



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

DE L'ATHÉNÉE ROYAL D'ATH

Table des matières

Préambule	2
Chapitre I : Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	4
Chapitre II : Informations pratiques (Coordonnées, horaires, accès, assurances scolaires, informations médicales)	7
Chapitre III : L'inscription au sein de l'école, le choix philosophie et le changement d'établissement au sein du 1^{er} degré	8
Chapitre IV : Les règles de vie en commun	10
- Matériel scolaire.....	10
- Comportement.....	10
- Entrées et sorties	11
- Tenue	12
- Neutralité	12
- Tolérance et respect	13
- Substances et objets prohibés	13
- droit à l'image	13
- Utilisation des nouvelles technologies	14
- Respect du RGPD	14
- Tabac, drogue, alcool et boissons énergisantes	15
- Affichages divers	15
- Tenue des documents	15
- Respect du cadre et des infrastructures	16
Chapitre V : Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	17

Chapitre VI : La fréquentation scolaire, conséquences et justifications des absences	22
Chapitre VII : Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	26
Chapitre VIII : La relation entre parents, élèves et école	29
Chapitre IX : Organisation générale de la vie à l'école	31
Chapitre X : Les évaluations	32
Chapitre XI : Harcèlement – Cyberharcèlement	34
Chapitre XII : Aménagements raisonnables	35
Chapitre XIII: Sécurité-hygiène	37
Annexes	39

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.

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

Article I.1 Bases légales

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 07/06/1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés 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 secondaire ordinaire organisé par la Communauté française](#) ;

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épique, 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 Terminologie utilisée

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 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](#).

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

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation 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.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- 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 Champ d'application

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 Pouvoir organisateur - WBE

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 Etablissement

Les coordonnées de l'école sont : Athénée Royal d'Ath
Rue des Récollets, 9
7800 Ath
☎ 068/ 26.90.00
info@athenee-ath.be
www.athenee-ath.be



Article II.3 CPMS et Pôle territorial

Les coordonnées du CPMS sont : Centre psycho-médicosocial de la Communauté française
Boulevard de l'Hôpital, 32
7800 Ath
☎ 068/84.29.19

Les coordonnées du Pôle territorial sont : IESPCF Arc-en-ciel
Rue des viviers au bois, 50
7970 Beloeil
☎ 0491/72.95.09
coordonnateur.wbe.wapia@polesterritoriaux.be

Article II.4 Accessibilité à l'établissement

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h10. Une étude du soir est prévue les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 17h45 ; le mercredi, jusqu'à 16h10.

Les entrées et les sorties des élèves se font par les différentes entrées (voir annexe). Les parents entrent uniquement par la rue des Récollets (entrée principale).

Article II.5 Horaire des cours

Voir annexe 2

Article II.6 Accès à l'établissement

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, par exemple dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7 Accidents et assurance scolaire

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.

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 à la direction de l'école.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ou non signalés dans des délais raisonnables ne sont pas pris en charge.

Article II.8 Informations médicales

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.

Chapitre III : L'inscription au sein de l'école, choix philosophique et changement d'établissement au sein du 1^{er} degré

Article III.1 Informations générales

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.

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.

³ Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 4888 du 20/06/2014](#).

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).

Pour les élèves de 1^{er} année commune du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire repose sur la remise aux parents d'un formulaire unique d'inscription (FUI) dans l'établissement correspondant à leur 1^{re} préférence. Toutes les modalités pratiques se trouvent sur le site www.inscription.cfwb.be

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 Choix du cours philosophique

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 1^{er} 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 Changement d'établissement au premier degré

Le changement d'établissement scolaire au 1^{er} degré n'est pas autorisé.

L'élève qui s'inscrit pour la première fois dans le 1^{er} degré en 1^{re} année commune ou en 1^{re} année différenciée peut librement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre. Au-delà du 30 septembre, il ne peut plus changer d'établissement sans en obtenir l'autorisation de la Direction, qui est soumise à une procédure réglementée.

Chapitre IV : Les règles de vie en commun

Article IV.1 Le matériel scolaire

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.

