

Règlement d'ordre intérieur



Implantation secondaire de Rixensart

Rue Albert Croy, 3 à 1330 Rixensart

Implantation secondaire de Wavre

Avenue Henry Lepage 4-6 à 1300 Wavre

Table des matières

Préambule	3
Chapitre I	5
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	5
Chapitre II	8
Informations pratiques	8
Chapitre III	11
L'inscription au sein de l'école	11
Chapitre IV	12
Les règles de vie en commun	12
Chapitre V	19
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	19
Chapitre VI	26
La fréquentation scolaire	26
Chapitre VII	33
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	33
Chapitre VIII	38
La relation entre parents, élèves et école	38
Chapitre IX	39
Organisation générale de la vie à l'école	39
Chapitre X	43
Le bulletin scolaire, le matériel didactique et les évaluations	43
Chapitre XI	44
Harcèlement – Cyberharcèlement	44
SChapitre XII : Sécurité-hygiène	46
Annexes	46

Préambule

Le présent R.O.I. reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement. Sa fonction principale est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire. L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation.

Le R.O.I. favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun.

Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous.

Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

L'Athénée Royal de Rixensart-Wavre fonde son enseignement sur ces valeurs.

L'Athénée Royal de Rixensart-Wavre :

- ✓ accueille ses élèves en dehors de tout prosélytisme, quel que soit leur milieu social, économique, culturel.
- ✓ s'applique à trouver les moyens de conduire chacun de ses élèves à s'insérer dans la société de demain.
- ✓ 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 de Rixensart-Wavre :

- ✓ 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, notre établissement 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.

Voulant 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.

Chapitre I

Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.

Article I.1

Le présent R.O.I. se base sur, complète et précise, notamment, les dispositions :

- du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 06/03/2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française](#)
- du [décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école](#) ;
- 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 de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur](#) ;
- 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 organisés par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 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](#) ;
- du règlement des études de l'Enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française;
- du [règlement des études de l'Enseignement fondamental spécialisé organisé par la Communauté française](#);

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Article I.2

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par¹ :

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui

¹ Définitions extraites du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation, etc. permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- Conseil de classe :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation: le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

Les parents sont tenus au respect du R.O.I. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages ...). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école.

Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, du directeur ou de son délégué.

Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.

Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Le R.O.I. peut être modifié par le Pouvoir Organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.

Le R.O.I. peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du Pouvoir Organisateur.

Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article II.2 Contact

Les coordonnées de l'école et de ses implantations sont :

Implantation de Rixensart
Rue Albert Croy 3, 1330 Rixensart
02/634 04 72 - secretariat@arrix.be

Implantation de Wavre
Avenue Henri Lepage 4-6, 1300 Wavre
010/23 16 86

Article II.3 CPMS

Les coordonnées du CPMS sont :

PMS Rixensart – Avenue Denis Deceuster, 23 – 1330 Rixensart – 02/653.66.26

PMS Wavre – Chaussée de Louvain, 72 – 1300 Wavre – 010/22.30.90

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Référente secteur BW EST - Mme Sophie Bodard – 0470/13.74.41 - Secteurbw.est@pole-territorial-inclusif.be

Le cas échéant, les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaires sont :

Internat de Rixensart pour jeunes filles - Chaussée de Rixensart, 9 -1380 Lasne – 0473/54.17.88

Internat Autonome Mixte FOLON Chaussée des Nerviens 25 à 1300 Wavre 010/23.70.61 0473/56.09.29

Article II.4

Administrativement, l'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h00 à 16h30 ainsi que le mercredi de 8h00 à 12h30.

Article II.5 Horaire des cours

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 6èmes 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 6ème 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 7ème heure et se terminent au plus tard en 10ème heure.

Article II.6

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté du directeur ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du [code pénal](#).

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par la Direction ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7 Assurances scolaires

§1^{er} : Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

§ 2 : Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école², doit être signalé dans les meilleurs délais (48 h maximum) au secrétariat de l'établissement.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

§ 3 : 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.

§ 4 : 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 complémentirement 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.

² Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.

La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

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.

§ 5 : 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.

Article II.8

Les parents doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit le directeur ou son délégué.

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée³.

¹ Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 4888 du 20/06/2014](#).

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire.

