

Nom :

.....

Prénom :

.....

Classe : .....

Règlement d'ordre intérieur  
Athénée Royal de Rixensart-Wavre  
Enseignement secondaire

**ANNÉE SCOLAIRE 2024 – 2025**

## GENERALITES

Madame, Monsieur,

L'Athénée Royal de Rixensart-Wavre fonde son enseignement sur les valeurs que la Communauté française veut inculquer aux jeunes qui lui sont confiés.

L'Athénée Royal de Rixensart-Wavre accueille ses élèves en dehors de tout prosélytisme, quel que soit leur milieu social, économique, culturel.

L'Athénée Royal de Rixensart-Wavre s'applique à trouver les moyens de conduire chacun de ses élèves à s'insérer dans la société de demain.

L'Athénée Royal de Rixensart-Wavre veut promouvoir la confiance en soi et le développement personnel de chacun de ses élèves.

L'objectivité dans l'exposé des faits, l'honnêteté intellectuelle au service de la vérité, l'entraînement progressif à la recherche personnelle, etc. sont les points forts de notre enseignement.

L'Athénée Royal dispense :

- un enseignement basé sur une pédagogie respectant le rythme de l'élève (cf. explication système d'évaluation par Unités d'acquis d'apprentissage (UAA)) ;
- une éducation axée sur les règles de savoir-vivre en mettant l'accent sur le respect de l'autre et de l'environnement ;
- un entraînement à l'esprit critique en le confrontant aux différentes opinions philosophiques et religieuses ;
- un apprentissage à l'esprit de décision et au sens des responsabilités par la participation aux activités scolaires et parascolaires.

En leur donnant des chances égales d'émancipation sociale, l'Athénée Royal a pour objectif de préparer chaque élève à être un citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

Volant garder un caractère humain, l'Athénée Royal met l'enfant au centre de toute l'action éducative de l'école, dans une tradition de travail et de rigueur.

Signature des parents

Sonia Manssens, Préfète des Etudes

## Table des matières

CHAPITRE 1 - GRATUITÉ DANS L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE	4
CHAPITRE 2 - ADMISSION DES ÉLÈVES – INSCRIPTIONS	8
CHAPITRE 3 - FRÉQUENTATION SCOLAIRE	9
CHAPITRE 4 - AUTORITÉ ET RÉGIME DISCIPLINAIRE	15
CHAPITRE 5 - TENUE DU JOURNAL DE CLASSE ET AUTRES DOCUMENTS	20
CHAPITRE 6 - ASSURANCES SCOLAIRES	21
CHAPITRE 7 - NOUVELLES TECHNOLOGIES	22
CHAPITRE 8 - DÉTÉRIORATION, PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATÉRIEL	23
CHAPITRE 9 - VIE QUOTIDIENNE DANS L'ÉTABLISSEMENT	24
CHAPITRE 10 - CONCERNANT LE HARCÈLEMENT / CYBER-HARCÈLEMENT	27
CHAPITRE 11 - DISPOSITIONS FINALES – Généralités	28
ANNEXE - Tarification des sanctions disciplinaires	29

## **CHAPITRE 1 – GRATUITÉ DANS L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE**

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et secondaire

**Article 1.7.2-1. - § 1er.** Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler, lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école, une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

**§ 2.** Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

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

**§ 4.** 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité

inférieure dans les autres cas. Il est indexé 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.

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

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

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

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

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont 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.

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

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

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

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

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

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

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

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

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

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de 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 des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 3bis.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

**§ 4.** 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, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues.

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

**Article 1.7.2-3. - § 1er.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

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

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

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

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

## **CHAPITRE 2 - ADMISSION DES ÉLÈVES – INSCRIPTIONS**

**Art.1 :** Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. Elle est introduite au secrétariat de l'établissement.

**Art.2 :** Lors de la première inscription d'un élève, est produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève et des parents ou de la personne légalement responsable.

Si l'élève est issu d'un autre établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté française ou par une des deux autres Communautés là où le changement de régime linguistique est autorisé, doivent être produits les documents suivants :

- a) le certificat (ou la formule provisoire du certificat) attestant la réussite de l'année antérieure, délivré par le chef de l'établissement qu'il vient de quitter. Les attestations d'études doivent porter la signature autographe du (des) chef(s) d'établissement qui les a (ont) délivrées, ainsi que le sceau ou le cachet de l'établissement ou l'attestation conforme au modèle imposé, pour toute année d'études non réussie. A défaut, ces documents seront transmis immédiatement par l'établissement d'origine ;
- b) le bulletin de l'année antérieure.

Si l'élève est issu d'un établissement de régime étranger, sont produits les documents suivants :

- un document établissant, le cas échéant, la composition du ménage si le demandeur est de nationalité étrangère;
- tous les documents justificatifs originaux de ses études antérieures afin de permettre au service des équivalences de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de statuer

- au plus tôt sur l'équivalence des études accomplies à l'étranger avec des études correspondantes de régime belge;
- ou la décision ministérielle relative à l'équivalence des études; dans l'attente de cette décision, l'élève est inscrit à titre provisoire.

Les parents, la personne responsable ou l'élève s'il est majeur, prennent connaissance du présent règlement d'ordre intérieur, le complètent et le restituent, signé.

En présentant l'Athénée lors des journées d'accueil organisées durant les premiers jours de classe ou directement au moment de l'inscription si celle-ci a lieu en cours d'année scolaire, le Directeur ou son délégué donne connaissance *par écrit* aux élèves des dispositions du règlement qui les concernent.

**Art.3 :** Le Directeur ou son délégué procède, dans les meilleurs délais, à l'examen des documents communiqués au moment de l'inscription et décide de l'inscription définitive après vérification des pièces du dossier établi au nom de l'élève. Tout refus d'inscription est immédiatement porté à la connaissance du demandeur.

**Art.4 :** L'élève qui ne répond pas aux conditions des § 1 et 2 de l'article 4 de l'arrêté royal du 11.12.1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur, peut être inscrit comme élève libre. Dans ce cas, il ne pourra pas obtenir dans l'établissement un titre sanctionnant les études accomplies.

### **CHAPITRE 3 - FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

Les cours débutent au plus tôt à 8h25 et se terminent au plus tard à 17h00. Le mercredi, les cours se terminent au plus tard à 13h40 sauf pour les 6<sup>ème</sup> années de l'option « *Arts de la parole et Théâtre* » (implantation de Rixensart) qui ont cours l'après-midi jusqu'à maximum 16h10.