Règles particulières à l'AR Ath :

- 1° Des casiers individuels permettant de ranger ses effets personnels en sécurité sont mis à la disposition des élèves (renseignements au secrétariat A1). En vue de s'assurer de la disponibilité des casiers ou par mesure d'hygiène, la Direction se réserve le droit de faire ouvrir les casiers.
- 2° L'accès aux casiers est interdit pendant les interours et ne peut en aucun cas justifier une arrivée tardive au cours.
- 3° La détention et, à fortiori, l'usage de tout objet qui ne fait pas partie du matériel scolaire sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Tout infraction entraîne la confiscation de l'objet en cause, lequel devra être récupéré à l'établissement par le responsable légal après réception d'un courrier l'y invitant

Article IV.2 Comportement

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 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.

Il est strictement interdit d'organiser des "soirées" et/ou événements sous le nom de l'ATHENEE ROYAL D'ATH.

Article IV.3 Entrées et sorties

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.

Règles particulières à l'AR Ath :

L'entrée des élèves s'effectue par la grille située rue du Rempart ou par la rue des Récollets sauf pour les élèves de première année qui entrent par la grille située rue du Gazomètre (cour de récréation séparée - voir annexe 1)

Les cours débutant à 8 h 15 (voir annexe 2), les élèves sont tenus de pénétrer à l'intérieur de l'établissement dès leur arrivée, au plus tard à 8h10. Les attroupements devant l'entrée de l'école sont interdits.

Arrivées différées - Sorties anticipées :

Au 1^{er} degré, les élèves ne peuvent arriver ou partir plus tôt que si l'absence du professeur était prévue et que les parents de l'élève mineur ont donné leur accord par écrit au journal de classe.

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, les parents de l'élève mineur ont la possibilité de marquer en début d'année leur accord via le document intitulé « autorisation de sortie » pour toute autorisation d'arrivée tardive (9h05 maximum) ou de sortie exceptionnelle (à partir de 11h50) en cas d'absence d'un professeur. Ils doivent cependant respecter une procédure détaillée en annexe 4.

Tout élève arrivant en retard se présente au bureau des éducateurs (A3) pour déclarer les raisons de son retard et faire acter celui-ci dans le journal de classe. Le journal de classe est présenté au professeur lors de l'arrivée en classe.

Un retard de plus d'une heure de cours est considéré comme une absence d'un demi-jour.

Toute arrivée tardive non justifiée est soumise à la Direction-adjointe. Elle peut faire l'objet d'une sanction.

Dès l'application de l'horaire définitif, lorsqu'une ou plusieurs heures d'étude figurent à l'horaire normal de l'élève en fin de journée, l'élève qui dispose d'une autorisation de sortie « selon horaire » est dispensé de demander un visa de sortie. Il présente sa carte d'étudiant à l'éducateur de service à la grille. Les parents s'engagent à contrôler strictement l'usage qui en est fait par son enfant.

Les autorisations d'arrivée tardive et de sortie anticipée sont une faveur laissée à l'appréciation de la Direction et pourront être suspendues voire supprimées en cas d'usage frauduleux ou si l'élève ne donne pas satisfaction dans son comportement ou son travail (article 10).

L'élève qui doit s'absenter en cours de journée pour quelque raison que ce soit (rendez-vous médical, convocation auprès d'un organisme officiel, ...) doit, muni d'un mot écrit par les parents, en obtenir préalablement l'autorisation auprès du Directeur ou de son délégué. S'il est malade, il se présente auprès de la Direction-adjointe, à défaut, auprès d'un éducateur qui téléphone aux parents. Ceux-ci jugent de l'opportunité d'un départ anticipé. Dans tous les cas, une fiche d'absence pour les périodes

de cours non suivies est à compléter et à remettre à l'école dans les délais fixés au chapitre VI, article 1^{er} du présent R.O.I.

Pause de midi :

Durant la pause de midi, l'élève peut être autorisé à prendre son repas chez un proche (famille) à une adresse située à Ath centre. Une carte de sortie valable uniquement durant le temps de midi sera délivrée à la demande des parents. Il est interdit à l'élève de fréquenter les snacks et les débits de boissons ainsi que de s'attarder en rue sans motif valable. Si l'état de santé de l'élève se dégrade subitement pendant la sortie de midi, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur doivent prendre contact avec l'école et faire une demande de sortie anticipée. Le non-respect de ces conditions peut entraîner le retrait définitif de la carte de sortie et l'absence éventuelle aux cours de l'après-midi sera considérée comme injustifiée.

Sauf motif exceptionnel, l'élève ne peut quitter l'établissement avant 12h35 et doit le réintégrer au plus tôt à 13h30 et au plus tard à 13h45.

