

Règlement d'ordre intérieur

Implantation des Villas – Section secondaire

Athénée Royal Paul Delvaux, Ottignies- Louvain-la-Neuve

Dans toute communauté humaine, il existe des règles de conduite qui permettent à ses membres de vivre harmonieusement. Pour que votre temps de passage à l'Athénée royal d'Ottignies soit enrichissant, pour que vos études se déroulent dans un climat scolaire favorisant votre réussite tout en respectant la personnalité de chacun et la sécurité de tous, voici un règlement que vous respecterez scrupuleusement.

Ce présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I) est complémentaire du règlement d'ordre intérieur officiel des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française. Il ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés par le Ministère de la Communauté française ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Le droit de l'élève à recevoir l'enseignement choisi trouve sa limite dans le droit tout aussi éminemment respectable des autres élèves et des professeurs à ce que l'enseignement et la vie de l'école ne soient pas perturbés par un comportement fautif.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute sa scolarité au sein de l'établissement.

Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative lorsqu'ils continuent à prendre en charge la scolarité de l'élève malgré sa majorité. Pour notre école, il est souhaitable qu'un membre de la famille signe ou contresigne tous les documents officiels (journal de classe, bulletin, sanction,...).

Toute infraction à notre règlement est signifiée à l'élève et, le cas échéant, à son responsable légal. Elle peut l'être oralement ou consignée dans le journal de classe, dans un rapport disciplinaire, dans un courrier, dans un procès-verbal de Conseil de classe et/ou dans le bulletin.

Raison d'être du règlement d'ordre intérieur (R.O.I)

Pour remplir ses missions qui consistent à former des personnes, des citoyens et des acteurs sociaux et économiques, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun afin que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement personnel;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités;
- chacun apprenne à développer des projets en groupe.

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Dans tout le texte du présent R.O.I., le terme «parents» est à comprendre de la manière suivante: les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui est légalement responsable.

Validité du règlement

Le présent règlement est valable pour l'année scolaire à venir et est reconductible les années suivantes mais il peut être amendé chaque année. En cas d'amendement(s), les parents et/ou l'élève majeur en sont informés et sont tenus de signer le document qui atteste de la modification apportée.

Toute modification **légale** qui surviendrait en cours d'année scolaire s'applique de fait dès son entrée en vigueur et sera insérée dans le ROI dès la rentrée suivante.

Toutes les règles et recommandations stipulées au sein de ce règlement sont valables au sein de l'établissement. Elles le sont aussi lors de toute activité extra-muros organisée dans le cadre scolaire ou lorsque le nom de l'établissement y est associé de quelque manière que ce soit. Il est également d'application aux abords de l'école.

I. Discipline générale - Organisation

La discipline ne peut constituer une fin en soi ; elle est cependant nécessaire et indispensable pour créer et maintenir un climat favorable au travail et pour permettre la vie en communauté dans un cadre humaniste.

A. Autorité, Respect, Neutralité

1. Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel à l'intérieur et aux abords de l'école. Il en va de même lors de toute activité extérieure organisée par l'école.
2. Les élèves, les membres du corps enseignant, le personnel administratif et ouvrier se doivent respect mutuel. Leur attitude commune sera empreinte de courtoisie comme dans les relations entre les parents et l'école.
3. Les élèves doivent se présenter à l'école et lors des activités organisées par l'école dans une tenue correcte : ne laissant pas apparaître les sous-vêtements, pas de tenue provocante ou de marque représentant des signes de ralliement à des idées moralement incorrectes. **L'appréciation de la correction de la tenue ou des excentricités est du ressort du chef d'établissement ou de son délégué** (à titre d'exemples, sont considérées comme tenues incorrectes: les vêtements trop courts, déchirés ou à trou, moulants comme une double peau, les vêtements de sport portés en dehors des heures d'éducation physique, les tenues ostentatoires, les casquettes, bonnets ou autres couvre-tête). Les piercings discrets, les colorations capillaires non excentriques et les bermudas de ville sont autorisés. Les couvre-chef sont autorisés dans la cour uniquement en cas d'intempéries et de fortes chaleurs.

Si un élève ne respectait pas le code vestimentaire exigé, les parents seront contactés afin d'apporter une tenue adéquate pour permettre à leur enfant de se changer. S'ils se trouvaient dans l'incapacité de se déplacer l'élève restera avec du travail à l'étude pour la journée.

4. La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, membres du personnels, parents) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre tous.

Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne (élèves, membres du personnel).

5. Tous les intervenants scolaires peuvent exprimer librement leurs idées, en langage correct, dépourvu de propos déplacés, diffamatoires ou irrespectueux et ce, en vertu des articles 1 et 3 du décret du 31.03.1994 définissant le principe de « neutralité » et ses modalités d'application. Toute forme de collecte, de propagande, de publicité et d'affichage dans les locaux et aux abords de l'école est interdite sans l'autorisation préalable écrite du chef d'établissement ou de son délégué.

6. Comme le respect est la base de notre système d'éducation, chacun veillera, par son attitude empreinte de retenue, à ne pas afficher en public ses sentiments qui relèvent de la vie privée.

B. Implication citoyenne et entraide

1. Les délégués de classe.

Depuis de nombreuses années, notre établissement a permis le développement d'un projet éducatif axé sur la communication entre les professeurs, la direction et les élèves qui permet l'apprentissage de la démocratie: les délégués de classe.

Être délégué, pour un élève, c'est :

- rassembler des propositions pour améliorer les conditions de travail et de vie à l'école, pour organiser des activités scolaires et parascolaires ;
- servir de lien entre la direction, les professeurs, les élèves de sa classe du même niveau, de niveaux différents.

Les délégués sont élus démocratiquement dès la 1ère année secondaire. Six délégués (trois effectifs et trois suppléants) représentent les élèves de l'Athénée au Conseil de participation. Les délégués sont encadrés par des professeurs.

2. Camaraderie, entraide et solidarité sont des valeurs essentielles : rassembler les travaux, photocopies... et les faire parvenir à un élève absent, aider en général ses camarades, ne peut qu'améliorer les relations entre les élèves.