Les périodes de cours ont une durée de 50 minutes.

Le matin, 5 périodes de cours sont prévues et l'après-midi 3 périodes. Dans le « découpage » journalier des heures, la 6<sup>ème</sup> heure correspond à la pause de « midi ». Dès lors, dans la lecture des encodages des éventuelles absences d'un élève, les cours de l'après-midi commencent donc en 7<sup>ème</sup> heure et se terminent au plus tard en 10<sup>ème</sup> heure.

**Art.1.** Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours (sauf dispenses autorisées par la direction) et toutes les activités de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits (déplacements pédagogiques, rattrapages, stages, etc...). En cas d'absence ou de retard non justifié à une évaluation, cette épreuve d'évaluation est sanctionnée d'un zéro. En cas d'absence lors *d'une évaluation sommative annoncée dans le journal de classe en ligne*, la justification se fera exclusivement par un certificat médical ou une attestation officielle.

**Art.2.** Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

En cas de dépassement du seuil des 20 ½ jours d'absence injustifiée, les élèves du 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés se verront imposer un contrat d'objectifs, conformément aux dispositions prévues par le Décret du 14/03/2019 visant à renforcer l'accrochage scolaire des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4.

Pour le 31 mai de l'année scolaire en cours, le conseil de classe analyse le respect des engagements de l'élève transcrits dans le contrat d'objectifs et avise les parents ou l'élève majeur de la décision d'octroyer la possibilité de présenter les évaluations sommatives de juin. En cas de réponse négative, l'élève est déclaré non délibérable, sans possibilité de recours.

**Art.3.** Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser quatre jours ;
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser deux jours ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour ;
6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser trente demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
7. dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point (f), à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser vingt demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8. dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points (f) et (g), à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser vingt demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

9. dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Les autres motifs évoqués pour justifier l'absence sont laissés à l'appréciation et responsabilité du Directeur, pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé ou de transport.

#### **Remarques importantes**

- a) Les départs anticipés ou les reprises tardives pour cause de vacances ne constituent pas un motif d'absence recevable.
- b) Le motif « Raisons personnelles » n'est pas valable. Lié au secret professionnel, le Directeur doit recevoir une justification plus détaillée pour se prononcer sur la validité du motif, dans le respect des dispositions réglementaires. Tout autre type d'absence est considéré comme injustifié.
- c) Les parents, la personne responsable ou l'élève s'il est majeur sont tenus de fournir au Directeur une justification écrite de l'absence au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si elle ne dépasse pas trois jours. Le certificat doit parvenir au secrétariat au plus tard le quatrième jour de l'absence dans les autres cas.
- d) Toute absence d'un jour ou d'une partie de la journée doit être motivée par ces mêmes personnes sur le document ad hoc de l'Athénée Royal, inséré dans le journal de classe, justification qui sera remise au plus tard le lendemain auprès des éducateurs.
- e) Le nombre de demi-jours d'absence qui peut être motivé par les parents ou les élèves majeurs ne peut être supérieur à huit au cours d'une même année scolaire.
- f) Est considéré comme demi-jour d'absence « injustifiée », l'absence non justifiée de l'élève à une ou plusieurs périodes de cours.
- g) 1h d'absence à un cours est assimilée à un demi-jour d'absence.

#### **Art.4. Les arrivées tardives**

**Art.4 - §1<sup>er</sup>.** Les élèves arrivant en retard ne sont pas admis dans les classes avant d'avoir justifié l'arrivée tardive par des motifs acceptables, auprès du bureau des éducateurs. Ceux-ci apprécieront les motifs invoqués.

**§2.** Les élèves doivent se trouver dans la cour 5 minutes avant le début des cours. L'élève qui arrive en retard (à quelque moment de la journée que ce soit) doit se présenter, spontanément, au bureau des éducateurs. Ceux-ci prennent note du retard et l'inscrivent au journal de classe.

**§3.** Trois arrivées tardives non justifiées par un écrit des parents ou par une attestation seront sanctionnées par deux heures de retenue.

**§4.** Au-delà de 10 arrivées tardives injustifiées, chaque retard injustifié sera pénalisé par deux heures de retenue ou la suppression des licenciements pendant un mois.

#### **Art.5. Sorties exceptionnelles (rendez-vous médical ou assimilé, convocation officielle, cas de force majeure)**

**Art. 5 - §1.** Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement pendant la durée des cours et, éventuellement, pendant tout intervalle entre les cours ou les études, sans une demande écrite ponctuelle, datée et signée des parents ou de la personne responsable et sans l'autorisation du Directeur ou de son délégué.

Il en va de même pour les élèves majeurs qui doivent présenter une demande écrite dans leur journal de classe afin d'obtenir l'autorisation ponctuelle du Directeur ou de son délégué.

L'élève sera tenu de fournir une attestation confirmant sa présence au rendez-vous mentionné sur la demande exceptionnelle écrite au journal de classe. C'est ce document qui justifiera son absence. La demande de licenciement ne constitue donc pas une justification de l'absence.

**§2.** Il est interdit de quitter l'école pendant la durée des cours et la pause de midi, sauf si les élèves sont munis d'une carte de sortie (pass scolaire vert) à présenter à l'éducateur de surveillance sur demande. La carte de sortie n'est octroyée que si l'élève habite dans un périmètre de 1 km de l'école.

#### **§3. Cas particuliers**

##### **a) Cas de l'élève malade au cours de la journée et nécessitant le retour au domicile**

Un élève malade au cours d'une journée ne peut quitter l'établissement sans l'autorisation du Directeur ou de son délégué. L'élève doit se présenter au bureau des éducateurs. En cas d'autorisation de retour au domicile, pour les élèves mineurs, les parents seront contactés par téléphone afin de venir rechercher l'élève. Le départ anticipé de l'élève malade sera notifié dans le journal de classe et contresigné par un éducateur. Cette absence fera l'objet d'un justificatif écrit dès le retour de l'élève à l'école. En cas de non-respect de cette procédure, l'absence de l'élève sera considérée comme injustifiée. Il en va de même pour l'élève majeur.