Les élèves qui prennent le repas à l'école se rendent en rang, sous la surveillance des éducateurs, aux réfectoires de l'Athénée (voir annexe 3). Ils respectent la formation des rangs et se conforment aux règles fondamentales de sécurité (Réf. : Code de la route). Ils font preuve de savoir-vivre aux réfectoires et adoptent une attitude qui facilite le travail du personnel de cuisine.

Oubli de la carte de sortie :

L'élève ne quitte pas l'établissement et se rend à l'étude ou à l'un des réfectoires (temps de midi).

La Direction ou la Direction-adjointe accordera éventuellement une dérogation compte tenu de circonstances exceptionnelles expliquées par l'élève

Article IV.4 Tenue

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.

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 parascolaires.

A l'AR Ath, tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Article IV.5 Neutralité

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](#).

A l'AR Ath, tout signe ostentatoire d'appartenance à une conviction philosophique est interdit.

Article IV.6 Tolérance et respect

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, 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 :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;
- de discriminer autrui.

Article IV.7 Substances et objets prohibés

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 :

- 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](#) ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 Droit à l'image

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.

A l'AR Ath, les parents de l'élève mineur complètent en début d'année un formulaire de recueil de consentements au traitement de données à caractère personnel sur lequel ils précisent leur choix en matière de droit à l'image. Les photos ou vidéos prises à l'occasion d'activités scolaires peuvent servir d'illustration de ces événements ; elles peuvent être diffusées dans le journal, sur le site internet ou la page Facebook de l'école ou utilisées pour tout autre usage interne à l'établissement.

Quel que soit le choix opéré par les parents, l'élève peut spontanément refuser à tout moment d'être pris en photo ou filmé. L'élève dès qu'il a atteint sa majorité peut modifier le choix préalablement opéré.

Article IV.9 Utilisation des nouvelles technologies

1° Il est strictement interdit, par tout moyen de communication, y compris les réseaux sociaux :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
- 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux ou images déplacées, voire indécentes... ;
- de porter atteinte aux droits de propriétés intellectuelles, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : copie ou téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ; de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui.

2° Les sites personnels ne peuvent contenir aucune référence à l'école sans l'accord de la Direction. Toute infraction est sanctionnée. Le cas échéant, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes.

3° Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que les activités sont susceptibles d'être contrôlées.

4° La divulgation d'images obtenues, dans le cadre scolaire, de l'utilisation d'un appareil photographique ou d'une caméra intégrée ou non au GSM ou à tout autre système peut entraîner une sanction pour l'élève et un dépôt de plainte à la police.

5° L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des appareils connectés. Il ne sera donné suite à aucune plainte à ce sujet.

4° En ce qui concerne les **téléphones portables**, le [Code du 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire précise dans son chapitre 12 « l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école »](#) :

Art. 1.7.12-1. § 1er. *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.*

§ 2. *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.

Ainsi, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

Modalités de l'interdiction

La détention du téléphone portable à l'école est autorisée mais son usage (quel qu'il soit) reste interdit pendant le temps de présence à l'école (usage pédagogique demandé par le professeur excepté). Le téléphone doit être éteint ou en mode silencieux (sans vibreur).

Les élèves qui doivent téléphoner en cas d'urgence pendant la journée scolaire peuvent le faire à partir du bureau des éducateurs ou du bureau de la Direction-adjointe. Toute infraction entraîne la confiscation de l'objet en cause, lequel est rendu à la fin de la journée par la Direction-adjointe.

Limites à l'interdiction :

Lors des activités parascolaires, les élèves peuvent utiliser un appareil avec l'autorisation d'un enseignant responsable ou à des moments bien définis. Par exemple, lors de voyages scolaires avec plusieurs nuitées afin de permettre un contact avec un responsable légal.

Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un protocole médical ou un rapport du CPMS est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'[Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999](#) définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué.

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Article IV.10 Respect du RGPD

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.11 Tabac, drogue, alcool et boissons énergisantes

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.

Dispositions propres à l'AR Ath :

L'introduction d'alcool dans l'école ou lors d'une activité parascolaire, l'état d'ébriété manifeste sont sanctionnés selon la gravité de la situation.

Les boissons énergisantes sont également proscrites dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités organisées sous l'autorité de l'école.

La détention et, à fortiori, la consommation de drogue de quelque nature qu'elle soit entraînent l'exclusion définitive de l'établissement.