C. Fréquentation scolaire

1. La fréquentation assidue constitue le fondement même de la régularité des études. Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, remédiations, stages et toutes les activités culturelles et sportives de l'année dans laquelle ils sont inscrits (sauf dispenses autorisées par le chef d'établissement).
2. Les élèves sont ponctuels aux différentes heures de cours. Les déplacements lors des intercours se font calmement, en groupe, sans courir ni crier. Les élèves respectent l'horaire inscrit dans leur journal de classe et signé par leur responsable légal.
3. Les élèves arrivant en retard doivent présenter leur justificatif auprès du chef d'établissement ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués.
Les arrivées tardives aux cours seront sanctionnées : deux retards feront l'objet d'avertissements, le troisième entraînera une retenue et éventuellement le retrait de l'autorisation de sortie si récidive. La même sanction sera prise en cas d'écarts de comportement de l'élève tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Le chef d'établissement ou son délégué prendra cette décision après avoir entendu l'élève.
4. Avant et après les cours ou pendant les récréations, les élèves ne peuvent demeurer seuls dans les classes ou dans les couloirs. Les élèves qui, pour une raison de santé, ne peuvent sortir, doivent avec la demande écrite des parents solliciter l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.

Quand les élèves, aux intercours, ne doivent pas changer de local et qu'ils attendent le professeur suivant, ils doivent le faire dans le calme et dans le couloir.

5. Pour se rendre à l'école ou pour rentrer chez eux, les élèves empruntent le trajet le plus direct. Ceux qui arrivent en train ou en bus scolaire se rendent sans délai à l'école. Dans le cas contraire, en cas d'accident, l'assurance n'interviendrait pas.
6. Les élèves ne peuvent stationner aux abords de l'établissement avant ou après les cours. La surveillance des élèves est assurée par les éducateurs à partir de 8h00 dans la cour de récréation.
7. L'élève qui se soustrait à la surveillance de l'autorité compétente en quittant sans autorisation l'établissement, une salle de cours, d'étude, de travail ou un groupe en excursion fera l'objet d'une sanction.
8. Etude du matin - Etude du soir ; tout élève qui franchit la grille avant 8 heures du matin a l'obligation de se rendre à l'étude surveillée dans le local jouxtant le bureau des éducateurs.

L'étude du matin se déroule entre 7h30 et 8h00, tous les jours de la semaine.

A 16h10, les étudiants que les responsables reprennent à l'école ou qui doivent attendre leur bus plus de quinze minutes ont l'obligation de se rendre à l'étude du soir entre 16h10 et 17h30 (maximum).

L'élève en étude du soir quitte la salle d'étude selon l'horaire de son bus qui sera inscrit au dos de la 1^o page du journal de classe afin que l'éducateur puisse en prendre note et s'assurer de sa sécurité.

En début d'année scolaire via le formulaire ad hoc qui leur sera présenté, les parents pourront faire la demande expresse de l'étude du soir auprès des éducateurs. Pendant l'année scolaire, ils peuvent modifier leur choix en le faisant savoir, par écrit, aux éducateurs qui tiennent les listes de présence aux études du soir.

D. Retards

1. Lors de la première heure de cours de la journée de l'élève, si le retard est égal ou inférieur à 15 minutes, après le passage chez l'éducatrice responsable de l'encodage des retards, l'élève doit se rendre en classe. Si le retard est supérieur à 15 minutes, après le passage chez cette éducatrice, l'élève se rend à l'étude pour y terminer l'heure.
2. En cours de journée, un élève en retard se rend à l'étude pour y passer l'heure de cours. L'éducateur(trice) présent(e) y actera le retard.

E. Absence des élèves

1. **Définition d'une demi-journée d'absence injustifiée** dans l'enseignement secondaire à l'Athénée Paul Delvaux : est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée, toute absence non justifiée dès **une période** de cours ou d'étude, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour.
2. **Justification des absences** : pour que les motifs d'absence soient reconnus valables, les documents ad hoc (certificat médical, mot des parents, document délivré par une autorité publique...) doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois

jours et, au plus tard, le quatrième jour de l'absence dans tous les autres cas. Le nombre de demi-jours d'absence **pouvant être** motivé par les parents ou par l'élève lui-même s'il est majeur est limité à **huit demi-jours par année scolaire**. Au-delà de cette limite, toute absence doit être justifiée par tout moyen légal (dont le certificat médical) ou par un motif laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.

- 3. Appréciation de la légitimité des justifications d'absence** remis par l'élève est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur, ou de l'élève majeur (et ce en référence au décret « Missions »).

Quelles sont les conditions requises pour qu'un certificat médical soit valable ? Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Pour qu'un certificat médical puisse justifier l'absence de l'élève, sa date doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier et il doit être remis conformément aux délais.

Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour ainsi que la certification du médecin sous le libellé « avoir reçu et examiné ce jour ».

- 4. Les élèves sont tenus de participer à l'ensemble des cours et activités y afférentes.**

Les élèves qui n'ont pas de problème de santé couvert par un certificat médical sont obligés de participer, avec l'équipement de rigueur, à tous les cours d'éducation physique, y compris la natation.

Les voyages scolaires d'un ou de plusieurs jours organisés dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement sont obligatoires. En cas de problème, les parents prennent contact avec la direction.

- 5. Absence, retard lors d'une évaluation.**

En cas d'absence ou de retard justifié à une évaluation, les élèves sont susceptibles de présenter cette épreuve dès leur retour à l'école. Il se signale aux professeurs afin de se mettre en ordre en ce qui concerne les travaux et contrôles et veillera à remettre à jour son journal de classe et ses cours. En cas d'absence ou de retard non justifié à l'évaluation, cette épreuve d'évaluation est sanctionnée d'un zéro.

L'absence à un bilan, une épreuve certificative, une UAA peut être justifié par les différents moyens légaux : documents officiels (convocation par une autorité publique, certificat médical) ou par un cas de force majeure relaté par écrit et laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

Ces documents doivent être présentés au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, au plus tard le quatrième jour de l'absence dans les autres cas et obligatoirement avant les délibérations. Lors des bilans et examens, les élèves préviennent la direction le premier jour ouvrable d'incapacité, avant neuf heures. Lors des stages, les élèves préviennent leur employeur et la direction le premier jour d'incapacité, avant la prise de service. L'élève qui omet de justifier son absence dans les délais impartis ou qui remet un document non conforme, est sanctionné par un zéro au bilan, à l'examen ou au stage.

Les absences aux épreuves sommatives ne peuvent pas être justifiées par des mots écrits par les parents ou l'élève majeur.

F. Autorisations de sortie, d'arrivée tardive et pause de midi.

L'accès et la sortie de l'établissement se font uniquement par l'entrée principale (Avenue des Villas) donnant accès à la cour du secondaire inférieur.

Les élèves qui ont un petit frère et/ou petite sœur dans la section fondamentale peuvent traverser l'établissement pour les y accompagner s'ils ont le document ad hoc complété (voir l'éducatrice).