##### **b) Cas de l'élève en possession d'une carte de sortie, malade l'après-midi et qui ne rentre pas à l'école**

Si un élève bénéficiant d'une carte de sortie est malade l'après-midi et qu'il ne revient pas à l'école, il est dans l'obligation d'en informer le jour-même le bureau des éducateurs (02 / 634 04 76) par téléphone. Cette absence fera l'objet d'une justification écrite dès le retour de l'élève à l'école. En cas de non-respect de cette procédure, l'absence de l'élève sera considérée comme injustifiée. Il en va de même pour l'élève majeur.

**Art.6.** Le Directeur ou son délégué notifie aux parents, à la personne responsable ou à l'élève lui-même s'il est majeur, les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification, dès le retour de l'élève.

**Art.7.** Les absences des élèves sont relevées à chaque heure. Chaque professeur tient note des élèves absents à son cours via l'application informatique « Ecole en ligne ».

### **Art.8. Les licenciements**

**Art.8 - §1<sup>er</sup>.** Tout avis de licenciement est inscrit au journal de classe, sur la page ad hoc, et porte la signature d'un éducateur. Les licenciements doivent être contresignés par le responsable légal de l'élève mineur. Dans le cas contraire, le licenciement suivant de l'élève ne sera pas accordé.

**§2.** Seul l'élève en ordre administrativement (carte blanche, carte verte : voir document de rentrée) ou en possession d'une justification écrite, signée par ses parents et soumise au paraphe du Directeur adjoint ou de son délégué préalablement à son départ de l'école, peut être licencié en cours de matinée.

**§3.** Les élèves ne peuvent errer aux abords de l'école. Ils ont l'obligation de rentrer directement chez eux.

**§4.** Au cours d'une journée, si une modification d'horaire est productive pour les élèves et leurs professeurs, elle peut être demandée au Directeur adjoint qui l'accordera dans l'intérêt collectif. Si cette modification d'horaire entraîne la possibilité de terminer plus tôt que prévu la journée de cours, les élèves devront préalablement se rendre chez leur éducateur(trice) afin de faire signer le licenciement via le journal de classe.

**§5.** Chaque élève devant bénéficier d'un licenciement se présentera chez son éducateur de niveau.

**§6.** L'élève qui quitte l'établissement dans des conditions irrégulières, quel que soit le motif, fait l'objet d'une sanction et l'absence restera injustifiée. Une absence irrégulière, lors d'une évaluation programmée via l'application informatique « école en ligne », entraînera automatiquement la cote zéro pour celui-ci.

### **§7. Procédure à respecter pour les licenciements**

1. Lorsque les parents sont prévenus au plus tard la veille et qu'ils ont signé le document d'autorisation de sortie reçu dans le dossier de rentrée scolaire distribué à leur(s) enfant(s), *attestant leur accord*, les élèves peuvent être licenciés en début et/ou en fin de journée.
2. Lorsque le licenciement est autorisé (carte blanche octroyée) et qu'il est organisé le jour même par l'éducateur, les parents devront signer le journal de classe le soir-même.

<b>Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis</b>	
	Heures avant lesquelles les élèves ne pourront être licenciés sauf situation exceptionnelle laissée à l'appréciation de la direction.
1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> 3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> heures	11h20
5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> heures	Les élèves pourront être licenciés dès la fin de leur dernière heure de cours effective.

**Art.9.** La dispense du cours d'éducation physique ne s'accorde par le Ministre ou son délégué que sur production d'un certificat médical motivé qui sera produit, avant le 15 septembre de l'année en cours Ce certificat médical doit couvrir impérativement l'élève jusqu'au terme de l'année scolaire en cours. Ce certificat doit être remis au Directeur ou à son délégué.

Lorsque l'élève dispose d'une dispense permanente et totale pour le cours d'éducation physique, il n'est pas soumis à l'évaluation pour l'éducation physique. Il peut bénéficier d'un licenciement si le cours est programmé à la première ou à la dernière heure de l'horaire. L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique doit être présent à l'établissement si le cours est programmé dans *le courant* d'une journée. Le certificat médical sera renouvelé chaque année.

L'élève qui bénéficie de dispenses temporaires doit être présent dans l'établissement ; il se verra imposer par son professeur d'éducation physique des tâches compatibles avec son incapacité temporaire. Ces tâches sont soumises à une évaluation circonstanciée pour la période en cours.

**Art.10.** L'élève ne peut être exempté de façon permanente d'un ou de plusieurs cours que sur demande écrite émanant des parents, de la personne responsable ou de lui-même s'il est majeur, et moyennant l'approbation du Ministre ou du Fonctionnaire délégué. Sauf si elles se fondent sur un motif de santé dûment établi, les demandes ne peuvent être introduites qu'en début d'année scolaire jusqu'au 15 septembre.

**Art.10 bis. Dispositions spécifiques dans le cadre du cours d'éducation physique**

**Art.10bis - §1<sup>er</sup>.** 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.

**§2.** Les élèves doivent disposer d'une petite pochette ou d'une petite housse qui se ferme correctement et sur laquelle sont clairement 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...) et sera enfermé à clé dans l'armoire du professeur. Celui-ci n'aura ensuite aucune difficulté à restituer avec certitude les biens à leurs propriétaires. Le respect de cette directive est impératif.

**§3.** Des mots d'excuse ne sont pas acceptés a posteriori, s'il s'agit d'un oubli de l'équipement :

- premier oubli : un avertissement sera noté dans le journal de classe et l'élève effectuera un travail théorique prévu par le professeur. Le travail produit sera pris en compte dans l'évaluation de l'élève. Ce travail ne consistera pas en un exercice de recopiage à caractère répétitif vide de sens.
- deuxième oubli : l'élève sera sanctionné par une retenue (2h).
- à plusieurs reprises : des sanctions disciplinaires plus graves seront prises à l'encontre de l'élève<sup>1</sup>. L'élève sera sanctionné au niveau de sa cote *de comportement* pour non-participation.

## **CHAPITRE 4 - AUTORITÉ ET RÉGIME DISCIPLINAIRE**

**Art.1.** Les élèves sont soumis, dans l'enceinte de l'établissement, à l'autorité du Directeur et de tous les membres du personnel. Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions, même hors de l'enceinte de l'établissement, quant à leurs déplacements et comportements sur le chemin de l'établissement scolaire.

**Art.1- §1er.** Le port de la casquette, du bonnet ou tout couvre-chef n'est pas admis dans les couloirs, les locaux de cours ainsi qu'au restaurant scolaire. Il en va de même pour les écouteurs et les casques audio.