L'inscription est reçue toute l'année

- pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire ;
- pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Par l'inscription dans l'école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. En revanche, tout élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école, est tenu de s'y réinscrire chaque année selon les modalités d'inscription fixées par l'école.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire :

- un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;
- un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Article III.2

L'article 24 de la [Constitution](#) donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque. Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1er juin au plus tard.

Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Article III.3

§1^{er} : 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. 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.

§ 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.

§ 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.

§ 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 IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Article IV.2

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école. Ils 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.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures.

Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent R.O.I ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée...).

Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

Article IV.3

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué.

Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

Sauf autorisation du directeur ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article IV.4

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein.

§ 1^{er} : 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, **de tenues laissant visibles les sous-vêtements**. Les bermudas longs seront tolérés.

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

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA).

Article IV.5

Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la [Constitution](#), la [Déclaration universelle des droits de l'Homme](#) et les Conventions européennes relatives aux [Droits de l'Homme](#) et [de l'Enfant](#).

Article IV.6

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'actes, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

- a) de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- b) de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- c) de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;
- d) de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- e) d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;
- f) de discriminer autrui ;
- g) d'avoir des gestes déplacés ou inconvenants ;
- h) de s'amuser à des jeux violents ou dangereux dans l'enceinte et aux abords de l'école ;
- i) d'exercer toutes formes d'actes de violence (menaces, racket, agressions verbales ou physiques, vol).

Article IV.7

Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

- a) l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- b) l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- c) l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- d) l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1^{er} de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et](#)

[psychotropes](#). La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.4 du présent R.O.I.

Article IV.8

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Article IV.9

Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

C'est pourquoi, à chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de recueil de consentement.

L'école s'engage à effacer les photos et vidéos postées sur les réseaux sociaux à la première demande des intéressés, et en l'absence d'une telle demande, procède à leur effacement tous les dix ans.

L'école s'engage à utiliser l'ensemble des outils proposés pour garantir un maximum de confidentialité sur sa page de réseau social et son site internet.

Article IV.10

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.11

Il est strictement interdit de consommer de l'alcool durant les heures de présence au sein de l'établissement ainsi que durant « la pause de midi ». Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent.

Article IV.12 Dispositions spécifiques dans le cadre du cours d'éducation physique

§ 1^{er} : 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 ne rencontrera ensuite aucune difficulté à restituer avec certitude les biens à leurs propriétaires. Le respect de cette directive est impératif.

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

- a) 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.
- b) deuxième oubli : l'élève sera sanctionné par une retenue (2h).
- c) à plusieurs reprises : des sanctions disciplinaires plus graves seront prises à l'encontre de l'élève. L'élève sera sanctionné au niveau de sa cote de comportement pour non-participation.

Article IV.13 De la tenue du journal de classe et autres documents

§ 1^{er} : 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 doit être tenu avec soin. 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 ainsi que les licenciements qui devront être signés le jour même par la personne responsable. A défaut, les licenciements seront alors refusés par l'équipe éducative.

Les enfants le présentent à leurs parents (ou à la personne responsable) qui le consultent et le signe, au moins une fois par semaine lorsque l'élève est mineur.

§ 2 : Le refus de remettre le journal de classe à un membre de l'équipe éducative ou pédagogique (qui a toute légitimité pour y constater un fait dont le suivi sera alors assuré par la direction adjointe après avoir entendu l'élève en fonction des situations qui se présenteront) sera automatiquement géré par la direction adjointe et entraînera une aggravation de la sanction initiale.

§ 3 : 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).

§ 4 : 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 conservées 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.

Article IV.14

Il est obligatoire de demander l'autorisation de la direction pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion ou pétitionnement dans l'école.

Article IV.15 Les nouvelles technologies

Article 1.7.12 § 1 et 2 du décret du 13 mars 2025 relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école :

« L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3

mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6. »

§ 1^{er} : Tout appareil électronique (de communication ou multimédia) ne peut être visible dans l'établissement et doit rester éteint (ou en mode avion) dans le sac de l'élève. Toutefois, à la demande du professeur, 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 et ranger directement dans le sac de l'élève. Les montres connectées ne peuvent être couplées avec un smartphone ni avoir un accès au WIFI ou aux réseaux téléphoniques.