1. Sortie prématurée et/ou arrivée tardive

- 1) Les élèves qui doivent quitter l'école avant la fin des cours sont tenus de présenter préalablement une demande écrite des parents à l'éducateur responsable ; ce document mentionnera le motif et le moment précis de l'absence et sera conservé à l'établissement. L'éducateur notera l'accord au journal de classe, que l'élève présentera au professeur avec qui il a cours au moment du départ.
- 2) En cas d'absence d'un professeur, modification d'horaire, ... :
 - au début de chaque année scolaire, les parents qui le souhaitent signeront un document autorisant le licenciement prématuré ou l'arrivée tardive de leur enfant ;
 - lors de l'absence d'un professeur ou d'une modification d'horaire en début ou en fin de journée, l'autorisation du chef d'établissement d'arrivée différée ou de départ anticipé figurera au journal de classe sous la forme d'une note datée et signée dans les tableaux intégrés dans le journal de classe.

2. Sortie durant la pause de midi

1) Les élèves de 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}

Aucun élève de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} n'est autorisé à rentrer chez lui durant le temps de midi.

Tous les élèves doivent prendre leur repas de midi à l'établissement. Les dérogations ne sont accordées qu'à titre exceptionnel sur demande écrite préalable et motivée des parents, et à la condition exclusive que l'élève prenne son repas en famille à Ottignies dans une proximité raisonnable de l'école. Les parents assument la garde et la responsabilité de l'élève pendant cette période.

Si un élève commet un acte incorrect ou répréhensible par la loi (par exemple : un vol à l'étalage dans un magasin) sur le temps de midi ou le mercredi après-midi nous ne pouvons pas en être tenu pour responsable mais nous nous réservons le droit d'attirer votre attention sur les faits établis dont nous avons eu connaissance. Si les faits reprochés à votre enfant ont une incidence sur la bonne marche de notre établissement ou si ceux-ci en ternissent l'image, nous nous réservons le droit d'appliquer les sanctions adéquates.

2) Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème}

Ils peuvent quitter l'établissement durant la pause de midi s'ils ont l'autorisation parentale.

En cas d'étude régulière (horaire normal) ou d'absence exceptionnelle d'un professeur, les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} possédant cette autorisation pourront être licenciés à l'heure précédant et/ou suivant immédiatement le repas de midi. Ils devront ensuite rentrer à l'établissement sauf si tous les cours de l'après-midi sont suspendus. Cette procédure de licenciement pourra être adaptée lors de cas exceptionnels.

3) Prise informatisée des absences au restaurant

Les élèves qui ne disposent pas d'autorisation de sortie, devront obligatoirement se rendre au restaurant scolaire. La prise des présences est réalisée via le scannage de cartes informatisées.

Tous les élèves doivent toujours être en possession de leur carte d'étudiant comme de leur journal de classe.

En cas de perte ou de vol, il devra en acheter une nouvelle au prix de 10 €, à l'Amicale.

4) Les autorisations ou justificatifs visant à déroger aux présentes dispositions ne seront pas pris en considération. Les mêmes règles s'appliquent aux élèves majeurs (circulaire ministérielle du 24.03.1995).

II. Journal de classe, cahiers et autres documents

A. Le journal de classe est un document officiel.

L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne entre autre :

- L'horaire des cours
- Les activités pédagogiques et parascolaires
- Les tâches journalières à accomplir, les travaux en classe et à domicile

D'autres documents sont également collés dans le journal de classe :

- L'autorisation d'arrivée tardive
- L'autorisation de licenciement (départ anticipé)
- Les travaux non faits, l'absence de matériel
- ...

Le journal de classe tient lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents des élèves ou la personne responsable. Les communications concernant les retards, le comportement de l'élève, des événements, les congés y sont inscrits.

- 1.** Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent ce document à jour. Le journal de classe doit servir à l'élève à organiser son travail. Pour ce faire, en classe :
à la date du jour même où le cours a lieu, l'élève inscrit avec soin et précision la matière vue en classe et, à la date que le professeur lui indique, l'élève note la matière à étudier, les travaux à effectuer, les démarches à réaliser.

2. **Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève ou la personne investie par l'autorité parentale au moins une fois par semaine lorsque l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur.** Les notes particulières seront signées le jour même. L'élève devra toujours être en possession de son journal de classe, tout comme de sa carte étudiant. Il présente son journal de classe à toute demande d'un membre de la communauté éducative. L'élève qui ne présente pas son journal de classe se voit notifier son refus par un rapport disciplinaire et est sanctionné d'un demi-jour d'exclusion des cours. L'élève qui néglige la tenue et l'ordre de son journal de classe est sanctionné par deux heures de retenue. En cas de perte ou de vol, il en achète un nouveau à l'Amicale, le remet en ordre rapidement et le présente à son éducateur, son titulaire ou la direction.
3. Les élèves doivent conserver leurs journaux de classe, leurs cahiers et leurs travaux des trois dernières années jusqu'à l'obtention du certificat d'enseignement secondaire supérieur. Ces documents peuvent être réclamés par le contrôle des études. L'Athénée royal Paul Delvaux ne peut être tenu pour responsable du refus d'homologation du certificat si l'élève ne fournit pas les documents complets cités ci-dessus.

B. Autres documents.

1. **L'élève** prend soin de ses livres et cahiers, il y appose une étiquette mentionnant son nom et sa classe. A la fin de l'année scolaire, les livres seront remis à l'Amicale (chez M. Fermier) dans le même état que lors de la réception et dans les délais prévus affichés aux valves.
2. **Les contrôles, devoirs et examens** doivent être présentés sur des feuilles à en-tête de l'école en vente chez M. Fermier au prix de 2,5 € par bloc de 100 feuilles.

En cas d'absence, l'élève doit se remettre en ordre (journal de classe et cahiers) dès son retour et dans les plus brefs délais.

La camaraderie, l'entraide et la solidarité sont des valeurs essentielles qui permettent de rassembler les travaux et les photocopies et de les faire parvenir à un élève absent, d'aider en général ses camarades et ne peuvent qu'améliorer les relations entre les élèves.

III. Faits non autorisés et sanction – Discipline

En vue d'assurer le maintien de l'ordre et de la discipline, **des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires** peuvent être prises à l'égard des élèves. Ces mesures peuvent entraîner la perte de points de comportement.

Toute sanction sera proportionnelle à la gravité des faits et aux antécédents individuels. Elle ne peut être fondée que sur des faits précis relatés par écrit.

A. Mesures d'ordre et mesures disciplinaires.

1. Mesures d'ordre

Les mesures d'ordre ont pour objet d'amener l'élève à améliorer un comportement qui, sans mettre en péril la bonne marche de l'école, y fait néanmoins entrave, et à se conformer aux exigences de la bonne collaboration entre tous.