**§2.** Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue adaptée au milieu scolaire qui est un lieu de travail : pas de survêtement, de training ou assimilé, de short de sport, pas de pantalon « troué », pas de mini-jupe, pas de mini-short, pas de tongs, pas d'espadrilles, pas de crop top. Les bermudas longs seront tolérés.

**§3.** Les élèves doivent se rendre à l'école et rentrer chez eux par le chemin le plus court. Ils doivent s'abstenir de se faire remarquer tant à l'école qu'à l'extérieur par la grossièreté, la violence ou par tout acte qui pourrait compromettre la bonne renommée de l'établissement.

Les contrevenants à ces obligations reprises dans les articles 1 et 2 seront avertis une première fois. En cas de récidive, ils seront sanctionnés par une retenue.

**Art.2.** Il est strictement interdit :

1. de fumer dans l'enceinte de l'école, lors de toute sortie scolaire ainsi qu'aux abords directs de l'établissement à savoir sur les trottoirs en face de l'établissement. Cette interdiction vaut également pour les cigarettes « électroniques ».
2. d'introduire, de détenir ou de consommer dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :
  - a) toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées

---

<sup>1</sup> conformément à l'article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisé par la Communauté française

pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (par exemple, l'alcool, les drogues d'origine végétales ou synthétiques

- b) tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrit par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement. Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne ». Ces consommations seront sanctionnées automatiquement par une exclusion définitive ;
3. de consommer de l'alcool durant les heures de présence au sein de l'établissement ainsi que durant « la pause de midi » ;
  4. d'exercer toutes formes d'actes de violence (menaces, racket, agressions verbales ou physiques, vol, ...)
  5. de s'amuser à des jeux violents ou dangereux dans l'enceinte et aux abords de l'école ;
  6. d'avoir sur soi ou dans son cartable cutter, canif, couteau ou tout autre objet présentant un danger pour la collectivité ;
  7. de se trouver aux toilettes en dehors des récréations, sauf après accord octroyé par le titulaire du cours et pour motif impérieux d'urgence momentanée ou d'avis médical ;
  8. d'avoir des gestes déplacés ou inconvenants.

**Art.3.** Les différends, entre élèves et/ou parents, nés de message(s) de type SMS, MMS, MSN, Facebook, Twitter, Instagram, Tiktok, ou autres réseaux sociaux actuels et « à venir » ainsi que par des courriers électroniques ne sont pas du ressort de l'établissement. Toutefois, toute atteinte d'ordre moral dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

**Art.4.** Les sanctions sont prononcées par le Directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Elles sont accompagnées de tâches supplémentaires qui peuvent faire l'objet d'une évaluation. Le centre PMS de l'école est à la disposition de l'élève et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

**Art.4. - §1<sup>er</sup>.** Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves

1. Le rappel à l'ordre, avec note au journal de classe à signer par les parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel enseignant, éducateur ou de la Direction. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui peuvent faire l'objet d'une évaluation ;
2. La feuille de route peut être attribuée, à tout moment de l'année scolaire pour une durée indéterminée limitée au dernier jour de l'année scolaire en cours. Les parents sont informés par courrier de l'octroi d'une feuille de route.

Elle a pour objectif de « canaliser » l'élève se montrant perturbateur et de permettre le déroulement normal des cours. Elle peut être suspendue sur base de l'avis du conseil de classe en cas d'une nette amélioration du comportement de l'élève. Un élève ayant fait l'objet de plusieurs notes disciplinaires provenant de différents professeurs est susceptible de se voir attribuer une feuille de route à la demande du conseil de classe.

Chaque lundi, l'élève concerné par une feuille de route viendra chercher, auprès de son éducateur de niveau, son document pour la semaine qui débute et lui remettra celle de la semaine précédente. A chaque cours, l'élève est tenu de présenter spontanément à chaque professeur sa feuille de route. L'élève la présentera également à l'éducateur s'il doit se rendre à l'étude en cas d'une éventuelle absence d'un professeur.

Les professeurs évalueront quotidiennement l'élève quant à son comportement et quant à son travail fourni en classe : 3 appréciations sont possibles (Insuffisant (I) / Satisfaisant (S) / Bien (B)). Un insuffisant (I) peut faire l'objet d'un rapport disciplinaire spécifique si le professeur l'estime nécessaire. Chaque jour, l'élève mineur fera donc signer sa feuille de route par son responsable légal. Si le Directeur-adjoint ou/et son délégué constate(nt) que la feuille de route n'est pas signée, ils contacteront les parents par téléphone à ce sujet.

La feuille de route sera évaluée chaque semaine par le Directeur-adjoint. L'élève qui totalise un ou plusieurs « INSUFFISANT » sur son document se verra signifier une sanction (retenue ou exclusion temporaire selon la gravité du constat). Si l'élève perd sa feuille de route, si l'élève oublie de « remettre » sa feuille de route de manière répétitive, il/elle/ye/le se verra sanctionné par un jour d'exclusion de tous les cours avec présence obligatoire à l'étude. Durant les heures réservées à la sanction appliquée, l'élève effectuera des travaux à caractère pédagogique prévus par ses professeurs.

Remarques importantes :

- sur base de l'avis du conseil de classe, un élève soumis à une feuille de route peut être interdit de participation à une activité extra-muros. Dans ce cas de figure, l'élève sera présent à la salle d'étude durant la durée de cette activité et effectuera des travaux à caractère pédagogique prévus par ses professeurs ;
  - un élève placé sous feuille de route se verra automatiquement retirer sa carte de sortie.
3. La retenue à l'établissement à la salle d'étude, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel directeur, enseignant ou auxiliaire d'éducation. Une demande de report d'une retenue peut être sollicitée par le responsable légal. Cette demande doit être motivée et se fait obligatoirement par écrit auprès du Directeur adjoint au minimum 24h avant l'exécution de la sanction ;
  4. L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours ; l'élève sera présent à la salle d'étude sous la surveillance d'un membre du personnel directeur, enseignant ou auxiliaire d'éducation. En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses cours à jour. L'exclusion temporaire de tous les cours peut également s'effectuer à domicile sur décision du Directeur ou de son délégué. L'élève se trouve dès lors sous la responsabilité du

responsable légal de l'élève si celui-ci est mineur. Dans ce cas de figure, l'élève sanctionné ne peut pas se trouver à proximité de l'établissement durant son exclusion temporaire.

Remarque :

Des travaux d'utilité collective peuvent être imposés pour des dégradations volontaires et atteintes à l'environnement.

