

Vu l'article 140 novies de la loi du 11 juillet 1994 modifiant la loi provinciale, les lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966, les lois sur la milice coordonnées le 30 avril 1962 ainsi que la nouvelle loi communale;

Vu l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 4 juillet 1995 fixant la répartition des compétences entre ses membres;

Vu l'arrêté du 4 juillet 1995 du Collège de la Commission communautaire française portant règlement de son fonctionnement et réglant la signature de ses actes modifié par l'arrêté du 14 septembre 1995 du Collège de la Commission communautaire française;

Vu le projet de Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement primaire, secondaire, ordinaire et spécial et de plein exercice, organisés par la Commission communautaire française, établis conjointement par les directions desdits établissements;

Vu l'avis de la Commission paritaire locale du 18 avril 1997 concernant le projet de règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement primaire, secondaire, ordinaire et spécial et de plein exercice, organisés par la Commission communautaire française, établis conjointement par les directions desdits établissements;

Considérant qu'il convient d'instituer un Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement dépendant de la Commission communautaire française;

Considérant qu'il y a lieu de préciser dans le Règlement du 27 avril 1993 organique général des établissements provinciaux d'enseignement dont la langue d'enseignement est le français, les motifs justifiant une absence de plus de trois jours,

Arrête :

Article 1^{er}. L'article 34, § 2, alinéa 2, du Règlement organique général des établissements provinciaux d'enseignement dont la langue d'enseignement est le français du 27 avril 1993, est remplacé par : « toute absence de plus de 3 jours n'est justifiée que si elle résulte de l'indisposition ou de la maladie de l'élève; la preuve en est rapportée par voie d'un certificat médical ».

Art. 2. Les Règlements d'ordre intérieur existants des établissements d'enseignement primaire, secondaire, ordinaire et spécial et de plein exercice organisés par la Commission communautaire française sont abrogés.

Art. 3. Le Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement organisés par la Commission communautaire française, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 4. Le présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} septembre 1997.

Bruxelles, le 19 juin 1997.

Par le Collège :

E. TOMAS,

Membre du Collège chargé de l'Enseignement

HASQUIN,

Président du Collège

Annexe

Enseignement de la Commission Communautaire Française de la Région de Bruxelles-Capitale

Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement

Au sens du présent règlement, on entend par « parent » la personne légalement responsable de l'élève mineur, ou bien l'élève lui-même s'il est majeur.

1. DECLARATION DE PRINCIPE.

L'éducation et la formation professionnelle constituent un projet pédagogique qui requiert confiance, disponibilité, amitié et respect. Il s'agit d'un travail d'équipe qui implique autant chaque partenaire : l'équipe éducative (Direction, Enseignants, Educateurs, Membres de l'équipe PMS), l'élève, les parents.

Méconnaître les contraintes associées à ce projet, c'est le rendre caduque et risquer de faire échouer toute démarche de formation à laquelle chacun a décidé de se consacrer.

Ces contraintes indispensables à la réussite du projet font l'objet d'un règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans l'enseignement de la Commission communautaire française implique l'acceptation de ce règlement. Son non-respect entraînerait immédiatement un avertissement pouvant aller de la mesure d'ordre à la sanction disciplinaire; les récidives et les actions mettant en péril le bon fonctionnement de la communauté scolaire peuvent entraîner de l'exclusion définitive de l'Établissement.

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir jouir de l'éducation et s'épanouir dans sa formation sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Des dispositions concrètes seront prises par le pouvoir organisateur, l'équipe éducative, les élèves, selon leur degré de responsabilité, pour assurer une qualité satisfaisante de l'environnement (propreté, lumière, qualité de l'air, locaux salubres et sécurisants, absence d'objets dangereux...)

L'École remplira son devoir de communiquer explicitement aux élèves et à leurs parents, toute information utile concernant son projet éducatif, en terme d'objectifs, de critères d'évaluation. Elle s'engage dans le cadre de sa mission, à mettre tout en oeuvre pour répondre aux besoins de chacun, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées, dans un climat de transparence et de dialogue.

2. CHAMP D'APPLICATION.

Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique à l'enseignement primaire, secondaire ordinaire et spécial de plein exercice des établissements organisés par la Commission communautaire française

3. NOTIONS DE DISCIPLINE GENERALE.

3.1 Tous les membres de la communauté scolaire se respecteront mutuellement. Dans ce cadre, les élèves doivent le respect à tous les membres du personnel de l'établissement ainsi qu'à leurs condisciples, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du campus. Les échanges de propos seront aimables et pondérés.

3.2 Chaque métier a ses exigences d'hygiène, de sécurité et de présentation : autant les adopter déjà en cours d'apprentissage. L'hygiène personnelle et la tenue vestimentaire seront pour le cours d'éducation physique, les cours de pratique professionnelle et les stages, conformes aux règles d'hygiène, de sécurité et de présentation exigées par l'exercice de la profession à laquelle ils préparent (les instructions seront données en début d'année par le professeur titulaire du cours). Les élèves observeront les consignes courantes du savoir-vivre, notamment ne porteront pas de couvre-chef dès l'entrée dans un bâtiment.