- Elles n'exercent leurs effets que pour une durée limitée.
- Les mesures d'ordre sont :
 - **La réprimande ; l'avertissement ;**
 - La perte d'un certain nombre de **points de comportement ;**
 - **La carte rouge** (présence obligatoire de 8 h 25 à 16 h 10) ;
 - **La retenue ;**
 - **L'exclusion d'une heure de cours**
- Les retenues et renvois temporaires seront accompagnés de devoirs et/ou de tâches choisis de façon à contribuer au développement intellectuel et moral de l'élève. Ils sont déterminés par la Direction et ne sont pas négociables.
- La relation des faits entraînant l'application d'une mesure d'ordre sera notifiée aux parents, via soit un courrier, le journal de classe ou un entretien.

2. Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires se définissent comme la réaction légitime de la Communauté éducative face à un comportement d'élève qui représente un danger pour le bon fonctionnement de l'établissement.

Elles visent à améliorer ce comportement et à illustrer la gravité des faits à l'intention des autres élèves; elles prennent aussi valeur d'avertissement général.

Les mesures disciplinaires constituent des sanctions graves.

Les mesures disciplinaires sont :

- **Le renvoi temporaire** d'un, de plusieurs ou de l'ensemble des cours avec présence dans l'établissement.
- **L'exclusion provisoire** des cours, décidée par le Chef d'établissement, d'une durée maximum de douze demi-jours.
- **L'exclusion définitive**: il s'agit d'une mesure exceptionnelle qui s'applique à des faits graves 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 de l'établissement scolaire.

L'exclusion définitive

Les faits graves repris au point III B.1. peuvent justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du code de l'enseignement fondamental et l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

D'autres faits peuvent également amener une exclusion définitive en fonction de leur gravité, récidive,

Dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, l'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social. 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.

Procédure en matière d'exclusion définitive :

Instruction

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents dans les autres cas, sont convoqués, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le Chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Lorsque l'intérêt de l'institution scolaire l'exige, le Chef d'établissement peut, par mesure conservatoire, en attendant l'issue d'une procédure d'exclusion définitive, interdire l'accès de l'école à l'élève qui en a fait l'objet. Cet écartement ne peut dépasser 12 demi-jours d'ouverture d'école.

Décision d'exclusion prise par le Chef d'établissement

L'exclusion définitive est prononcée par le Chef d'établissement après avoir pris l'avis du Conseil de classe.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par lettre remise avec accusé à signer par l'élève s'il est majeur et à ses parents, s'il est mineur.

Recours

Il est prévu une possibilité de recours.

Ce droit de recours est exercé par l'élève, s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités figurent dans la lettre recommandée dont question ci avant. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Refus de réinscription

Une procédure de non réinscription peut être instruite à dater du 15 juin de l'année scolaire en cours.

Le refus de réinscription pour l'année suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités précitées.

Contrat de comportement

Tout élève dont le comportement incorrect a été signalé et dont la réinscription est autorisée, est tenu de signer, en présence de ses parents s'il est mineur, un Contrat de comportement. Par ce contrat, l'élève et ses parents s'engagent l'année suivante à remédier aux manquements constatés.

B. Différents faits non autorisés pouvant faire l'objet de sanction.

1. 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 :

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.
 - La détention ou l'usage d'une arme.
2. Le harcèlement, la diffamation, la violence, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme, la xénophobie, le vol, le racket... sont des faits graves punissables par la loi.
 3. « Le tabac nuit gravement à la santé ». Conformément à la législation fédérale (décret du 05.05.2006), fumer est strictement interdit dans l'établissement et aux abords de celui-ci. Il est, pour les mêmes raisons, strictement interdit d'introduire une quelconque boisson alcoolisée ou des stupéfiants dans l'établissement. Les élèves qui ne respectent pas ces interdictions se voient appliquer les sanctions prévues en vertu de l'article 86 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.
 4. Les jeux violents ou dangereux sont interdits et à fortiori dans l'enceinte et aux abords de l'école.
 5. Outre qu'ils constituent des délits passibles de poursuites judiciaires, le vol et les actes de vandalisme portent préjudice à l'ensemble de la communauté éducative et ils sont de nature à nuire gravement au bon renom de l'établissement. L'élève qui commet un vol porte préjudice à la (aux) personne(s) lésée(s). Il répare le préjudice par la restitution de l'objet volé ou par le remboursement de la valeur de celui-ci. Tout coupable de tels faits fera l'objet d'une sanction sévère qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.
 6. L'élève qui falsifie un document : journal de classe, un bulletin ou tout autre document officiel fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
 7. L'élève qui fraude, triche, copie ou ne se conforme pas aux consignes voit son épreuve notée d'un zéro.
 8. Dans l'établissement, les élèves ne peuvent en aucun cas faire usage d'objets étrangers aux cours ou dénués d'intérêt didactique. **L'usage (quel qu'il soit) du baladeur ou du GSM est strictement interdit dans l'établissement. Une exception peut être faite dans un cadre pédagogique et uniquement avec l'accord du professeur.** Les baladeurs et GSM doivent donc être éteints et rangés avant d'entrer dans les bâtiments. Ces objets restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. La confiscation de ceux-ci (comme, par exemple, un GSM qui sonne en plein cours) est limitée à la durée dans le temps : 1 jour pour la 1^{ère} confiscation, maximum 1 an s'il y a récidive. Ces objets seront restitués aux parents qui se présentent après le délais écoulé.

9. Il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de prendre des photos partout dans l'école, y compris dans la cour de récréation, sans l'accord préalable écrit du chef d'établissement ou de son délégué.
10. Les élèves « amoureux » feront preuve de la plus grande discrétion, le « flirt » est à proscrire dans et aux abords de l'établissement.

C. Les sanctions disciplinaires

L'élève est sensibilisé à prendre conscience de son dysfonctionnement ou de son non fonctionnement

1. Les sanctions disciplinaires

En fonction de la gravité des faits, récurrence, et/ou accumulation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- 1) Le rappel à l'ordre par une note dans le journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur ;
- 2) La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ; (voir point 2 ci-dessous)
- 3) L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- 4) L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ;
- 5) L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret « missions ». Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administration de l'internat où l'élève est inscrit.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre. Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1 à 4 s'accompagnent d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel.

2. Les retenues

Parmi les sanctions prévues par le Règlement général des études ainsi que par le présent ROI, l'une d'elles est la retenue. Celle-ci sera toujours programmée et effectuée sans contestation possible dans la tranche horaire suivante : **de 16h10 à 17h10**. Ce qui veut dire que, quelle que soit l'heure de la fin des cours prévue à l'horaire normal, l'élève devra rejoindre immédiatement la salle d'étude et y attendre l'heure de début de retenue. Il ne peut en aucun cas quitter l'école entre l'heure de la fin de ses cours et l'heure du début de la retenue (sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement ou de son délégué).