§ 2 : L'usage ou l'utilisation d'un GSM ou d'un autre appareil électronique désigne l'ensemble des actions, fonctions et communications réalisés avec cet appareil pour échanger de la voix, des messages ou des données via un réseau cellulaire.

Fonctions de base et communication

Appels vocaux : Parler à distance en convertissant la voix en signaux transmis par ondes.

SMS et MMS : Envoyer des messages texte ou multimédia de courte taille.

Gestion des contacts : Conserver et organiser un répertoire téléphonique.

Usages connectés (smartphones)

Navigation Internet : Chercher des informations en ligne, consulter des sites web et ses e-mails.

Applications mobiles : Utiliser des logiciels dédiés au divertissement, aux réseaux sociaux ou à la vie pratique (horloge, emploi du temps).

Multimédia et outils : Prendre des photos, filmer, écouter de la musique ou se géolocaliser par GPS.

§ 3 : Tout appareil électronique qui n'est pas utilisé à des fins pédagogiques en classe à la demande d'un enseignant ou médicales/sanitaires (après avoir rencontré la direction adjointe afin d'obtenir une dérogation), est interdit dans l'enceinte de l'établissement et 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 donc formellement interdit d'utiliser GSM, smartphone, Ipad, Ipod, appareil numérique, console de jeux, ... dans l'enceinte de l'établissement (que cela soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments ou dans les cours de récréation).

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.

§ 4 : Toute utilisation frauduleuse du GSM et du smartphone lors des contrôles et des examens entraînera l'annulation de toutes les questions ayant déjà été complétées par l'élève au moment du constat.

§ 5 : Gradation des sanctions suite à l'usage d'un appareil électronique :

- 1^{er} constat : Remarque orale ou écrite
- 2^{ème} constat : Retenue
- Au 3^{ème} constat, le GSM/smartphone est saisi par le directeur adjoint ou son délégué et 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.

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 délégué, le GSM sera confisqué le matin à la 1ère heure et remis à la dernière heure de cours de la journée.

§ 6 : Afin d'éviter de mettre l'équipe pédagogique sous tension et de nuire au climat pédagogique de la classe suite à l'agressivité des élèves générées par la confiscation du téléphone :

- Le gsm sera uniquement confisqué par un éducateur ou la direction adjointe, qui prendront alors contact avec le responsable de l'élève, après que ceux-ci aient été averti par un professeur.
- Une distinction sera ainsi faite, après la remarque de l'enseignant qui constatera l'utilisation d'un appareil technologique, entre l'utilisation du gsm en classe et le comportement inadapté (agressivité, refus de ranger immédiatement l'appareil) envers le professeur qui constatera la présence d'un gsm dans l'enceinte de l'établissement (aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments). Deux sanctions seront alors posées.

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

- a) 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...);
- b) 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 ;
- c) 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;
- d) d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme;
- e) d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- f) de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;
- g) de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- h) 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 ;
- i) 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.

§ 8 : 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.

Article IV.16 Détérioration, perte et vol

- § 1^{er} : 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.
- § 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.
- § 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.
- § 4 : 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 IPAD à visée pédagogique, utilisés à l'école et à domicile et formaté 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 V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1

Dans le respect des dispositions du présent R.O.I., les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La feuille de route qui 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/yel 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 (2 heures) à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel. 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 d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#). L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

5° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#). 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.

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

6° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#). 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. La phrase précédente n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3°, 4° et 5° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au

comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par un courrier électronique à l'attention du directeur-adjoint. Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie de courrier électronique.

Article V.2

La retenue à l'établissement se déroule le mercredi de 13h30 à 15h10 dans la salle d'étude du bâtiment C.

Article V.3 Tarification des mesures disciplinaires

Ces données sont indicatives, les sanctions étant 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 à la direction.

