ou sans rattrapage(s) obligatoire(s) ;
2. soit la décision d'orientation vers une année complémentaire (1S) avec horaire spécifique pour pallier les difficultés.

Au terme de la première année complémentaire (1S)

Le conseil de classe, sur base du rapport de compétences, prend une des décisions suivantes :

1. soit certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire et conseille forme et section pour le 2^{ème} degré ;
2. soit oriente l'élève vers la 2^{ème} année commune ;
3. soit, si l'élève a obtenu son C.E.B. à l'issue de la 1D, oriente l'élève vers la 2S ;
4. soit, si l'élève a épuisé trois ans au premier degré et/ou a atteint l'âge de 16 ans au 31/12 de l'année scolaire qui suit, définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année (non réussite du degré).

Les parents peuvent choisir la 3SDO.

Au terme de la deuxième année commune (2C)

Le conseil de classe délivre à chaque élève un rapport de compétences qui motive sa décision :

1. soit de certifier la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
2. soit de ne pas certifier la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire.

Si l'élève n'a pas atteint 16 ans au 31/12 de l'année scolaire suivante et s'il n'a pas accompli trois années dans le 1^{er} degré, il est orienté vers la 2^{ème} année complémentaire (2S)

Si l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au 1^{er} degré mais a atteint l'âge de 16 ans au 31/12 de l'année scolaire suivante, le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire.

Les parents pourraient alors demander la 2S ou la 3SDO.

Si l'élève a épuisé les 3 années d'études au 1^{er} degré, le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire.

Les parents peuvent choisir la 3SDO.

Au terme de la deuxième année complémentaire (2S)

Le conseil de classe délivre à chaque élève un rapport de compétences qui motive sa décision :

1. soit de certifier la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
2. soit de ne pas certifier la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire.
Le conseil de classe définit alors les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3^{ème} année de l'enseignement secondaire.
Les parents peuvent choisir la 3SDO.

Au terme de la première année différenciée (1D)

Après la participation de l'élève à l'épreuve externe C.E.B. sur la base du rapport de compétences, le conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève

1. soit vers la 1S, à condition qu'il soit titulaire du C.E.B. ;
2. soit vers la 2D s'il n'est pas titulaire du C.E.B.

Au terme de la deuxième différenciée (2D)

L'élève qui n'a pas 16 ans au 31/12 de l'année scolaire suivante et qui obtient son C.E.B. est orienté vers une 2^{ème} année complémentaire (2S).

Le conseil de classe définit également les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième. Les parents peuvent choisir une de ces troisièmes à la place de la 2S.

L'élève qui obtient son C.E.B. et qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12 de l'année scolaire suivante est orienté vers une 2^{ème} année complémentaire (2S) ou selon le choix des parents vers une 3^{ème} année dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

L'élève qui n'obtient pas son C.E.B. est orienté vers une deuxième année différenciée supplémentaire (2DS) ou selon le choix des parents vers une troisième année dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

Au terme de la deuxième année différenciée supplémentaire (2DS)

L'élève qui obtient son C.E.B. est orienté vers une 3^{ème} année dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

Les parents peuvent choisir la 3SDO.

L'élève qui n'obtient pas son C.E.B. est orienté vers une 3^{ème} année dont les formes et sections sont définies par le conseil de classe.

Remarque : *Quel que soit le parcours suivi et malgré l'ajout d'une année complémentaire (1S ou 2S) au sein du 1^{er} degré, il reste obligatoire de parcourir le degré en 3 ans maximum.*

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront aussi leur aide aux élèves concernés par cette réorientation.

L'archivage des documents

L'étudiant(e) est tenu(e) de conserver les journaux de classes, les classeurs, ... en ordre pour les présenter à toute requête officielle.

Dans le cas contraire, il risque de se voir refuser l'homologation de ses certificats.

Le Conseil de Classe

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignants, chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Le Conseil de Classe se réunit sous la présidence du Chef d'établissement ou de son délégué. (art. 7 de l'A.R. du 29/06/84).

Un membre du Centre Psycho-médico-social ainsi que des éducateurs peuvent assister au Conseil de classe. Ils n'auront cependant qu'une voix consultative.

Les décisions relatives au passage de classe, de degré, et à la délivrance des certificats, des diplômes et attestations de réussite au sein de l'établissement sont de la compétence du conseil de classe (art. 95 du décret du 24/07/97).