Le travail réalisé sera remis, selon les directives du responsable des retenues, soit à celui-ci dès la fin de la retenue, soit au professeur concerné dès le cours suivant et sera annexé à la farde et au cahier du cours qui a fait l'objet du travail.

La sanction peut également prendre la forme de travaux d'intérêt général.

Toute retenue non effectuée, sans en prévenir au préalable l'éducateur(trice) responsable et sans justification valable, sera automatiquement reportée et doublée d'office.

3. Autres sanctions.

1. Travaux d'intérêt général

En fonction des faits, l'élève peut être amené à effectuer des travaux d'intérêt général.

2. La carte rouge

Elle entre dans le cadre des sanctions disciplinaires. Elle indique la suspension de l'autorisation de licenciement et de sortie le midi. L'élève doit être présent à l'école de 8h25 à 16h10 sauf le mercredi de 8h25 à 12h40. A chaque heure de cours ou d'étude, il la présente au professeur ou l'éducateur pour signature.

Les parents apposeront quotidiennement leurs signatures au bas de ce document.

4. Communication des sanctions

a) Sanctions prises d'autorité par les enseignants et surveillants – éducateurs :

Elles sont signifiées aux parents et à l'élève par le biais de son journal de classe. Le retrait de points ne peut excéder 3 points de comportement en une seule fois. Le retrait de points peut être assorti d'une retenue.

b) Sanctions relevant des mesures d'ordre et rapport de discipline :

Elles sont signifiées aux parents et à l'élève par un rapport de discipline et un billet de retenue + cachet dans le journal de classe.

La sanction est prise par la Direction. Le billet de retenue doit être rentré par l'élève auprès de Monsieur le Proviseur endéans les trois jours ouvrables, après signature par les parents.

Le Rapport de discipline entraîne une perte de minimum 3 points de comportement et peut être assorti d'une retenue ou d'une exclusion temporaire de la classe au sein de l'école.

c) Sanctions relevant des mesures disciplinaires et courrier :

Elles sont signifiées aux parents et à l'élève par un courrier, envoyé au domicile de l'élève pour prise de connaissance.

La sanction est prise par la Direction. Les parents et l'élève sont invités à se rendre au rendez-vous fixé par la Direction.

La mesure disciplinaire entraîne une perte d'un minimum de 5 points de comportement et peut être assorti d'une exclusion temporaire de la classe au sein de l'école, d'une exclusion provisoire de l'établissement ou d'une exclusion définitive de l'établissement compte tenu de la gravité des faits commis.

IV. Règlement d'ordre intérieur propre au cours d'éducation physique

Les compétences développées au cours de ces trois degrés sont classées selon les référentiels en trois champs :

1. Champ de la condition physique
2. Champ des habiletés gestuelles
3. Champ de la coopération socio-motrice

Les défis du cours sont :

- bouger, prendre plaisir à bouger,
- prendre conscience de son corps et de la nécessité de l'entretenir,
- respecter les autres et soi-même,
- s'intégrer dans le groupe,
- pouvoir progresser en identifiant ses points forts et en acceptant ses limites,
- respecter le professeur, les règles du jeu, les consignes,
- être ponctuel et en ordre d'équipement,
- ...

Pour atteindre ces objectifs, il est primordial que l'élève soit présent physiquement et mentalement à chaque cours, et qu'il participe de son mieux à chaque activité.

Comme tous les cours de la formation commune, le cours d'Éducation Physique fait partie du cursus scolaire obligatoire.

A. Tenue vestimentaire et matériel :

La tenue est spécifique au cours d'éducation physique, c'est-à-dire différente de celle portée pendant la journée tant pour les vêtements que pour les chaussures.

- Elle est composée du T-shirt de l'école ou d'un T-shirt uni de couleur blanche, d'un short de couleur foncé pour les garçons et d'un caleçon ou legging de sport de couleur foncé pour les filles, de chaussures de sport propres et lacées et d'une paire de chaussettes.
- Pour chaque cours, le port des bijoux (montre, chaînes, bracelets, boucles d'oreille...) est interdit, de même les cheveux mi- longs et longs seront attachés par un élastique pour des raisons de sécurité et de confort.
- Par mesure de sécurité, il est conseillé d'enlever les piercings ou de les protéger. En cas d'accident, l'école et les professeurs déclinent toutes responsabilités.
- Prévoir un nécessaire de toilette (déodorant, essuis...).
- L'élève devra prévoir un équipement adapté aux conditions climatiques telles que la pluie et le froid (coupe-vent, vêtements de pluie, une paire de chaussettes de rechange,...)
- L'élève doit avoir son journal de classe **à chaque cours**. Celui-ci sera complété suivant les instructions du professeur.
- Pour le cours de natation, l'élève doit prévoir un maillot, un bonnet, une paire de lunette et un essui.
- En cas de verrues: les mesures prophylactiques qui doivent être prises sont les suivantes: interdiction jusqu'à guérison de l'accès à la piscine, **la présence au cours est requise et un travail évalué sera demandé**. Un certificat médical sera demandé. Si la verrue plantaire est traitée à la maison et non couverte par un certificat médical, l'élève doit participer au cours et porter des chaussettes spéciales pour la piscine (chaussons en latex et en silicone)

Sanctions en cas d'oubli de tenue sur l'ensemble de l'année

- Chaque oubli de tenue sera sanctionné dans le travail journalier et signalé dans le journal de classe.
- Pour la natation, chaque oubli de tenue sera équivalent à un zéro pour le travail journalier. A partir du deuxième oubli, des sanctions disciplinaires seront appliquées.

B. Vestiaires :

Les élèves arrivent à l'heure et dans le calme au vestiaire et se changent sans perdre de temps.

Si l'élève arrive en retard, il aura une raison valable et justifiée par écrit dans le journal de classe.

C. Dispense du cours d'éducation physique (EP) :

La dispense du cours d'EP a lieu uniquement sur présentation d'un certificat médical (CM) qui est à remettre au professeur d'EP.

Plusieurs éléments doivent figurer sur le certificat médical pour que celui-ci soit valable:

- Le nom et le prénom du médecin
- Le nom et le prénom du patient
- La date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci
- La signature et le cachet du médecin
- La date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé "avoir reçu et examiné ce jour"

Le CM doit être présenté lors de la 1^{er} heure de cours d'entrée en vigueur du certificat médical.

En cas d'indisposition passagère ou blessure légère, la demande de dispense par un parent sera indiquée dans le journal de classe. Un seul motif par période sera accepté.