## 5. L'exclusion définitive de l'établissement

Un élève régulièrement inscrit ne peut être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un de ces faits graves, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et pouvant justifier l'exclusion définitive.

L'alinéa précédent n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

## §2. Faits graves de violence commis par un élève

Les faits graves repris à la page suivante sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 1.7.9-4 et 1.7.9-6 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

1. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
2. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. Tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
5. Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
10. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

**§3.** L'article 31 du Décret du 21/11/2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire précise que : « Lorsqu'un mineur exclu ne peut être réinscrit dans un établissement scolaire, conformément aux articles 82, alinéa 4, et 90, § 2, alinéa 5, du décret «Missions», le Ministre peut considérer comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire :

- a) la prise en charge, pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par des services qui apportent leur concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de la protection de la jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse ;
- b) la prise en charge, pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par un des services d'accrochage scolaire (SAS) ».

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.

**§4.** L'exclusion définitive peut également être prononcée lorsque l'élève majeur ne suit pas effectivement et assidûment 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 20 demi-journées.

## **§5. Procédure d'exclusion définitive**

Avant de se prononcer sur l'exclusion définitive, le Directeur ou son délégué doit avoir successivement :

- entendu l'élève ;
- invité, par lettre recommandée, les parents ou la personne responsable à être entendus et les avoir entendus<sup>2</sup>;
- recueilli l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu et du CPMS.

Chaque personne entendue est informée préalablement, le cas échéant à l'occasion de l'envoi recommandé, des griefs formulés et a accès au dossier disciplinaire.

L'exclusion définitive doit être portée, par lettre recommandée, à la connaissance des parents, de la personne responsable ou de l'élève s'il est majeur.

Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive.

Les parents, la personne responsable ou l'élève majeur disposent d'un droit de recours auprès du Pouvoir organisateur (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles).

Remarque : le recours contre une exclusion définitive n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

## **CHAPITRE 5 - TENUE DU JOURNAL DE CLASSE ET AUTRES DOCUMENTS**

**Art.1.** Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne responsable. Les communications (demandes particulières, les absences, les retards, les congés...) doivent également y être inscrites.

Le journal de classe doit être tenu avec soin. Les enfants le présentent à leurs parents (ou à la personne responsable) qui le consultent et le signent, au moins une fois par semaine lorsque l'élève est mineur.

---

<sup>2</sup> Pour des raisons pratiques et sauf accord contraire, écrit et signé, des parents ou de la personne responsable, un délai d'au moins trois jours ouvrables sera prévu entre le lendemain de la date d'envoi du recommandé et celle de la convocation (ex. : envoi recommandé le lundi pour convocation le vendredi). La condition d'avoir entendu les parents ou la personne responsable n'est plus requise à défaut pour ceux-ci de répondre à la convocation.

Toute note émanant d'un professeur ou d'un éducateur doit être signée le jour même par les parents de l'élève mineur. Le professeur ou l'éducateur responsable de la notification vérifiera que la note aura été visée par le responsable légal. Si ce n'est pas le cas, il en informera le Directeur-adjoint qui prendra contact avec les parents (ou le responsable légal).

**Art.2.** L'Administration doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève et que celui-ci a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle, en particulier le journal de classe, les cahiers et les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, doivent être conservés avec le plus grand soin jusqu'à l'obtention du CESS, du Certificat d'études et/ou du Certificat de qualification. L'élève doit donc les restituer en bon état et signés à son professeur pour archivage.

## **CHAPITRE 6 - ASSURANCES SCOLAIRES**

**Art.1.** Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites auprès d'Ethias comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

**Art.2.** L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre :

le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires, le Directeur, les membres du personnel, les élèves, les parents, les tuteurs et les personnes ayant la garde de fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci. Par tiers, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne qu'employée par le Pouvoir Organisateur.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

**Art.3.** L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci. Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentairement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu. Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de déclarer l'accident à leur mutuelle, de régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc, d'obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés, de communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soins de santé à l'organisme assureur.

**Art.4.** Tout accident quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais (48h maximum) au secrétariat de l'établissement.

Tout accident survenu sur le chemin de l'école ou à l'école sera signalé immédiatement au bureau des éducateurs. L'élève recevra une déclaration d'accident. Cette déclaration sera remise à l'école dans les plus brefs délais. Même si les parents estiment qu'il est superflu de faire examiner leur enfant par un médecin, la déclaration sera obligatoirement remise à l'Athénée auprès de l'éducateur responsable de l'élève.

## **CHAPITRE 7 - NOUVELLES TECHNOLOGIES**

**Art.1.** GSM, smartphone, iPod, iPad, appareil numérique, console de jeux, ... Ces accessoires sont considérés comme des objets non scolaires. La détention de ce type d'appareils relève de la responsabilité exclusive de la personne investie de l'autorité parentale.

Dès lors, l'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration de ces objets. Hormis pour d'évidentes raisons pédagogiques, spécifiée par un membre de l'équipe éducative, il est formellement interdit d'utiliser GSM, smartphone, Ipod, iPad, appareil numérique, console de jeux, ... à l'intérieur de l'établissement (couloirs donnant accès aux classes, vestiaire et gymnase, classes, salle d'étude, centre de documentation, restaurant scolaire).

Une fois en classe, avant le début du cours, les smartphones seront déposés dans un bac de rangement disponible dans chaque classe. En fin de leçon, les smartphones seront récupérés par leur propriétaire.

L'usage du G.S.M. ou du smartphone est autorisé durant les récréations sur le campus et dans le hall du rez-de-chaussée. Il est interdit de prendre des photos et/ou de filmer un membre du personnel de l'école ainsi qu'un élève à son insu.

**Art.2.** Utilisation frauduleuse du GSM et du smartphone lors des contrôles et des examens.

En cas d'une première utilisation frauduleuse du GSM / smartphone, un premier rappel à l'ordre est établi par une note dans le journal de classe de l'élève, à faire signer pour le lendemain. Au 2<sup>e</sup> rappel, l'appareil est confisqué jusqu'à la fin de la journée. La carte SIM, conformément à la loi sur la protection et l'accès aux données privées, est rendue au propriétaire.