3.3 Il est également interdit de porter un signe distinctif qui ferait référence à une idéologie, quelle qu'elle soit.

3.4 La Direction est en droit de prononcer une mesure d'ordre ou une sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève dont la tenue et l'attitude porte atteinte au bon fonctionnement de l'enseignement.

3.5 La consommation d'alcool et de drogues est interdite. Dans les limites fixées par l'Arrêté Royal du 31 mars 1987, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.

3.6 L'introduction dans l'école de tout objet étranger au cours qui soit de nature à distraire l'intéressé de ses études est interdite. Ces objets pourront être confisqués jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Tout commerce, non expressément autorisé, est interdit. Le contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire et, d'autre part à la confiscation des objets négociés.

3.7 Dans l'intérêt général de la communauté scolaire, les élèves veilleront au maintien de la qualité de l'environnement. Les papiers et débris seront jetés à la poubelle. Par mesure d'hygiène, il est interdit de cracher. Les élèves s'abstiendront de tout acte de vandalisme envers les bâtiments, le mobilier, les plantations, sous peine de sanctions disciplinaires ou de mesure d'ordre et cela indépendamment du remboursement des déprédations occasionnées à ceux-ci.

3.8 Les élèves ne peuvent se rendre en classe en l'absence du professeur ou du surveillant-éducateur. L'accès aux locaux fera l'objet d'une autorisation explicite de la Direction ou de son délégué.

3.9. A la fin des cours, les locaux seront remis en ordre, les fenêtres fermées et la lumière éteinte. Les élèves les quitteront avec le professeur dans le plus grand calme, de façon à respecter le travail des autres.

3.10 La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de déprédation des objets appartenant aux élèves.

4. TUTELLE SANITAIRE ET AIDE PSYCHO-MEDICO-SOCIALE.

4.1 Les élèves de l'établissement sont soumis à la tutelle sanitaire de l'Inspection médicale scolaire. Un examen médical de prévention et un test tuberculique sont organisés dans les limites des dispositions légales. L'élève ne peut en être dispensé qu'en apportant une attestation médicale extérieure remplissant le même office.

4.2. Un Centre PMS est également accessible aux élèves qui en feront la demande. Si l'aide requise pour répondre à cette demande consiste en une guidance, elle n'est pas possible, si l'élève est mineur d'âge, lorsque les parents s'y sont opposés.

Le fait de la consultation du centre par un élève, même mineur, est couvert par la règle du secret professionnel. Il en résulte que les parents n'en seront pas nécessairement avertis par les travailleurs du Centre PMS ou par leurs collaborateurs obligés de l'Institut (secrétariat, éducateurs, directeurs, professeurs, selon le cas). Les rendez-vous avec un membre de l'équipe du PMS seront communiqués impérativement au secrétariat de l'école pour qu'ils puissent entrer en ligne de compte comme absence justifiée. Dans la mesure du possible, ils seront pris en dehors des heures de cours. En toutes circonstances, l'heure de retour sera contrôlée. »

5. VISITES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES.

Compte tenu de leur intérêt sur le plan de la formation, diverses visites pédagogiques, voyages scolaires, échanges culturels, animations culturelles et sportives peuvent être organisés tout au long de l'année.

Ces activités et les travaux qui les accompagnent sont, au même titre que les cours, obligatoires. Les élèves n'en seront dispensés que pour raisons médicales ou autorisation expresse de la Direction en cas de circonstances exceptionnelles. Cependant, la Direction est en droit d'en exclure l'élève (renvoi temporaire de tout ou partie des cours) qui, au cours d'une activité antérieure, a été cause de perturbations graves, pouvant nuire à la sécurité des participants ou au bon renom de l'établissement.

6. FREQUENTATION SCOLAIRE.

6.1 Sur le chemin de l'école, l'assurance scolaire ne couvre l'élève que s'il emprunte le trajet normal qu'il doit accomplir afin de rendre de son domicile au lieu où se déroule l'activité scolaire et vice - versa.

6.2 Les horaires des cours doivent être respectés. Les parents veilleront à ce que retards et absences soient exceptionnels et motivés.

6.3 Les élèves ne peuvent se trouver dans la cour de l'école sans autorisation qu'une demi-heure avant le début des cours et doivent quitter les locaux dès la fin de ceux-ci. L'interdiction formelle est adressée aux élèves de demeurer dans les locaux, les couloirs, les escaliers, avant ou après les cours ou durant les récréations, sauf autorisation.

Les élèves seront présents au moins cinq minutes avant le début des cours et ne peuvent sous aucun prétexte sortir de l'Institut avant la fin de ceux-ci (se référer à l'horaire noté dans le Journal de Classe).

6.4 Des rangs seront constitués aux emplacements indiqués.

6.5 Les retardataires doivent se présenter à leur surveillant-éducateur avant d'aller en classe. Les retards seront notés systématiquement dans le Journal de classe et tout abus constaté sera sanctionné. Sauf cas exceptionnel ou appréciation contraire de l'éducateur responsable, l'élève en retard ne sera admis au cours qu'à l'heure suivante. En attendant, il devra se rendre à l'étude où sa présence sera contrôlée.