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner :

- 1° les études antérieures,
- 2° des résultats d'épreuves organisées par des professeurs,
- 3° des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le P.M.S.,
- 4° des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

Le Conseil de Classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle (Art. 22 du décret du 24/07/97).

Au Centre scolaire Sainte-Julienne, le Conseil de classe se réunit :

- 1° périodiquement, en vue d'établir l'évolution de la situation scolaire de l'élève et de prendre les dispositions nécessaires pour l'aider dans ses difficultés (remédiations, l'école de devoirs, ...). Le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.
- 2° à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
- 3° au terme de l'année scolaire, en vue de prononcer le passage dans la classe supérieure, de délivrer un rapport de compétences (au 1^{er} degré) :
 - au mois de juin quand il dispose des résultats finaux;
 - après les examens de passage.

Au terme du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement.

Les délibérations et les décisions

Le Conseil de Classe a pour principal souci l'intérêt de l'élève. Ainsi chaque élève est considéré **individuellement** et dans une optique **prospective**. Chaque décision est le résultat d'une analyse au cas par cas prise **collégalement**.

Il estime qu'un élève a terminé avec fruit l'année scolaire quand il possède:

- un acquis de compétences et de savoirs qui lui donne des chances de poursuivre ses études avec succès dans la filière qu'il a choisie en accord avec ses parents;
- une aptitude à progresser et/ou à récupérer.

Communication des décisions prises par le Conseil de Classe

En cours d'année, les résultats sont communiqués par le biais du bulletin, accompagné du commentaire du titulaire et de la synthèse du Conseil de Classe.

A l'issue des délibérations de juin, le titulaire de classe prend contact avec les parents ou les élèves majeurs lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises (au 1^{er} degré).

Une réunion permet à l'élève et à ses parents de rencontrer les professeurs en vue de connaître les consignes nécessaires à la préparation des examens de repêchage et/ou à la réalisation des travaux de vacances.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la délibération.

Nonobstant le huis clos, le chef d'établissement ou son délégué fournit, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable de l'élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (art.96 du décret du 24.07.1997).

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe.

En aucun cas les épreuves ne peuvent quitter l'établissement ; seule une copie de celle-ci peut être remise.

Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale d'un élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (art.96 al.3 et 4 du décret du 24/07/97).

Obtention des titres :

- au terme de la 1D ou de la 2D, outre l'attestation de fréquentation remise à chaque élève régulier, celui qui ne l'a pas obtenu en fin d'études primaires, peut obtenir son CEB.
- au terme de la 2C, l'élève qui réussit obtient son Certificat d'études du premier degré (CE1D).

Les recours contre une décision du Conseil de Classe

1. LA PROCEDURE INTERNE (Appel) :

L'élève majeur ou toute personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peut être amené(e) à contester une décision du Conseil de Classe.

Au plus tard vingt-quatre heures avant le 30 juin, l'élève majeur ou toute personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur dépose par écrit, au chef d'établissement ou auprès de son délégué, la déclaration écrite précisant les motifs de la contestation.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement ou son délégué, convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre d'établissement et de lui-même. Cette commission convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche, et par priorité, le(s) professeur(s) de la (des) discipline(s) concernée(s).

Sur base des informations reçues (éléments nouveaux par rapport à la délibération ou vice de forme), le Chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de Classe chargé de reconsidérer sa décision à la lumière de ces nouvelles informations.

Seul le Conseil de Classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Dans quel cas ?

Au 1^{er} degré, contre :

- une décision d'orientation
- le refus d'octroi du CE1D
- le refus d'octroi du CEB (1^{er} degré différencié)

Quand ?

Les parents disposent de deux jours ouvrables après la communication des résultats.

En première session, la procédure interne doit être clôturée le dernier jour ouvrable de juin.

En seconde session, elle doit être clôturée dans les cinq jours ouvrables qui suivent la délibération.

Comment ?

Par écrit, adressé au Chef d'établissement, en précisant les motifs de la contestation. Un procès-verbal sera signé par les parents ou l'élève majeur.

En 1^{ère} session, la notification de la décision sera communiquée oralement, le 30 juin, et par écrit (par recommandé avec accusé de réception), le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, à l'élève majeur ou à la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur.

En 2^{ème} session, la notification aura lieu le 5^{ème} jour ouvrable après la délibération.