- a) Absence injustifiée à une retenue : sanction doublée
- b) Nombre important de périodes de retenue : remplacées par 1 ou plusieurs jours d'exclusion
- c) Trois retards non motivés : deux heures de retenue ou retrait de la carte de sortie
- d) Absence injustifiée (brossage de cours, à l'étude ou au réfectoire) : retenue ou exclusion
- e) Journal de classe mal tenu : un avertissement avant la retenue
- f) Journal de classe oublié : un avertissement avant la retenue
- g) Perte du bulletin ou du journal de classe : retenue avec remise en ordre du jdc
- h) Falsification de documents : min. 1 jour d'exclusion
- i) Refus de présenter le journal de classe : une retenue
- j) Licenciement non signé dans le journal de classe : suppression des licenciements jusqu'à la mise en ordre du journal de classe
- k) Indiscipline, comportement déplacé dans ou en-dehors de l'établissement : une retenue
- l) Non-respect de l'interdiction de fumer : un avertissement avant la retenue
- m) Introduction ou utilisation d'un objet prohibé : confiscation et/ou retenue ou exclusion (voire exclusion définitive)
- n) Violence (bagarres) : min. 1 jour d'exclusion des cours
- o) Trois constats par l'ensemble de l'équipe pédagogiques relatifs à des travaux non faits, à un manque de travail ou à un manque d'attention en classe : une retenue
- p) Actes de vandalisme : retenue ou exclusion + réparation matérielle ou remise en état et/ou 1 à 5 jours de travaux d'utilité collective
- q) Atteinte à la dignité des membres du personnel : min. 1 jour d'exclusion

- r) Drogue (introduction dans l'établissement ou diffusion/vente) : exclusion définitive
- s) Faits graves de violence, accumulation de faits répréhensibles : exclusion définitive
- t) Accumulation d'absences injustifiées (au-delà de 20 demi-jours) pour un élève mineur (hors 1^e degré) et contrat d'objectifs non respecté : élève non délibérable en fin d'année scolaire
- u) Accumulation d'absences injustifiées (au-delà de 20 demi-jours) pour un élève majeur et contrat d'objectifs non respecté : élève non délibérable en fin d'année scolaire et risque d'exclusion définitive.

Article V.4

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

Sont, notamment, considérés comme tels :

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 1^{er} 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.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1^{er} sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1^{er}.

Toutefois, l'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci : [...]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[...]

Article V.5

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 1^{er}, 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.

Article V.6

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.

Article V.7

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.7.9-5. – *Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.*

Article 1.7.9-6. - § 1^{er}. *Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.*

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. *Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (....).*

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

(...)

Article 1.7.9-8. – *Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.*

Article 1.7.9-9. – *Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.*

Wallonie Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie Bruxelles Enseignement qui statue.

(...)

Article 1.7.9-10. §4 - *L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.*

(...)

Article 1.7.9-11. – *Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9- 4 à 1.7.9-8.*

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.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 prévue « à l'avance » dans le journal de classe en ligne, la justification se fera exclusivement par un certificat médical ou une attestation officielle.

Article VI.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 2ème et 3ème 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 possibilités de recours.

Article VI.3

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.7.1-8. - *Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.*

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE L'[ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE](#)

Article 9. - § 1er. *Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :*

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 4 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 2 jours ;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 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 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement 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 6°, 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 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement 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 6° et 7°, 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 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement 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.

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus 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 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis. Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation

assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 2ter. L'élève inscrit dans **un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice** en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, **dans l'enseignement secondaire**, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.4

§1: Les départs anticipés ou les reprises tardives pour cause de vacances ne constituent pas un motif d'absence recevable.

- §2: 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 considérée comme injustifié.
- §3: 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.
- §4: 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.
- §5: 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.
- §6: Est considéré comme demi-jour d'absence « injustifiée », l'absence non justifiée de l'élève à une ou plusieurs périodes de cours.
- §7: 1h d'absence à un cours est assimilée à un demi-jour d'absence.

Article VI.5 Dispositions concernant les retards

Les élèves doivent être assidus et ponctuels. La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée. Les retards sont justifiés auprès du directeur ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié.

Article VI.6

- §1^{er}: 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.

Article VI.7 Sorties exceptionnelles (rdv médical, convocation officielle, cas de force majeure)

- §1^{er}: 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 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 1Km de l'école.

Article VI.8 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.

Article VI.9 Les licenciements

- §1^{er} : 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, le jour même, 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

- a) Lorsque les parents sont prévenus au plus tard la veille et qu'ils ont signé le document d'autorisation de sorties reçu dans le dossier de rentrée scolaire distribués à leur(s) enfant(s), *attestant leur accord*, les élèves peuvent être licenciés en début et/ou en fin de journée.
- b) 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.