7. ABSENCES.

7.1 Les élèves doivent suivre effectivement et assidûment tous les cours et activités organisés pour eux. L'attention des Parents est attirée sur l'impérieuse nécessité d'observer scrupuleusement les prescriptions qui suivent, afin d'éviter que leur enfant ne s'expose au risque de perdre la possibilité de passer dans la classe supérieure ou fasse l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de l'établissement.

7.2 Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure. Sont admis comme valables, les motifs d'absence suivants :

- indisposition ou maladie de l'élève
- décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au 4ème degré
- cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement

7.3 Que faire en cas d'absence ? "Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite".

- Absence de 3 jours au maximum : les parents doivent fournir une justification écrite, au plus tard dès le retour de l'élève à l'école;

- Absence de plus de 3 jours : un certificat médical est obligatoire;

- Après 3 absences inférieures ou égales à 3 jours au cours d'une même année scolaire : la Direction peut exiger un certificat médical pour toute autre absence;

Il convient, dans tous les cas, de ne pas attendre, pour se justifier, la réception d'une carte d'absence qui ne sert que de rappel.

7.4 De retour à l'école, l'élève qui a été absent est tenu de mettre son journal de classe et ses cahiers en ordre le plus rapidement possible.

Une absence, même justifiée, ne dispense pas l'élève d'effectuer les tâches demandées pendant son absence.

7.5 Le cours d'éducation physique figure dans la grille horaire au même titre que les autres. Les dispenses de ce cours ne peuvent être accordées que pour des raisons médicales. Les élèves dispensés temporairement de ce cours sont tenus d'assister aux leçons et de remettre un rapport écrit au titulaire de cours qui l'évaluera. Ils doivent donc impérativement se trouver à l'école, sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

7.6 Les séances de rattrapage organisées pour combler les lacunes dans la formation de certains élèves sont signalées dans le Journal de Classe et sont également obligatoires.

7.7 En période d'examens, toute absence doit être couverte par un certificat médical; à défaut, la cote d'examen sera nulle.

Tout manquement à ces dispositions fera considérer l'absence comme injustifiée.

L'exclusion définitive peut être prononcée si l'élève ne suit pas assidûment et régulièrement les activités d'enseignement prévues au programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, notamment lorsque le total de ses absences non justifiées excède quarante demi-journées.

8. SUSPENSION DES COURS ET AUTORISATIONS DE SORTIE.

8.1 Les autorisations de sortie ne peuvent être octroyées que moyennant l'accord préalable des parents.

8.2 Les élèves ne peuvent quitter l'établissement durant les inter-cours et les récréations.

8.3 Si pour une raison quelconque, les cours sont suspendus avant la fin normale prévue à l'horaire, l'élève peut être autorisé à rentrer chez lui. Cette modification d'horaire sera notée dans le Journal de Classe par le chef d'établissement ou son délégué ainsi que l'autorisation de licenciement. Les Parents veilleront à parapher cet avis.

8.4 Pour se rendre au secrétariat, au Centre PMS, etc., l'élève doit recevoir l'autorisation écrite du professeur, du secrétariat ou du responsable PMS.

8.5 En cas de sortie non autorisée le jeune n'est pas couvert par les assurances scolaires, la sortie s'effectue sous l'entière responsabilité des Parents : compte tenu de la configuration, de l'établissement, nous ne sommes pas en mesure de garantir une surveillance de chaque instant.

En cas de sortie autorisée, et pour rappel, les assurances scolaires ne couvrent l'élève que s'il est sur le chemin de l'école, à savoir le trajet normal qu'il doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où se déroule l'activité scolaire et vice - versa.

9. LE JOURNAL DE CLASSE.

9.1 Le Journal de Classe est un document officiel de première importance. Il doit être présenté à toute demande.

L'élève doit le conserver avec lui en toute circonstance. Il se procurera dès son entrée dans l'établissement le modèle prescrit par l'école et le maintiendra en bon état durant toute l'année scolaire. En cas de convocation à la Direction ou au secrétariat, quelle qu'en soit la raison, il l'apportera avec lui.

Le journal de classe est un document personnel; il ne peut être cédé à un autre élève.

9.2 Il y consignera soigneusement :

- l'horaire hebdomadaire
- le règlement d'ordre intérieur signé par ses parents et lui-même en signe d'acceptation
- les devoirs et leçons, au jour le jour, ainsi que la matière enseignée, pour le cours suivant
- les notes d'interrogations et contrôles
- les avis de licenciement

9.3 Moyen de communication de l'école vers les parents et des parents vers l'école, le journal de classe contiendra des messages importants. Les parents sont donc instamment priés de prendre connaissance, de vérifier le journal de classe et de le signer à chaque fin de semaine et de parapher chaque avis inséré.

9.4 Le journal de classe sera conservé durant toute la durée des études, en vue d'un éventuel contrôle de l'homologation. Il en est de même des cahiers de 5ème, 6ème et 7ème année.

9.5 Si elle est prévue, la carte d'élève est un document obligatoire, chaque élève est tenu d'en être porteur et de la remettre à tout membre du personnel sur simple demande. Il en est de même du journal de classe.