2. LA PROCEDURE EXTERNE

Pour autant qu'il (elle) ait épuisé le recours interne précisé ci-dessus, l'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peut introduire un autre recours auprès du Conseil de Recours s'il (elle) n'est pas satisfait(e) de la notification de la décision du Conseil de Classe.

Quand ?

Dans les **dix jours** qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Comment ?

Par courrier recommandé adressé à l'Administration :

*Administration de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions du conseil de classe
pour l'enseignement confessionnel ou non confessionnel
Bâtiment Lavallée II bureau 1F143
rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles*

Ce courrier précisera clairement la (les) motivation(s) et comportera toute pièce justificative de nature à éclairer le Conseil de Recours.

Une copie du recours est adressée, le même jour, par le requérant au chef d'établissement, également par voie recommandée.

La décision du Conseil de Recours réformant la décision du Conseil de Classe remplace celle-ci. (Art. 98, paragraphe 3, du décret du 24/07/97).

L'interdiction du changement d'école au premier degré

Le décret visant à réguler les inscriptions et les changements d'écoles dans l'enseignement obligatoire porte, outre la mesure fixant une date commune pour les inscriptions au premier degré de l'enseignement secondaire, l'interdiction de changer d'école en cours de premier degré.

Le décret prévoit de nombreuses dérogations :

- 1° le changement de domicile,
- 2° la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève,
- 3° le changement répondant à une mesure de placement,
- 4° le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat ou vice versa,
- 5° l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents,
- 6° l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi,
- 7° la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service,
- 8° l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement,

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que ceux prévus plus haut.

On entend notamment par nécessité absolue le cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

Dans ce cas, une procédure est prévue par le décret.

La demande est introduite par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auprès du chef d'établissement fréquenté par l'élève. Si, après audition des parents, l'avis du chef d'établissement est favorable, le changement d'établissement est autorisé et l'autorisation est transmise à l'inspection pour information.

Si, après audition des parents, l'avis du chef d'établissement est défavorable, il le transmet au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

Le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à dix jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection.

La demande des parents accompagnée des avis motivés du chef d'établissement et de l'inspection est transmise par l'inspection au Ministre qui statue. L'absence de réponse dans les dix jours ouvrables de l'envoi est assimilée à un accord.

L'exclusion provisoire et définitive

1.L'exclusion provisoire.

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du pouvoir organisateur ou de son délégué, la Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

2.L'exclusion définitive.

« Faits graves commis par un élève...

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté 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.*

b) 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 psychomédico-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.»

Autres exemples de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive :

- a) Le fait de compromettre l'organisation ou la bonne marche de l'établissement en lui faisant subir un préjudice matériel ou moral.
- b) Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs et objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.
- c) Parce qu'ils dégradent les relations sociales et parce qu'ils sont une atteinte à la dignité de la personne, le racisme, le vol, le faux en écriture, le vandalisme, l'introduction d'alcool, de drogue, de publications pornographiques.
- d) Le fait de perturber de façon continue les cours manifestant ainsi l'intention arrêtée de ne pas accepter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement et par là compromettre le droit à l'instruction des autres élèves de sa classe.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation ; elle n'équivaut cependant pas à une exclusion temporaire puisqu'il s'agit d'une mesure d'ordre et non d'une sanction disciplinaire. Cette décision d'écartement pourra donc excéder une durée de 12 demi-jours.

En cas de non-respect de la législation scolaire, après avoir consulté le Conseil de classe, la Direction a le droit de faire perdre la qualité d'élève régulier ou d'engager une procédure de renvoi définitif.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Contacts entre les parents et l'école

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs, en demandant un rendez-vous.

Les sollicitations financières

Dès le début de l'année scolaire, le montant des frais réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci s'engage à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. (Cfr. Article 100 du décret du 24 juillet 1997).

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire, les frais appréciés au coût réel afférents aux services ou fournitures suivants :

1. le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
2. les photocopies distribuées aux élèves de l'enseignement secondaire sur base d'un montant maximum fixé chaque année par le gouvernement;

Le Centre scolaire Sainte-Julienne met en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel pour les frais visés ci-dessus. Une invitation à payer est adressée aux parents de l'élève durant le mois d'octobre.

Il est à noter qu'une famille qui éprouve des difficultés financières momentanées à honorer le paiement annuel des fournitures scolaires peut introduire, en toute discrétion auprès de la direction, une demande d'étalement.

Dispositions finales

Le présent règlement des études du Centre scolaire Sainte-Julienne ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.