**Art2 - §1.** Dès une 3<sup>e</sup> utilisation frauduleuse, le GSM/smartphone est saisi avec une note aux parents indiquant que le GSM leur sera rendu immédiatement en mains propres à l'occasion d'un entretien avec un membre de la direction, qui aura pour but de rappeler les règles en vigueur au sein de l'établissement. Un PV de l'audition de cette rencontre sera signé par les parents. La signature de ce PV par le responsable légal ou l'élève majeur marque l'engagement de celui-ci à veiller à ce que soit respecté le R.O.I de l'établissement. Au moment de la saisie, la carte SIM, conformément à la loi sur la protection et l'accès aux données privées, est rendue au propriétaire.

En cas de violation répétée de la règle en question, l'école appliquera de manière graduelle les sanctions disciplinaires : selon une durée définie par le Directeur ou son remplaçant, le GSM sera confisqué le matin à la 1<sup>ère</sup> heure et remis à la dernière heure de cours de la journée.

**Art.3.** L'Athénée rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire de SMS, site internet, blog, réseau social ou tout autre moyen de communication :

1. de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique...);
2. de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ...;
3. de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : copie ou téléchargement d'œuvres protégées) ; d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans mentionner la source (nom de l'auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;
4. d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme;
5. d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
6. de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;
7. de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
8. d'inclure sur son site ou sa page de réseau social ou son blog des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui enfreignent les lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal. Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire est susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

## **CHAPITRE 8 - DÉTÉRIORATION, PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATÉRIEL**

**Art.1.** Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils occasionnent aux bâtiments, aux matériels et aux mobiliers sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire. Leurs parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur, seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

**Art.2.** Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et aux matériels qu'ils amèneront à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves.

**Art.3.** La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels, sauf en ce qui concerne les emplacements spécialement réservés au dépôt (= les casiers) et uniquement dans la mesure où une faute peut être établie du chef de l'athénée.

**Art.4.** Vu le chapitre 6 - Art 1., pour un appareil « relevant » des nouvelles technologies, l'école n'effectuera aucune démarche en cas de vol de ce type d'objet. En ce qui concerne les iPads à visée pédagogique, utilisés à l'école et à domicile et formatés par le référent numérique de

l'établissement, les parents ou l'élève majeur souscriront par eux-mêmes une assurance couvrant la perte, le bris d'écran ou le vol.

## **CHAPITRE 9 - VIE QUOTIDIENNE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

**Art.1.** Chaque élève veillera, sous peine de l'application d'une mesure disciplinaire, à ne pas porter atteinte au renom de l'établissement qu'il fréquente.

**Art.2.** Les casiers seront vidés avant chaque période de congé scolaire *par les élèves* afin de permettre aux équipes d'entretien d'en assurer le nettoyage.

**Art.3.** Aucune initiative, collective ou individuelle, sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du Directeur (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

**Art.4.** En cas d'absence d'un professeur, les élèves de toutes les classes concernées se présenteront à la salle d'étude. Les absences y seront contrôlées. Les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> sont également concernés par cette mesure, y compris pour les études régulières.

**Art.5.** Tous les élèves de l'établissement sont priés de se tenir informés quotidiennement par consultation des valves d'affichage ou/et des écrans de télévision prévus à cet effet dans les halls des bâtiments.

Les informations peuvent concerner :

- des convocations auprès du Directeur adjoint, de l'éducateur de niveau ;
- des communications de service à destination des élèves ;
- d'éventuelles absences de professeurs ;
- des communications internes à l'établissement.

Ce mode de communication, visant à une forme d'autonomie des élèves, sera le moyen préconisé par l'équipe éducative de l'établissement ; et ceci pour toutes les classes.

Dès lors, les élèves seront extrêmement vigilants et consulteront quotidiennement, à plusieurs reprises, les valves ou/et écrans.

**Art.6.** Le professeur, dans la gestion de sa classe, peut accepter que l'élève puisse boire de l'eau en classe à la condition que l'élève en fasse la demande à son professeur et que le contenant soit une bouteille en plastique (*ou une gourde*) et puisse être fermé à l'aide d'un bouchon. Ceci ne constitue nullement un droit acquis et reste soumis à l'unique approbation de l'enseignant. Les canettes et autres berlingots sont formellement interdits.

**Art.7.** En début de journée (soit à 8h20), à la fin de la récréation (soit à 11h15), à la fin du temps de midi (soit à 13h40), les élèves des classes DASPA (implantation de Rixensart), les classes de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années se rangeront aux emplacements prévus et délimités à cet effet. Les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> se rendront directement au local prévu pour le cours.

**Art.8.** Les récréations se déroulent exclusivement dans la cour de l'établissement. Les élèves ne sont pas autorisés à se trouver en classe, dans les couloirs, dans les parkings ou à l'extérieur de l'école pendant les récréations et les temps de pause, hormis autorisation exceptionnelle accordée par la Direction sur base d'une demande écrite rédigée par le responsable légal de l'élève.

**Art.9.** Les repas sont pris au réfectoire de l'athénée. Les plats, sandwiches et soupe servis sont préparés quotidiennement par l'équipe de notre chef cuisinier. Le repas sera servi en échange d'un ticket.

**Art.9 - §1.** Les tickets sont vendus uniquement le lundi et jeudi à la récréation de 11h00 par Mme Craenembroeck (implantation de Rixensart) et par Madame Assoufi (implantation de Wavre) –. Pour éviter la perte et le vol, chaque élève inscrit son nom et sa classe *au dos du (des) ticket(s)* qu'il vient d'acquérir.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que :

- les élèves qui dînent à l'école sont surveillés pendant et après le repas ;
- l'école décline toute responsabilité pour les élèves qui prennent le repas à l'extérieur ;
- l'assurance scolaire ne couvre que le trajet domicile-école le plus direct et vice versa.

**Art.9 - §2.** Les élèves qui n'ont pas de carte de sortie prennent leur repas à l'école au réfectoire :

- soit au dîner complet : 4 € (boisson comprise : eau) ;
- soit à la cantine scolaire où ils peuvent se procurer une soupe à 0,50€ et un sandwich à 3,50€.

Sur l'implantation de Rixensart, les sandwiches sont disponibles à l'achat dans le distributeur situé dans le hall du bâtiment H.

**Art.10.** Les élèves de 1,2,3 et 4<sup>ème</sup> années ne peuvent pas quitter l'établissement pendant la pause de midi (habituellement de 12h55 à 13h40 sauf spécificité horaire). Les élèves des classes de 1, 2, 3 et 4<sup>ème</sup> années se rendront au réfectoire. Les présences y seront contrôlées.