10. EVALUATION : LE BULLETIN.

10.1 L'évolution scolaire du jeune sera communiquée aux Parents notamment par la remise d'un bulletin dans lequel seront consignées les évaluations particulières à chaque cours.

Toute information supplémentaire sur son contenu pourra être demandée auprès du professeur de la branche concernée, auprès de l'éducateur responsable et de la Direction. En dehors des visites de Parents programmées durant l'année scolaire, ceux-ci pourront obtenir un rendez-vous en téléphonant au secrétariat de l'école.

10.2 Des bulletins seront distribués régulièrement et comporteront des informations relatives au travail journalier et aux résultats des examens ou bilan.

10.3 L'élève est tenu de remettre son bulletin à ses parents dès réception de celui-ci. Il sera restitué au titulaire de classe au plus tard le lundi qui suit, revêtu des signatures requises.

11. CALENDRIER SCOLAIRE.

Le calendrier scolaire (congés, bulletins, examens, visites de Parents) est communiqué par avis au Journal de classe en début d'année scolaire.

12. CONDITIONS DE REUSSITE.

12.1 La responsabilité d'évaluer la formation des élèves et de prononcer leur passage dans l'année supérieure est exercée collégialement. Elle appartient aux Conseils de Classe, dans le respect des dispositions décrétales ou réglementaires en vigueur et fixées par la Communauté française. Lesdites dispositions peuvent être consultées au secrétariat de l'établissement où toute information complémentaire peut être obtenue.

12.2 Note de comportement :

Cette note n'est pas certificative et ne peut infléchir le cours des délibérations.

Le retrait de points à la note de comportement est une appréciation, objective mais provisoire de la gravité d'un ou plusieurs faits susceptibles, seul ou par leur addition, d'entraîner le prononcé d'une mesure d'ordre ou sanction disciplinaire. Celles-ci sont énumérées dans l'arrêté du Collège du 29 février 1996 joint au présent règlement d'ordre intérieur.

13. ACCUSE DE RECEPTION.

Sauf cas de force majeure ou autre exception légale, l'inscription des étudiants aux cours est prise par les parents. L'inscription dans un établissement de la Commission communautaire française suppose l'acceptation de toutes les clauses du présent règlement d'ordre intérieur.

Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter par leur enfant chacun des articles de ce règlement.

Pour prise de connaissance à Bruxelles, le..... :

Signature de l'élève :

Signature des Parents :

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 97 — 1761

[C - 97/31274]

19 JUNI 1997. — Besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie houdende wijziging van het algemeen organiek reglement van de provinciale instellingen waarvan de onderwijstaal het Frans is en houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de instellingen voor lager, middelbaar, gewoon en bijzonder voltijds onderwijs, ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op artikelen 136, 163 en 166 van de Grondwet, gecoördineerd bij de wet van 17 februari 1994;

Gelet op de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980, gewijzigd bij de bijzondere wetten van 8 augustus 1988 en 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en Gewesten en van 16 juli 1993 ter vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993 ter vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op de resolutie van de Provincieraad van 27 april 1993 houdende algemeen organiek reglement van de provinciale onderwijsinstellingen waarvan de onderwijstaal het Frans is;

Gelet op het samenwerkingsakkoord van 30 mei 1994 tussen de Federale overheid, de Franse Gemeenschap, de Vlaamse Gemeenschap, het Waals Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de verplichte overdracht, zonder schadeloosstelling, van het personeel en de goederen, rechten en plichten van de provincie Brabant naar de provincies Waals-Brabant en Vlaams-Brabant, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschapscommissies bedoeld in artikel 60 van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen, en naar de federale overheid;

Gelet op artikel 140 novies van de wet van 11 juli 1994 tot wijziging van de provinciewet, de wetten op het gebruik van de talen in bestuursaangelegenheden, gecoördineerd op 18 juli 1966, de militiewetten, gecoördineerd op 30 april 1962 alsmede de nieuwe gemeentewet;

Gelet op het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 4 juli 1995 tot vaststelling van de bevoegdheden van de leden ervan;

Gelet op het besluit van 4 juli 1995 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot regeling van zijn werking en tot regeling van de ondertekening van zijn akten, gewijzigd bij het besluit van 14 september 1995 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het ontwerp van huishoudelijk reglement van de instellingen voor lager, middelbaar, gewoon en bijzonder voltijds onderwijs, ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie en gezamenlijk opgericht door de directies van die instellingen;

Gelet op het advies van de plaatselijke Paritair Commissie van 18 april 1997 betreffende het ontwerp van huishoudelijk reglement van de instellingen voor lager, middelbaar, gewoon en bijzonder voltijds onderwijs, ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie en gezamenlijk opgericht door de directies van die instellingen;

Overwegende dat een huishoudelijk reglement moet worden ingesteld voor de onderwijsinstellingen afhankelijk van de Franse Gemeenschapscommissie;

Overwegende dat in het algemeen organiek reglement van 27 april 1993 van de provinciale onderwijsinstellingen waarvan de onderwijstaal het Frans is, dient te worden verduidelijkt welke redenen een afwezigheid van meer dan drie dagen rechtvaardigen,

Besluit :

Artikel 1. Artikel 34, § 2, tweede lid van het algemeen organiek reglement van 27 april 1993 van de provinciale onderwijsinstellingen waarvan de onderwijstaal het Frans is, wordt vervangen door : « elke afwezigheid van meer dan 3 dagen is slechts gerechtvaardigd indien ze het gevolg is van onpasselijkheid of ziekte van de leerling; het bewijs daarvan wordt geleverd via een medisch attest ».