Les élèves bénéficiant d'une dispense partielle temporaire participent aux activités compatibles avec leur handicap physique.

Les élèves bénéficiant d'une dispense partielle permanente participent aux activités compatibles avec leur handicap physique.

En cas de non-participation au cours, d'autres tâches seront confiées à l'élève :

- Arbitrage,
- Placement – rangement du matériel,
- Aide et sécurité,
- Observation
- Coaching, observation en cours de jeu
- Travail théorique en relation avec le cours pratique enseigné
- Synthèse d'articles sur la santé
- Travail et connaissance des règles d'une activité sportive
- Etc...

Dans tous les cas, le travail demandé sera évalué (une cote de ce travail sera ajoutée au travail journalier).

Dans le respect du ROI de la FWB, l'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours (du 15 septembre au 30 juin) ne sera pas évalué. Le certificat médical doit être présenté avant le 15 septembre. Sur acceptation de la direction, l'élève pourra être dispensé du cours.

D. Présence au cours :

- Il est interdit de monter sur les engins ou d'accéder aux différentes salles sans l'autorisation du professeur D'EP.
- Il est interdit de quitter le cours sans autorisation.
- Les élèves doivent rester groupés durant toute la leçon. Celle-ci débute dès la prise en charge du rang par le professeur.
- Avant et après les cours ou pendant les récréations , les élèves ne peuvent demeurer seuls dans le hall sportif. Ils doivent soit quitter l'établissement (si le cours d'éducation physique est le dernier de la journée) soit se rendre le plus rapidement possible au cours suivant ou sur la cour de récréation en utilisant le chemin prévu à cet effet. Il est interdit de circuler dans les bâtiments, sur le parking de l'établissement ou sur les pelouses. Il est interdit de quitter l'école par la grille du parking des professeurs.
- Les élèves de l'implantation de Lauzelle qui viennent avec le bus scolaire ou qui se rendent par leurs propres moyens sur le site des Villas ne peuvent se rendre directement au hall sportif mais sur la cour de récréation jusqu'à ce que la sonnerie retentisse et que, pour le premier et le second degré, le professeur viennent les chercher.

E. Participation au cours :

- Comme tous les cours de la formation commune, le cours d'EP fait partie du cursus scolaire obligatoire donc une participation active est demandée tant au niveau du placement/rangement du matériel que le cours proprement dit.
- Placer et ranger le matériel de manière collective en le respectant ;
- Respecter (physiquement et verbalement) le professeur ainsi que ses partenaires de classe ;
- Il est interdit d'utiliser des objets étrangers au cours. L'usage du GSM, MP3, Ipod et autres appareils multimédia est strictement interdit. Ces objets restent sous l'entière responsabilité de l'élève. L'utilisation de ceux-ci entraînera automatiquement la confiscation. Cependant, les élèves pourront déposer leurs objets de valeur dans le coffre-fort ou l'armoire du professeur.
- Dans le cadre du cours de natation, des casiers sont à disposition des élèves, ils veilleront à prendre un cadenas pour le fermer.

F. Domage matériel

Tout acte de vandalisme ou de dommage causé au matériel ou aux infrastructures sportives par un élève sera sévèrement réprimé. Celui-ci supportera les frais engendrés par la réparation du dommage, qu'il ait été intentionnel ou pas. Il pourra être demandé à l'élève fautif d'effectuer également des travaux d'utilité générale et ce, en conformité avec notre projet d'établissement.

G. Evaluation

- L'évaluation certificative a lieu en observation continue et/ou en fin de séquence pour vérifier (évaluer) la progression dans la maîtrise des compétences en tenant compte des apprentissages réalisés dans l'activité pratiquée.
- **En cas d'absence**, l'élève devra **spontanément** prendre contact avec son professeur afin de convenir du moment d'une nouvelle évaluation.
- L'évaluation du travail journalier représente **50%** de la cote totale. Elle permet d'évaluer tout au long de l'année le champ "coopération socio-motrice" avec les compétences

terminales suivantes: valoriser et respecter ses partenaires, agir avec fairplay dans le respect de soi et de l'adversaire, accepter de perdre et savoir gagner, respecter les règles convenues dans l'intérêt du groupe. La compétence: exécuter un mouvement en respectant des règles de sécurité appartenant au champ "habiletés gestuelles et motrices" sera également évaluée. Ces compétences sont évaluées sur base des critères suivants:

- S'engager activement dans le cours.
 - Savoir écouter et respecter les consignes.
 - Appliquer les règles d'hygiène et avoir sa tenue complète à chaque cours.
 - Être ponctuel.
 - Respecter le matériel et participer à sa mise en place.
 - Respecter l'esprit du jeu, accepter de perdre et de gagner, avoir des interactions positives avec ses partenaires et ses adversaires, ...
 - Faire preuve de dépassement de soi.
- Chaque semestre fait l'objet d'une évaluation globale qui comporte la participation (TJ) et les résultats obtenus lors des évaluations certificatives (champs de compétences) à raison de 50% chacun.

V. Information aux parents

Quelques éléments pratiques à l'adresse des parents :

A. Modification de la situation administrative ou familiale

Tout changement survenant dans la situation familiale ou administrative de l'élève ou de ses parents doit être communiqué immédiatement à l'éducatrice de niveau : déménagement, changement de numéro de téléphone (domicile ou travail), séparation, garde de l'enfant, ...

Tout départ de l'établissement en cours d'année scolaire doit être signalé à la direction par les parents, la personne responsable ou l'élève majeur.

B. Absence momentanée des parents

Les parents qui s'absentent pour une période déterminée doivent communiquer à l'école **AVANT LEUR DEPART** le nom, l'adresse et le n° de téléphone de la personne à laquelle ils confient la responsabilité de leur enfant ainsi que les dates exactes de leur absence.

VI. Restaurant scolaire

Un restaurant scolaire avec self-service (les repas sont préparé par notre équipe de cuisine) fonctionne au sein de l'établissement. Les élèves qui y prennent le repas de midi se procurent les tickets nécessaires les jours fixés pour la vente, à savoir le mardi et le jeudi. Les élèves indiqueront leur nom, leur classe et la date d'utilisation sur chaque ticket. Ils prendront leurs précautions pour ne pas se trouver démunis...

Le prix des repas, préparés dans l'établissement est fixé à 3,5 € : il comprend un potage, un plat de résistance, un dessert et de l'eau à volonté.

Il est également possible de se procurer des sandwichs ou un bol de potage. Le restaurant est bien sûr accessible aux élèves qui viennent à l'école avec leur pique-nique. Le comportement correct et le respect de l'autre est important pour permettre que le repas soit un réel moment convivial et de détente.