Les 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années pourront solliciter une carte de sortie pour la pause de midi. Pour les classes de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années, les demandes, avec justification circonstanciée des parents, seront introduites avant le 15 septembre auprès du Directeur adjoint. L'école seule décide ou non de l'octroi de cette carte ainsi que de son retrait en cas de non-respect des conditions.

Pour être valable, la carte de sortie (pass scolaire) doit :

- être en bon état
- être accompagnée de la photo.

Si ces deux conditions ne sont pas remplies, l'élève ne peut quitter l'école. Une présentation d'une photo de leur carte de sortie sur un GSM est valable. Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le Directeur ou son délégué, il ne sera pas délivré de duplicata du pass scolaire (carte verte).

**Art.10 - §1.** Les élèves disposant d'une autorisation de sortie durant le « temps de midi » seront de retour à l'école 5 minutes avant la sonnerie.

Toute rentrée tardive à la 1<sup>e</sup> heure de cours de l'après-midi sera sanctionnée :

- 1<sup>er</sup> retard : retrait de la carte verte pendant 5 jours ouvrables (temps de midi 12h55-13h35).
- 2<sup>ème</sup> retard : retrait de la carte verte pendant 10 jours ouvrables (temps de midi 12h55-13h35).
- 3<sup>ème</sup> retard : retrait de la carte verte pendant 20 jours ouvrables (temps de midi 12h55-13h35).
- Après le 3<sup>ème</sup> retard : suppression définitive de l'autorisation de sortie durant la pause de midi.

**§2.** La sanction contrevenant aux irrégularités s'applique pour les « temps de midi ».

Durant les périodes de retrait de la carte verte, l'élève devra se présenter obligatoirement au réfectoire et sera soumis au contrôle de présence effectué par les éducateurs.

**Art.11.** Les élèves collaborent avec les professeurs et avec le personnel pour entretenir le cadre de travail. Les élèves veillent à préserver la propreté des bancs et des locaux ; à chaque fin de cours, ils remettent en ordre le local qu'ils occupent.

Il est interdit de manger et de boire dans les classes (*hormis de l'eau, cf. Art.6*) ainsi que dans les couloirs donnant accès aux classes. Les bouteilles, canettes, papiers, etc... ne peuvent être abandonnés que dans les poubelles prévues à cet effet dans le respect du tri sélectif quand il est prévu. Tout élève surpris à se livrer à des dégradations sera sanctionné par une retenue avec des tâches d'intérêt général.

**Art.12.** Les accès aux distributeurs (boissons – friandises – laitages) et casiers sont strictement prévus aux récréations. L'élève qui ne se conformerait pas au respect de la règle énoncée peut se voir retirer ce dernier par mesure disciplinaire.

**Art.13.** Des places de parking spécifiques pour les voitures sont prévues dans l'enceinte de l'établissement. Elles sont réservées aux visiteurs et aux membres des équipes éducatives. L'accès au parking de l'école est interdit aux élèves. Pour les vélos et les motos, un parking est prévu et accessible à tous, dans l'enceinte de l'établissement. Il est vivement conseillé d'équiper ceux-ci d'un système antivol bien que le site de l'établissement soit sous surveillance vidéo.

**Art.14.** Les excursions et voyages pédagogiques, lorsqu'ils s'inscrivent dans l'horaire habituel des cours, sont obligatoires. Leur non-participation constitue donc une absence devant impérativement faire l'objet d'une justification des parents ou de la personne investie de l'autorité, de l'élève lui-même s'il est majeur. Durant ce type d'activité, l'élève est placé sous l'autorité de l'équipe éducative qui l'encadre. L'élève est soumis aux mêmes dispositions réglementaires en matière de discipline définies dans le chapitre 3.

**Art.15.** Les élèves ont l'obligation de respecter rigoureusement les dates fixées par le professeur pour la remise des travaux et la passation des évaluations sommatives.

**Art 15 - §1.** Les travaux remis tardivement, sans justification valable laissée à l'appréciation du professeur concerné, donnent lieu à la cote « zéro ». Les absences aux évaluations sommatives annoncées dans le journal de classe en ligne doivent être couvertes par un certificat médical, faute de quoi, un « zéro » sera attribué aux évaluations concernées. Les travaux et/ou contrôles écrits non effectués suite à une absence justifiée par certificat médical (CM) seront à présenter après concertation du délai avec le professeur, pendant les heures d'ouverture de l'athénée. Si un élève remet feuille blanche de manière répétée à ses évaluations sommatives, sa carte de sortie pourrait se voir retirée durant 1 mois, par décision du Chef d'établissement.

**§2.** En ce qui concerne les travaux cotés demandés par les professeurs (travail résultant d'une production individuelle d'un élève), une vérification sera opérée afin de déterminer que le travail n'est pas le résultat d'un plagiat. S'il s'avère que le travail demandé est le résultat d'une reproduction - même partielle -, celui-ci sera donc considéré comme un plagiat. Le travail ne sera pas pris en considération et la cote de ZERO sera signifiée à l'élève dans le bulletin modulaire mis en ligne.

## **CHAPITRE 10 - CONCERNANT LE HARCÈLEMENT / CYBER-HARCÈLEMENT**

Signalement d'une suspicion d'un fait de harcèlement / de cyber-harcèlement :

Les faits peuvent être rapportés auprès du contact de 1ère ligne:

- 1) de la Directrice : RIXENSART + WAVRE - Madame MANSSENS S.;
- 2) du Directeur-adjoint de l'implantation de RIXENSART - Monsieur STAS R.;
- 3) de la Directrice-adjointe de l'implantation de WAVRE - Madame ISMAILI F.;
- 4) de l'éducateur de niveau dans le respect de l'implantation fréquentée.



### Moyens préconisés :

Il est préférable de transmettre l'information par voie écrite en VERSION ELECTRONIQUE.

Les adresses de contact de 1ère ligne :

- 1) direction@arrix.be pour la Directrice de l'école.
- 2) proviseur@arrix.be pour le Directeur-adjoint de l'implantation de Rixensart.
- 3) directionadjointewavre@gmail.com pour la Direction-adjointe de l'implantation de Wavre.
- 4) educateurs@arrix.be pour l'éducateur de niveau de l'implantation de Rixensart.
- 5) arrw.wavre.educateurs@arrix.be pour l'éducateur de niveau de l'implantation de Wavre.