Art. 2. De bestaande huishoudelijke reglementen van de instellingen voor lager, middelbaar, gewoon en bijzonder voltijds onderwijs, ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie, worden opgeheven.

Art. 3. Het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen die zijn ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie, dat als bijlage bij dit besluit gaat, wordt goedgekeurd.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op 1 september 1997.

Brussel, 19 juni 1997.

Namens het College,

E. TOMAS,

Lid van het College belast met Onderwijs

H. HASQUIN,

Voorzitter van het College

Bijlage

Onderwijs van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen

In dit reglement wordt verstaan onder "ouder" de persoon die wettelijk aansprakelijk is voor de minderjarige leerling of de leerling zelf indien hij meerderjarig is.

1. BEGINSELVERKLARING.

Onderwijs en beroepsopleiding vormen een opvoedkundig project dat vertrouwen, engagement, vriendschap en respect vereist. Het is teamwork waarin elke partner evenveel bijdraagt : het onderwijscorps (directie, leerkrachten, opvoeders, leden van het PMS), de leerling en de ouders.

Wanneer geen rekening wordt gehouden met de verplichtingen die dit project met zich brengt, dan strandt het en hypothekeert men elk initiatief op onderwijsvlak waarvoor eenieder zich wil inzetten.

Deze verplichtingen, die onontbeerlijk zijn voor het welslagen van het project, worden opgenomen in een huishoudelijk reglement. De inschrijving in een onderwijsinstelling van de Franse Gemeenschapscommissie betekent tevens dat men dit reglement wil naleven. Wanneer het niet in acht wordt genomen, leidt dit onmiddellijk tot een waarschuwing die kan gaan van een ordemaatregel tot een tuchtstraf; herhaling en activiteiten die de goede werking van de schoolgemeenschap in het gedrang brengen, kunnen leiden tot de definitieve verwijdering van de onderwijsinstelling.

Wie naar school gaat heeft recht op onderwijs en moet zich in het raam van zijn opleiding kunnen ontplooiën zonder dat zijn gezondheid en morele, psychologische en fysieke integriteit schade lijden. De inrichtende macht, het onderwijscorps en de leerlingen nemen elk volgens hun graad van verantwoordelijkheid concrete maatregelen om ervoor te zorgen dat de leefomgeving afdoende kwaliteit biedt (netheid, licht, luchtkwaliteit, veilige en hygiënische lokalen, geen gevaarlijke voorwerpen...).

De school moet de leerlingen en hun ouders volledig op de hoogte houden over haar onderwijsproject wat betreft doelstellingen en beoordelingscriteria. In het raam van haar opdracht verbindt ze zich ertoe alles in het werk te stellen om tegemoet te komen aan eenieders behoeften, een doeltreffende begeleiding aan te bieden en diegenen met dringende problemen bij te staan in een klimaat van openheid en dialoog.

2. TOEPASSINGSGBIED.

Dit huishoudelijk reglement geldt voor het gewone en bijzonder lager en middelbaar voltijds onderwijs in onderwijsinstellingen die zijn ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie.

3. OPMERKINGEN BETREFFENDE DE ALGEMENE DISCIPLINE.

3.1 Alle leden van de schoolgemeenschap tonen wederzijds respect. Hierbij respecteren de leerlingen de personeelsleden van de onderwijsinstellingen evenals hun medeleerlingen, zowel binnen als buiten de school. De verbale communicatie gebeurt vriendelijk en kalm.

3.2 Elk beroep stelt zijn voorwaarden inzake hygiëne, veiligheid en voorkomen : deze moeten reeds tijdens de opleiding worden aangeleerd. De persoonlijke hygiëne en de kleding moeten voor de lessen lichamelijke opvoeding, praktijklessen en de stages voldoen aan de regels inzake hygiëne, veiligheid en voorkomen die gelden voor de uitoefening van het beroep waarvoor ze worden opgeleid (de instructies worden bij de aanvang van het schooljaar meegedeeld door de titularis). De leerlingen nemen de gebruikelijke wellevendheidsregels in acht, ze dragen met name geen hoofddeksel bij het betreden van een gebouw.

3.3 Het is eveneens verboden een kenteken te dragen van eender welke ideologie.

3.4 De directie mag een ordemaatregel of tuchtstraf uitspreken tegen een leerling die door zijn kleding of houding de goede werking van de school in het gedrang brengt.

3.5 Alcohol en verdovende middelen zijn verboden. Binnen de perken die zijn vastgesteld bij het koninklijk besluit van 31 maart 1987 geldt een streng rookverbod binnen de gebouwen.