Il est interdit aux élèves de se faire livrer des denrées alimentaires ou quoi que ce soient au sein et aux abords de l'établissement (pizzas, ...).

VII. Les frais scolaires – Amicale

- A. Les parents** s'engagent par l'inscription de leur enfant à payer les frais scolaires, prévus par l'article 100, chapitre 11 du décret « Missions » du 24.07.1997, au plus tard le 1^{er} octobre ou après leur inscription dans l'établissement.

« **Article 100** du décret du 24/07/1997 « Missions » § **1er**. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§ **2**. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ **3**. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement

arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1. à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2. et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1. à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2. et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

- 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
- 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1°, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1°, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

B. A chaque rentrée scolaire

1. Les parents sont invités à verser une somme couvrant les frais de photocopies, la carte d'étudiant, l'amortissement des livres reçus en prêt et la piscine, voir note de rentrée scolaire.
Une caution de 25 € pour le prêt des livres est demandée la première année et est reportée d'année en année pour autant que les livres soient rentrés au complet et en bon état au mois de juin. Cette caution est restituée à l'élève qui quitte l'école définitivement et qui a remis les livres empruntés au complet et en bon état.
2. Lors de l'inscription, ou en début d'année scolaire, une estimation des coûts, pour l'ensemble de l'année, sera communiquée aux parents afin qu'ils puissent s'organiser.
3. À tous, il est demandé de prendre le plus grand soin des ouvrages mis à disposition, de les couvrir et d'y apposer une étiquette nominative.
4. L'élève qui change de section ou qui quitte l'établissement en cours d'année restituera les livres prêtés ; les frais scolaires lui seront remboursés au prorata des mois de non-utilisation.
5. Les élèves qui ne s'acquittent pas dans les délais prescrits de la somme demandée, ne recevront pas les livres et devront payer toutes les photocopies au prix fixé par l'Amicale. Ils ne pourront pas participer aux activités extérieures non prévues explicitement au programme des cours.

Les élèves qui ne sont pas en ordre de paiement et/ou de remise des livres en fin d'année scolaire devront l'année suivante, supporter ce non-paiement en sus des frais de l'année. Chaque livre non rendu sera remboursé au prix coûtant.

C. Amicale

De l'Athénée à un rôle dans la gestion, l'organisation des photocopies, des livres prêtés, des t-shirts d'éducatifs physiques, des casiers, ...

Elle a également un rôle d'aide sociale, Monsieur le Proviseur est la personne relais.

Elle met également des casiers à la disposition des élèves qui le souhaitent. Ces casiers sont munis d'une clé personnelle (un casier par élève). Ils sont prévus pour contenir uniquement du matériel scolaire (cartable, sac scolaire, équipement sportif...) ; les objets de valeur sont à exclure. Ils sont accessibles **uniquement pendant les récréations**. Le montant de la location est fixé à 12,50 € pour l'année scolaire. D'autre part, une **caution de 12,50 €** est exigée pour la clé et est remboursée en fin de scolarité. En cas de perte de la clé, cette caution sera acquise à l'Amicale.

L'école n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans les casiers.

VIII. Mesures de prudence et assurance

A. Personnalisation du matériel scolaire et autres

1. Les livres et cahiers doivent être pourvus d'une couverture munie d'une étiquette portant le nom, le prénom et la classe de l'élève. Chaque livre provenant de l'Amicale à un numéro d'identification.

2. Les élèves sont responsables de tous les objets personnels et de l'argent qu'ils emportent à l'école. En cas de perte, de vol ou de détérioration, la responsabilité de l'école ne peut être engagée en aucune manière. L'école n'accorde aucune compensation matérielle ou financière. Pour le cours d'éducation physique, les élèves doivent disposer d'une petite pochette ou d'une petite housse qui ferme correctement et sur laquelle sont bien indiqués le nom et la classe de l'élève. Ce petit sac contiendra, durant les heures d'éducation physique, les objets de valeur des élèves (montre, portefeuille...) qu'ils remettent aux professeurs et sera mis sous clé. Celui-ci n'aura ensuite aucune difficulté à restituer avec certitude les biens à leurs propriétaires.
3. Les parents sont instamment priés d'apposer une marque personnelle sur chaque objet appartenant à leur enfant, de manière à faciliter les recherches en cas de perte ou de vol.

Afin que les objets trouvés soient répertoriés et rassemblés en un même lieu pour optimiser les chances de retrouvailles avec le propriétaire, ils seront ramenés chez Monsieur Fermier (salle des machines) uniquement.

4. La direction de l'établissement n'est pas responsable des vélos, cyclomoteurs ou motos dont elle autorise le dépôt dans l'enceinte, ni des objets égarés.

B. ETHIAS assurances est l'assureur officiel de la Communauté française.

Le contrat d'assurance prévoit le remboursement du coût des soins suite à un accident, par référence au tarif INAMI, pour la part excédant les prestations de la mutualité. Sauf exception, seules les prestations figurant au tarif de l'assurance maladie-invalidité peuvent faire l'objet d'un remboursement. Il y a lieu de noter que sont exclus de la garantie de l'assurance ETHIAS les dommages causés aux vêtements, les bris de vitres et autres dégâts occasionnés aux bâtiments scolaires ou aux biens appartenant à des tiers. Lorsque les élèves en sont responsables, le fait qu'ils soient couverts par une assurance familiale ne les dispense pas d'en payer les frais immédiatement, quitte à se faire rembourser ensuite par leur assurance.

IX. Sécurité à l'école

En dehors des personnes qui ont droit d'accès à l'école (élèves et membres du personnel), toute personne doit solliciter auprès du chef d'établissement ou de son délégué l'autorisation pour pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

Toute personne s'introduisant dans l'établissement scolaire contre la volonté du chef d'établissement ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clés, commet l'infraction visée à l'article 439 du code pénal.

Par ailleurs, lorsqu'il est apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves tels que ceux repris dans le Règlement d'ordre intérieur de la Communauté française, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier sera 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 justifiant l'exclusion définitive.

X. Le droit à l'image

Avant de filmer, photographier un élève de façon à le rendre identifiable il est nécessaire d'obtenir son accord et celui de ses parents s'il est mineur, le sien s'il est majeur, de même, pour publier/diffuser ces prises de vues.

En début d'année un document est remis qui spécifie le contexte dans lequel sont faites les prises de vue (photos de classe, voyage de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fête de l'école, brocante de l'école, excursions scolaires, etc...). Ce document informe également du but et/ou de la diffusion des prises de vues (souvenirs de classe, information sur le fonctionnement de l'école, publication dans le journal de l'école, sur le site internet de l'école, etc...). Cet écrit est soumis à la signature des parents et de l'élève pour autorisation ou non.