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

Article VI.10

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 ».

Article VI.11

Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, 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/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Article VI.12

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^{ème} et 3^{ème} 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 possibilités de recours.

Article VI.13 Dispositions spécifiques dans le cadre du cours d'éducation physique

- a) 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.

- b) 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.
- c) 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.

Article VI.14

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 ».

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

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 7e 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 État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté 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, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les

référentiels du tronc commun. 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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 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, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire 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 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.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, **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 ; Centre de documentation administrative

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.

§3 bis. **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. Sans préjudice des § 1er et 5, **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.

§5. Sans préjudice du paragraphe 1er, **dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé**, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

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**, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, 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 VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1

Si vous éprouvez le besoin d'éclaircir une situation, de partager des informations.... N'hésitez pas à prendre contact avec la Direction par mail direction@arrix.be ou par téléphone au 02/634.04.71

Les parents qui souhaitent transmettre un message aux enseignants, le feront via la plateforme école en ligne en passant par l'intermédiaire de notre site : www.arrix.be (ou <https://arrw.ecoleenligne.be/>).

Article VIII.2

L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation et le Conseil des délégués d'élèves. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après débat, des modifications au présent Règlement.

Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des parents) entre la direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction via l'adresse secretariat@arrix.be ou le numéro 02/634.04.71

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1

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

Article IX.2

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.).

Article IX.3

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.

Article IX.4 Valves et affichages

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. 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.).

Article IX.5

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 cannettes et autres berlingots sont formellement interdits.

Article IX.6

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^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} années se rangeront aux emplacements prévus et délimités à cet effet. Les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} se rendront directement au local prévu pour le cours.

Article IX.7

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.

Article IX.8

Les élèves ne sont pas autorisés à 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.

Article IX.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.

Il est interdit de faire appel à un service de restauration pour se faire livrer dans ou devant l'école.

Article IX.10

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.

Article IX.11

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 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.

Article IX.12

Les élèves de 1, 2, 3 et 4^{ème} 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^{èmes} années se rendront au réfectoire. Les présences y seront contrôlées.

Article IX.13

Les 5^{ème} et 6^{ème} années pourront solliciter une carte de sortie pour la pause de midi. Pour les classes de 5^{ème} et 6^{ème} 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).

Article IX.14

§ 1^{er} : 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^{re} heure de cours de l'après-midi sera sanctionnée :

- 1^{er} retard : retrait de la carte verte pendant 5 jours ouvrables (temps de midi 12h55-13h35).
- 2^{ème} retard : retrait de la carte verte pendant 10 jours ouvrables (temps de midi 12h55-13h35).
- 3^{ème} retard : retrait de la carte verte pendant 20 jours ouvrables (temps de midi 12h55-13h40).
- Après le 3^{ème} 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.

Article IX.15

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 IX.5*) ainsi que dans les couloirs donnant accès aux classes. Les bouteilles, canettes, papiers, et autres déchets doivent être abandonnées 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 assortie de tâches d'intérêt général.

Article IX.16

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.

Article IX.17

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.

Article IX.18

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 V.

Article IX.19

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.

Article IX.20

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 à la suite d'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.

Article IX.21

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 X

Le bulletin scolaire, le matériel didactique et les évaluations

Article X.1

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. En cas d'absence à une évaluation sommative, un certificat médical doit être délivré pour conserver l'octroi d'une xième évaluation de repêchage. 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.

Article X.2

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^{er} jour d'accueil ou à son inscription. Le document figurera également sur Ecole en ligne). A la fin de son cursus scolaire, les parents de l'élève, le responsable légal ou l'élève majeur règle de solde de l'IPAD sur le compte de l'établissement scolaire. A défaut, l'IPAD est rendu à l'établissement.

Article X.3

Sur le principe du droit à l'erreur, l'élève bénéficie de trois possibilités pour réussir une UAA. La troisième possibilité a lieu en juin/juillet. 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 exceptionnellement de l'ajournement de l'élève dans la (les) discipline(s) concernée(s).