3.6 Het is verboden een voorwerp dat vreemd is aan de les en dat de betrokkene afleidt van zijn studies mee te brengen naar school. Deze voorwerpen kunnen in beslag worden genomen tot het einde van het schooljaar.

Elke handel waarvoor geen uitdrukkelijke toelating is gegeven, is verboden. De overtreder kan een tuchtstraf krijgen en de verhandelde voorwerpen kunnen in beslag worden genomen.

3.7 In het algemeen belang van de schoolgemeenschap zien de leerlingen toe op de bescherming van de kwaliteit van de leefomgeving. Papier en afval worden in de vuilnisbak gegooid. Om hygiënische redenen is het verboden te spuwen. De leerlingen plegen geen vandalisme aan gebouwen, meubilair, groenaanplantingen op straffe van tuchtstraffen of ordemaatregelen en dit los van de vergoeding van de toegebrachte schade.

3.8 De leerlingen mogen zich niet naar het klaslokaal begeven in afwezigheid van de leerkracht of de studiemeester-opvoeder. De directie of de afgevaardigde ervan moet uitdrukkelijk toelating geven voor het betreden van de lokalen.

3.9 Op het einde van de lessen worden de lokalen in orde gebracht, de ramen gesloten en het licht gedoofd. De leerlingen verlaten samen met hun leerkracht de lokalen zeer rustig om de anderen in hun werk niet te storen.

3.10 De directie is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of schade van voorwerpen die de leerlingen toebehoren.

4. MEDISCH TOEZICHT EN PSYCHO-MEDISCH-SOCIALE HULP.

4.1 De leerlingen van de onderwijsinstelling zijn onderworpen aan het medisch toezicht door de medische schoolinspectie. Binnen de perken van de wettelijke bepalingen worden een preventief medisch onderzoek en een tuberculinetest verricht. De leerling kan daarvan enkel worden vrijgesteld indien hij een extern medisch attest dat daarop betrekking heeft, kan voorleggen.

4.2 Een PMS-centrum staat tevens open voor leerlingen die dat wensen. Indien bij een minderjarige leerling de hulp voor dat verzoek bestaat in begeleiding, is deze enkel mogelijk wanneer de ouders er niet tegen gekant zijn.

De raadpleging van het centrum door een leerling, zelfs als deze minderjarig is, valt onder de regel van het beroepsgeheim. Dat heeft voor gevolg dat de ouders daarvan niet noodzakelijk op de hoogte worden gebracht door de beroepskrachten van het PMS-centrum of door hun medewerkers van het Instituut (secretariaat, opvoeders, directeurs, leerkrachten, al naar gelang het geval). De afspraken met een lid van het PMS-team moeten worden meegedeeld aan het secretariaat van de school opdat ze als gerechtvaardigde afwezigheid zouden kunnen worden beschouwd. In de mate van het mogelijke gebeuren ze buiten de lesuren. Het uur van de terugkomst zal alleszins worden gecontroleerd.

5. PEDAGOGISCHE BEZOEKEN EN SCHOOLREIZEN.

Rekening houdend met het belang voor de opleiding kunnen tijdens het jaar verschillende pedagogische bezoeken, schoolreizen, culturele uitwisselingen, culturele en sportactiviteiten worden georganiseerd.

Net als de lessen zijn deze activiteiten en werkzaamheden die ermee gepaard gaan verplicht. De leerlingen kunnen daarvan alleen om medische redenen of op uitdrukkelijke toelating van de directie in bijzondere omstandigheden worden vrijgesteld. De directie mag evenwel de leerling daarvan uitsluiten (tijdelijke verwijdering van een deel van of van alle lessen) als hij tijdens een vroegere activiteit hevige onrust veroorzaakt heeft en daardoor de veiligheid van de deelnemers of de goede naam van de school in het gedrang kon brengen.

6. SCHOOLGAAN.

6.1 De schoolverzekering dekt de leerling op weg naar school enkel dan wanneer hij de normale route aflegt tussen zijn verblijfplaats en de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.

6.2 De lesuren dienen in acht te worden genomen. De ouders moeten erop toezien dat het telaar komen en afwezigheden uitzonderlijk en gerechtvaardigd zijn.

6.3 Zonder toelating mogen de leerlingen niet meer dan een halfuur vóór de aanvang van de lessen op de speelplaats aanwezig zijn, ze moeten na afloop van de lessen de lokalen verlaten. Voor de leerlingen geldt het formele verbod zich op te houden in de lokalen, gangen, trappen en dit vóór of na de lessen of gedurende de speeltijd, behalve indien toestemming is verkregen.

De leerlingen zijn minstens vijf minuten vóór de aanvang van de lessen aanwezig en mogen het Instituut onder geen beding verlaten voordat de lessen beëindigd zijn (zie het lesrooster in de klasagenda).

6.4 De rangen worden gevormd op de aangewezen plaatsen.

6.5 Laattkomers moeten zich melden bij hun studiemeester-opvoeder voordat ze het klaslokaal mogen betreden. Iedere laattijdige aankomst wordt systematisch opgetekend in de klasagenda en ieder misbruik wordt bestraft. Behoudens uitzonderlijke gevallen of tegengesteld oordeel van de verantwoordelijke opvoeder mag de leerling die te laat is pas het volgende uur weer aan de lessen deelnemen. In afwachting moet hij zich naar de studiezaal begeven waar zijn aanwezigheid wordt gecontroleerd.