### Suivi du processus :

Etape 1 : Signalement à effectuer auprès d'un des contacts de 1ère ligne.

Etape 2 : Une fois le signalement reçu par le contact de 1ère ligne, la situation est traitée dans un premier temps par les Directeurs-adjoints sur leur implantation respective.

Les différents protagonistes sont reçus et entendus séparément dans le cadre de la situation qui a été exposée.

Les Directeurs-adjoints établissent un PV de rencontre à destination des équipes de 2ème ligne.

Etape 3 : L'équipe de 2ème ligne (en fonction de l'implantation concernée) prend le relai et rencontre les différents protagonistes afin de traiter « en profondeur » la problématique selon le protocole défini.

Composition des équipes par implantation :

#### ***Rixensart :***

Contact de 1ère ligne : Monsieur STAS R. Directeur-adjoint  
Educatrices / Educateurs de niveau

Contact de seconde ligne : Mme Burton – Mme Taelman – Mme Dossogne – M. Berthels  
M. Lamaye.

#### ***Wavre :***

Contact de 1ère ligne : Madame Ismaïli F. Directrice-adjointe  
Educatrices / Educateurs de niveau

Contact de seconde ligne : Mme Dave – Mme Bouillon

## **CHAPITRE 11 - DISPOSITIONS FINALES – Généralités**

**Art.1.** Le présent règlement d'ordre intérieur 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 s'il échet par le Ministère de l'Éducation, le Pouvoir Organisateur, ainsi que par toute note interne émanant de l'établissement.

**Art.2.** 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 la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.

**Art.3.** Le bulletin scolaire de l'élève, dit bulletin modulaire, tient compte de la progression des élèves dans chaque unité d'acquis d'apprentissage (UAA). Il se veut dynamique et est en conséquence consultable toute l'année scolaire sur la plateforme "Ecole en ligne", utilisée également pour communiquer les événements liés à l'établissement, les documents à destination des parents, des élèves ainsi que le calendrier des éphémérides de l'athénée. Via la plateforme (uniquement), les parents prennent rendez-vous à la réunion des parents et communiquent par messagerie (en interne) avec les professeurs. Les absences des élèves et leurs justificatifs y sont également répertoriés. Les évaluations sommatives y sont programmées dans le journal de classe en ligne. Les parents et les élèves reçoivent en début d'année scolaire des codes individualisés pour accéder aux informations de la plateforme. Parents, responsables légaux et élèves la consulteront au minimum hebdomadairement.

**Art.4.** Les élèves se munissent au cours de tout le matériel didactique imposé par les professeurs. L'élève qui se présente en classe sans son matériel scolaire sera sanctionné selon le régime de la gradation des sanctions. L'iPad, fourni aux élèves à un prix coûtant diminué des 75€ de subvention accordée par la FWB-E, fait partie du matériel scolaire à apporter en classe. L'iPad est configuré par l'Athénée afin d'en assurer, au sein de ses murs, une utilisation réservée aux activités essentiellement pédagogiques. Il est possible de régler l'iPad à l'athénée mensuellement tout le long de la scolarité de l'élève (cf. document de rentrée distribué aux élèves durant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil ou à son inscription). A la fin de son cursus scolaire, les parents de l'élève, le responsable légal ou l'élève majeur règle le solde de l'iPad sur le compte de l'établissement scolaire. A défaut, l'iPad est rendu à l'établissement.

**Art.5.** En fin d'année scolaire, un nombre insuffisant d'évaluations sommatives inscrites dans le bulletin modulaire mis en ligne peut rendre impossible une délibération objective de l'élève. Cette situation peut amener le conseil de classe de fin d'année à décider de l'ajournement de l'élève dans la (les) discipline(s) concernée(s).

## ANNEXE - Tarification des sanctions disciplinaires

Ces données sont indicatives, les sanctions étant évidemment proportionnées à la gravité et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés. Les points dont il est question ci-après sont des points de la note globale de comportement attribuée par les éducateurs dans le bulletin scolaire qui se présente sous une forme modulaire.

Le non-respect d'une sanction entraîne son aggravation.

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive.

Les cas non répertoriés sont soumis au Chef d'établissement.

- Retenue : *perte de 3 points par période de retenue*
- Exclusion temporaire d'un cours : *perte de 2 points*
- Exclusion temporaire des cours : *perte de 10 points par demi-jour d'exclusion*
- Absence injustifiée à une retenue : *sanction doublée* - Nombre important de périodes de retenue : *remplacées par 1 ou plusieurs jours d'exclusion*
- Trois retards non motivés : *deux heures de retenue ou retrait de la carte de sortie*
- Absence injustifiée (brossage de cours, étude ou restaurant) : *retenue ou exclusion*
- Journal de classe mal tenu : *perte de 1 à 5 points*
- Journal de classe oublié : *perte de 2 points*
- Perte du bulletin ou du journal de classe : *perte de 10 points*
- Falsification de documents : *min. 1 jour d'exclusion*
- Indiscipline, comportement déplacé dans ou en-dehors de l'établissement : *perte de 1 à 5 points et/ou travail supplémentaire ou travail d'utilité collective (nettoyage, ...)*
- Non-respect de l'interdiction de fumer : *perte de 5 points et/ou travail supplémentaire ou travail d'utilité collective (nettoyage, ...)*
- Introduction ou utilisation d'un objet prohibé : *confiscation et/ou perte de 1 à 5 points et/ou retenue ou exclusion (voire exclusion définitive)*
- Violence (bagarres) : *min. 1 jour d'exclusion des cours*
- Actes de vandalisme : *retenue ou exclusion + réparation matérielle ou remise en état et/ou 1 à 5 jours de travaux d'utilité collective*
- Atteinte à la dignité des membres du personnel : *min. 1 jour d'exclusion et retrait de points*

- Drogue (introduction dans l'établissement ou diffusion/vente) : *exclusion définitive*
- Faits graves de violence, accumulation de faits répréhensibles : *exclusion définitive*
- Accumulation d'absences injustifiées (au-delà de 20 1/2 jours) pour un élève mineur (hors 1<sup>e</sup> degré) et contrat d'objectifs non respecté : *élève non délibérable en fin d'année scolaire*
- Accumulation d'absences injustifiées (au-delà de 20 1/2 jours) pour un élève majeur et contrat d'objectifs non respecté : *élève non délibérable en fin d'année scolaire et risque d'exclusion définitive.*