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

Le harcèlement consiste à poser délibérément des actes qui causent du tort à une ou plusieurs personnes, de manière répétée dans un contexte de disproportion des forces en milieu scolaire. Ce harcèlement peut être prolongé, par le biais d'un média ou d'un support informatique (cyberharcèlement), avec pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

2. Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

1. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
2. orienter les élèves concernés ;
3. traiter les situations détectées.

3. Activation de la procédure - Signalement

Tout élève, parent, membre du personnel ou témoin d'une situation de harcèlement peut la signaler.

Le signalement se fait auprès d'un membre de la cellule Liber'émoi, qui constitue la première ligne de contact pour toute situation de ce type. Vous pouvez également contacter les directeurs adjoints ou les éducateurs de votre implantation.

4. Prise en charge – Première ligne

Dès réception d'un signalement, la cellule Liber'émoi analyse la situation et rencontre l'élève cible dans un délai de 72h, selon la nature et la gravité des faits signalés.

Une intervention peut prendre différentes formes dans un délai d'une semaine à partir du premier entretien, telles que :

- Groupe d'entraide : favoriser l'expression, la compréhension mutuelle et la résolution des difficultés.
- Méthode de la préoccupation partagée : travail progressif avec les protagonistes pour faire cesser les comportements problématiques.
- Entretiens individuels ou collectifs : avec les élèves concernés, témoins et/ou famille.

Nous privilégierons les interventions non-blâmantes et non-sanctionnantes à cette étape de la procédure conformément au courrier informatif envoyé en début d'année aux parents. Toutes les démarches sont consignées dans un rapport interne confidentiel.

5. Suivi – Seconde ligne

Si la situation nécessite un approfondissement, la cellule poursuit son travail ou fait appel à d'autres ressources internes (équipe éducative, PMS, ...) pour un accompagnement plus complet. Le rapport complet

est alors transmis à la direction adjointe qui assure le suivi en collaborant étroitement avec la cellule Liber'émoi.

Les contacts de seconde ligne:

- 1) direction@arrix.be pour la Directrice de l'école.
- 2) jb.delsart@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.

6. Personnes de référence sur les deux implantations

L'intervention de la direction ou de la direction adjointe devient nécessaire uniquement dans les cas suivants :

- La cellule Liber'émoi n'est pas parvenue à résoudre la situation.
- Les faits sont d'une gravité nécessitant une intervention hiérarchique immédiate.
- Des sanctions disciplinaires sont envisagées.

La direction peut alors convoquer les parties concernées et prendre les décisions appropriées, conformément au règlement d'ordre intérieur et au décret « Bien-être à l'école ». Dans ce cas, les parents seront systématiquement prévenus.

7. Personnes de référence sur les deux implantations

Rixensart :

Contact de 1ère ligne : Mme Burton – Mme Taelman – Mme Dossogne – M. Berthels
M. Lamaye.

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

Wavre :

Contact de 1ère ligne : Mme Bouillon – Mme Fahrat – Mme Bambot

Contact de seconde ligne : Madame ISMAILI F. Directrice-adjointe
Educateurs / Educatrices de niveau

Important : La confidentialité des informations est garantie à chaque étape du processus. Les signalements sont pris au sérieux et traités avec diligence, dans le respect des droits de chacune et chacun.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

1. Que faire en cas d'alerte incendie, SEVESO ... ?
 - Respecter le plan interne d'urgence publié sur la plateforme « Ecole en ligne » dans les documents utiles.
2. Auprès de qui introduire une déclaration d'accident, de vol ?
 - Auprès des éducateurs.
3. À qui signaler une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage ?
 - Au CPMS.
4. À qui signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin ?
 - Les éducateurs.
5. Obligation du port de tenues de sécurité dans le cadre de certains cours ou activités (laboratoires de sciences, atelier ...)
 - Le ROI des laboratoires est affiché dans chacun des locaux concernés.

Annexes

Les annexes sont téléchargeables sur école en ligne dans la catégorie documents utiles.

- ROI des laboratoires de sciences ;
- ROI des cours d'éducation physique/sports
- Charte du bien vivre ensemble ;
- Projet éducatif et pédagogique ;
- Projet d'école ;
- Modalités d'évaluation ;
- Manuel d'Ecole en Ligne ;
- Découpe des matières en UAA ;
- Plan interne d'urgence ;
- Plan AMOK ;
- Plan de délestage.