7. AFWEZIGHEDEN.

7.1 De leerlingen moeten daadwerkelijk en regelmatig deelnemen aan alle lessen en activiteiten. De ouders moeten nauwgezet de volgende voorschriften volgen om te vermijden dat hun kind het risico zou lopen om niet over te gaan tot een hogere klas of dat het definitief van de instelling zou worden verwijderd.

7.2 Geen enkele afwezigheid is toegestaan behalve ingeval van overmacht. De volgende redenen van afwezigheid zijn geldend :

- onpasselijkheid of ziekte van de leerling
 - overlijden van een ouder of verwant van de leerling tot de 4de graad
 - overmacht of uitzonderlijke omstandigheden die als zodanig door het hoofd van de instelling worden erkend
- 7.3 Wat te doen ingeval van afwezigheid ? "Elke afwezigheid moet schriftelijk worden gerechtvaardigd".

- Afwezigheid van ten hoogste 3 dagen : de ouders moeten een schriftelijke verantwoording geven, uiterlijk op de dag van de terugkeer van de leerling op school;

- Afwezigheid van meer dan 3 dagen : een medisch attest is verplicht;

- Na 3 afwezigheden van minder dan of gelijk aan 3 dagen tijdens eenzelfde schooljaar : de directie kan een medisch attest eisen voor elke andere afwezigheid;

Het is alleszins beter niet te wachten op een afwezigheidskaart, die slechts een herinneringsbrief is, om zich te rechtvaardigen.

7.4 Bij zijn terugkeer dient de leerling die afwezig is geweest zijn klasagenda en schriften zo vlug mogelijk in orde te brengen.

Een afwezigheid, ook al is ze gerechtvaardigd, ontslaat de leerling niet van de verplichting de taken te maken die tijdens zijn afwezigheid worden opgegeven.

7.5 De les lichamelijke opvoeding wordt net als de andere lessen opgenomen in het lesrooster. Leerlingen kunnen alleen om medische redenen worden vrijgesteld van die les. De leerlingen die tijdelijk van die les zijn vrijgesteld, moeten de lessen bijwonen en een schriftelijk verslag aan de lesgever bezorgen; dit verslag wordt door hem beoordeeld. Ze moeten dus op school aanwezig zijn behoudens uitzonderlijke toelating van de directie.

7.6 De inhaallessen, die worden gegeven om de leemten in de opleiding van leerlingen op te vullen, worden vermeld in de klasagenda en zijn eveneens verplicht.

7.7. Tijdens de examenperiode moet voor iedere afwezigheid een medisch attest worden voorgelegd, zoniet wordt het examencijfer tot nul herleid.

Wanneer niet voldaan is aan deze bepalingen wordt de afwezigheid als ongerechtvaardigd beschouwd.

Er kan worden overgegaan tot de definitieve verwijdering als de leerling de onderwijsactiviteiten zoals bepaald in het leerprogramma van zijn studiejaar niet daadwerkelijk en regelmatig bijwoont, meer bepaald wanneer het totaal van zijn ongerechtvaardigde afwezigheden meer is dan veertig halve dagen.

8. OPSCHORTING VAN DE LESSEN EN TOELATING VOOR HET BUITENGAAN.

8.1 De toelating voor het buitengaan kan alleen worden gegeven mits de ouders vooraf hun goedkeuring geven.

8.2 De leerlingen mogen de instelling niet verlaten tijdens de pauze tussen de lessen en tijdens de speeltijd.

8.3 Indien de lessen om een of andere reden worden opgeschort vóór de normale afloop zoals voorzien in het lesrooster, dan mag de leerling naar huis keren. Deze wijziging in het lesrooster en de toelating tot vertrek worden in de klasagenda opgetekend door het hoofd van de instelling of diens afgevaardigde. De ouders paraferen die mededeling.

8.4 Als de leerling zich naar het secretariaat, PMS-centrum, enz. wil begeven, moet hij de schriftelijke toelating krijgen van de leerkracht, het secretariaat of van de PMS-verantwoordelijke.

8.5 Wanneer hij zonder toelating de instelling verlaat, is de leerling niet gedekt door de schoolverzekering, de ouders zijn dan volledig aansprakelijk : rekening houdend met de bouwstructuur van de instelling kunnen we geen voortdurend toezicht garanderen.

Wanneer de leerling de toelating heeft om de instelling te verlaten, wordt hij door de schoolverzekering slechts gedekt indien hij met name het schooltraject volgt, dit wil zeggen de weg die hij gewoonlijk aflegt van zijn verblijfplaats tot de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.

9. DE KLASAGENDA.

9.1 De klasagenda is een uiterst belangrijk officieel document. Hij moet op elk verzoek worden voorgelegd.

De leerling moet hem steeds bij zich hebben. Van bij zijn aankomst op school schaft hij zich het door de school voorgeschreven model aan en bewaart hij deze zorgvuldig gedurende het hele schooljaar. Wanneer hij om de een of andere reden bij de directie of op het secretariaat wordt geroepen, brengt hij hem met zich mee.