XI. Liberté d'expression

Toute personne a droit à la liberté d'expression. Ce droit implique notamment de pouvoir écrire dans un journal de l'école, sur facebook, twitter ou sur un blog.

Cependant ce droit n'est pas absolu, on ne peut pas tout dire sous prétexte d'exercer sa liberté d'expression. Une restriction légale à cette liberté d'expression est contenue dans la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, qui sanctionne pénalement le fait de tenir en public des propos incitant à la discrimination ou à la violence à l'égard d'une personne, d'un groupe, d'une communauté ou des membres de ceux-ci en raison de leur nationalité, leur prétendue race, leur couleur de peau ou leur origine nationale ou ethnique.

Il est également essentiel que la liberté d'expression ne porte pas atteinte à l'honneur d'autrui.

Chacun veillera donc, lorsqu'il usera de sa liberté d'expression, quel que soit son support (oral, écrit, chant, illustration, mime, photo, site internet, réseaux sociaux, ...) à respecter ces règles.

Celui qui atteint à l'honneur d'autrui en lui répétant un fait précis, susceptible de l'exposer au mépris public, peut être poursuivi devant les juridictions pénales pour injure, calomnie ou diffamation outre les sanctions disciplinaires propres au milieu scolaire pouvant aller jusqu'à une procédure d'exclusion définitive et ce même si la preuve légale n'est pas apportée.

XII. L'accès aux documents administratifs et scolaires

Les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur sont en droit d'obtenir une copie des évaluations (épreuves certificatives, UAA, interrogations, bulletins, rapports de stage, observations,...) présentées par cet élève.

La demande ne peut concerner que la copie des évaluations de son enfant et un parent d'élève n'est pas en droit de consulter ni d'obtenir une copie de l'épreuve d'un autre élève.

De même, les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur sont en droit d'obtenir une copie du dossier disciplinaire de l'élève.

Les demandes de consultation et de copie sont à adresser par écrit au chef d'établissement avec l'indication claire des documents concernés par la requête. Le coût des photocopies est de 0,25 € par page A4.

XIII. Informations utiles

A. En cas d'accident durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école

Tout accident soit dans le cadre des activités scolaires soit sur le chemin de l'école doit être immédiatement signalé au secrétariat de l'école ou au proviseur. Il vous sera remis une déclaration d'accident ETHIAS.

B. Parking

1. L'établissement met à la disposition des élèves un parking vélo-moto mais décline toute responsabilité en cas de vol et de détérioration qui pourraient s'y produire.
2. Nous n'autorisons pas les élèves à garer leur voiture sur le parking des professeurs.
3. Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à traverser le parking professeur pour se rendre dans l'établissement ou le quitter.

C. Allocations et prêts d'études

Des allocations et prêts d'études peuvent être accordés aux familles en fonction de leurs revenus, du nombre de personnes à charge et du niveau des études. Des formulaires de demande reprenant la procédure à suivre sont disponibles chez les éducateurs(trices) de votre enfant.

D. Le Centre psycho-médico-social (CPMS)

Le Centre PMS fait partie de la communauté éducative. En étroite collaboration avec la famille et l'école, psychologue, assistante sociale, médecin et infirmière veillent à ce que tout enfant, tout jeune, se développe harmonieusement et réunisse un maximum de chances pour réussir ses études et s'intégrer dans la société. Tous les entretiens que votre enfant ou vous-mêmes pourrez avoir avec l'équipe PMS sont confidentiels et la gratuité est assurée pour toutes les consultations.

Les personnes de référence sont :

- Madame Henneau S., directrice du Centre PMS, bureau de Wavre : 010 22 30 90
- Madame Declerck, assistante sociale (ainsi qu'une psychologue et une infirmière), Centre PMS d'Ottignies, Avenue Bontemps, 4, 1340 Ottignies : 010 41 50 05

E. Les Services d'écoute et d'Aide à la Jeunesse

Pour tous les élèves qui rencontrent des difficultés ou se trouvent dans une situation de danger, des numéros téléphoniques leur sont accessibles :

- a) Service Écoute-Enfants 103
- b) Services Télé-Accueil 107
- c) Info-Jeunes 070 23 34 44
- d) Le délégué général de la Communauté française aux droits de l'enfant : 02 223 36 45, 02 223 36 99, 02 223 36 46 (fax)
- e) Le CPMS attaché à notre établissement 010 41 50 05

Ces différents services peuvent communiquer le numéro d'appel régional des Services d'Aide à la Jeunesse et des Équipes SOS – Enfants pour l'enfance maltraitée.

F. Site internet de l'Athénée

L'adresse de notre site internet est la suivante : www.arolln.be

Vous y trouverez les caractéristiques de notre établissement, les calendriers, activités, ...

N'oubliez pas chers élèves :

De consulter régulièrement et chaque jour la valve d'affichage qui vous est réservée.

TABLE DES MATIERES

Règlement d'ordre intérieur	1
I. Discipline générale - Organisation	3
A. Autorité, Respect, Neutralité	3
B. Implication citoyenne et entraide	4
C. Fréquentation scolaire	4
D. Retards	5
E. Absence des élèves	5
F. Autorisations de sortie, d'arrivée tardive et pause de midi.	7
II. Journal de classe, cahiers et autres documents	8
A. Le journal de classe est un document officiel.	8
B. Autres documents.	9
III. Faits non autorisés et sanction - Discipline	9
A. Mesures d'ordre et mesures disciplinaires	9
B. Différents faits non autorisés pouvant faire l'objet de sanction.	11
C. Les sanctions disciplinaires	13
IV. Règlement d'ordre intérieur propre au cours d'éducation physique	15
A. Tenue vestimentaire et matériel.....	15
B. Vestiaires.	16
C. Dispense du cours d'éducation physique.	16
D. Présence au cours	17
E. Participation au cours	17
F. Dommage matériel	17
G. Evaluation.....	17
V. Information aux parents.....	18
VI. Restaurant scolaire	18
VII. Les frais scolaires - Amicale	19
VIII. Mesures de prudence et assurance	22
A. Personnalisation du matériel scolaire et autres.....	22
B. Belfius est l'assureur officiel de la Communauté française.	23
IX. Sécurité à l'école	23
X. Le droit à l'image	24
XI. Liberté d'expression.....	24
XII. L'accès aux documents administratifs et scolaires	24
XIII. Informations utiles.....	25
A. En cas d'accident durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école.....	25
B. Parking.....	25
C. Allocations et prêts d'études.....	25
D. Le Centre psycho-médico-social (CPMS).....	25
E. Les Services d'écoute et d'Aide à la Jeunesse.....	25
F. Site internet de l'Athénée.....	26