De klasagenda is een persoonlijk document; hij mag aan geen andere leerling worden afgestaan.

9.2 In zijn agenda vermeldt de leerling nauwkeurig :

- het wekelijks lesrooster
- het huishoudelijk reglement ondertekend door zijn ouders en hemzelf als bewijs van goedkeuring
- de taken en lessen van dag tot dag alsmede de onderwezen stof voor de volgende les
- de cijfers van examineringen en schriftelijke overhoringen
- de mededelingen inzake vertrek

9.3 Als communicatiemiddel tussen de school en de ouders bevat de klasagenda belangrijke boodschappen. De ouders worden dan ook met aandrang verzocht kennis te nemen van de agenda, deze na te zien en te ondertekenen op het einde van de week en elke mededeling te paraferen.

9.4 De klasagenda moet gedurende de hele studietijd worden bijgehouden met het oog op een mogelijke controle vanwege de homologatie. Hetzelfde geldt voor de schriften van het 5de, 6de en 7de jaar.

9.5 Zo ze voorzien is, is de leerlingenkaart een verplicht document. De leerling moet ze bij zich hebben en ze op eenvoudig verzoek aan elk personeelslid voorleggen. Hetzelfde geldt voor de klasagenda.

10. BEOORDELING : HET SCHOOLRAPPORT.

10.1 De ouders worden op de hoogte gehouden van vorderingen op school van de leerling via een schoolrapport waarin de beoordelingen voor elke les zijn opgetekend.

Elke bijkomende informatie over de inhoud ervan kan worden gevraagd aan de leerkracht van het vak in kwestie, de verantwoordelijke opvoeder en de directie. De ouders kunnen naast de voorziene oudercontacten tijdens het schooljaar ook telefonisch een afspraak met het secretariaat vastleggen.

10.2 De schoolrapporten worden regelmatig uitgedeeld en bevatten gegevens over het dagelijks werk en de uitslag van de examens of het eindresultaat.

10.3 De leerling moet zijn schoolrapport voorleggen aan zijn ouders van zodra hij het ontvangen heeft. Het wordt uiterlijk de volgende maandag aan de leraar terugbezorgd, met de vereiste handtekeningen.

11. SCHOOLKALENDER.

De schoolkalender (verlofdagen, schoolrapporten, examens, oudercontacten) wordt bij de aanvang van het schooljaar in de klasagenda opgenomen.

12. VOORWAARDEN TOT SLAGEN.

12.1 De verantwoordelijkheid voor de beoordeling van de opleiding van de leerlingen en voor het oordeel over hun overgang naar een hoger jaar wordt collegiaal uitgeoefend. Ze behoort toe aan de klasseraden met inachtneming van de geldende decretale en verordenende bepalingen die zijn vastgesteld door de Franse Gemeenschap. Deze bepalingen liggen ter inzage op het schoolsecretariaat, dat verdere inlichtingen kan geven.

12.2 Cijfer voor gedrag :

Dit cijfer komt niet in aanmerking bij de beoordeling en oefent geen invloed uit op de deliberaties.

Het aftrekken van punten van het gedragcijfer houdt een objectieve maar tijdelijke beoordeling in van de ernst van een of meerdere feiten die op zichzelf of als bijkomend element kunnen leiden tot een ordemaatregel of tuchtstraf. Deze zijn vermeld in het besluit van het College van 29 februari 1996 dat als bijlage gaat bij dit huishoudelijk reglement.

13. BERICHT VAN ONTVANGST.

Behoudens overmacht of andere wettelijke uitzondering gebeurt de inschrijving van de studenten voor de lessen door de ouders.

De inschrijving in een onderwijsinstelling van de Franse Gemeenschapscommissie veronderstelt de aanvaarding van alle clausules van dit huishoudelijk reglement.

De ouders verbinden zich ertoe alle artikelen van dit reglement na te leven en te laten naleven door hun kind.

Ter kennisgeving te Brussel,..... :

Handtekening van de leerling :

Handtekening van de ouders :



19 JUIN 1997. — Arrêté du Collège de la Commission communautaire française modifiant le Règlement fixant la procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément et à la fermeture des établissements visés à l'article 1er du décret du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées et déterminant les modalités d'octroi de l'accord de principe visé à l'article 2bis du décret du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu le décret du Conseil de la Communauté française du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées; notamment l'article 4, modifié par le décret du 20 juillet 1988;

Vu le règlement de l'Assemblée de la Commission communautaire française du 17 décembre 1993 fixant la procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément et à la fermeture des établissements visés à l'article 1er du décret du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées et déterminant les modalités d'octroi de l'accord de principe visé à l'article 2bis du décret du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées.

Vu le règlement de l'Assemblée de la Commission communautaire française du 17 décembre 1993 fixant les normes auxquelles doivent répondre les maisons de repos pour personnes âgées;

Vu l'avis du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux personnes et de la Santé, donné le 21 mars 1997.