Article IV.12 Affichages divers

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

Article IV.13 Tenue des documents, notamment du journal de classe

Les cahiers, fardes, évaluations écrites ...

- 1° Lorsqu'il vient au cours, l'élève est tenu d'avoir son classeur et/ou cahier en ordre.
- 2° Les évaluations écrites sont remises signées et corrigées au professeur à la fin de chaque période et sont archivées.
- 3° L'élève est tenu d'avoir toujours avec lui sa carte d'étudiant qui doit être présentée et scannée lors du temps de midi.
- 4° En cas de perte de cette carte d'étudiant, un duplicata peut être demandé à la Direction-adjointe. Le coût de ce duplicata est de 3€ payable via Apschool.
- 5° En cas de perte du journal de classe, l'élève est tenu de s'en procurer un autre qu'il devra compléter. L'ARA proposera celui de WBE à prix coûtant.
- 6° Les élèves du 3e degré sont tenus de conserver l'ensemble de leurs cours et évaluations en plus du journal de classe jusqu'à réception du CESS définitif.

Le journal de classe

L'élève est tenu de présenter son journal de classe à tout membre du personnel qui en fait la demande et de respecter les consignes suivantes :

- La première page doit être entièrement complétée et l'horaire définitif retranscrit à la page ad-hoc à l'encre en précisant en outre les noms des professeurs et les numéros des locaux ;
- Les intitulés des cours sont inscrits proprement, deux semaines à l'avance ;
- Toute leçon ou toute tâche donnée par un professeur doit être inscrite. Des interrogations écrites ou orales peuvent avoir lieu à tous les cours ;
- Les activités des cours d'éducation physique sont notées à la date des cours ;
- Après chaque notation, remarque ou rappel à l'ordre acté par tout membre de la communauté éducative, le journal de classe est présenté le jour même pour signature aux parents ou à l'éducateur de l'internat, si l'élève est interne ;
- La couverture est plastifiée et de bonne qualité. Elle ne peut pas être recouverte ;
- Aucune surcharge, par quelque moyen que ce soit n'est tolérée ;
- Le journal de classe est signé par les parents au moins une fois par semaine en page « Communications ».
-

Article IV.14 Respect du cadre et des infrastructures

" *Vivre dans une école propre* " tel est le thème des campagnes de défense de l'environnement organisées par l'Athénée Royal d'Ath.

- 1° L'école est un édifice public à l'usage de la communauté éducative. Chacun doit être conscient de l'intérêt général, en vue de conserver les locaux et le matériel en bon état.
- 2° Les élèves veillent à la propreté des locaux, du préau et de la cour de récréation ; ils déposent les papiers, boîtes ou objets inutiles dans les poubelles ad-hoc (Voir annexe 5).
- 3° Toute dégradation volontaire entraîne une sanction sévère. Les frais de réparation sont mis à charge de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur.

Chapitre V : Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1 Dispositions générales

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 retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.
- 3° 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.

4° 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](#).

5° 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](#).

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° 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° et 4° 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° et 4°, 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° et 4° 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 mail (proviseur@athenee-ath.be). Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par téléphone ou par retour de mail.

Article V.2 La retenue

La retenue à l'établissement se déroule les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h10 à 17h45 et le mercredi de 13h45 à 15h25. L'élève en retenue se voit affecter un travail en rapport avec le fait d'indiscipline commis ou avec le cours dans lequel celui-ci a été commis.

Article V.3 Tarification des sanctions

Cette tarification est donnée à titre indicatif en annexe 6. Les sanctions sont proportionnées à la gravité et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

La sanction peut être proposée par l'équipe éducative mais c'est la direction qui prononce la sanction compte tenu de l'ensemble des éléments dont elle dispose.

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 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, conséquences et justifications des absences

Article VI. 1 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. - § 1^{er}. *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'évènement 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.

A l'AR Ath, les absences non justifiées font l'objet d'un courrier électronique envoyé à chaque fin de semaine.

Toute absence non justifiée à une période de cours entraîne la comptabilisation d'une demi-journée d'absence

Les activités parascolaires organisées pendant le temps scolaire normal et dans le cadre d'un cours sont obligatoires même si elles débordent le temps normal.

La non-participation pour cas de force majeure doit toujours recevoir l'accord du Chef d'établissement.

Article VI.2 Dispositions communes 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.

Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'études. Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

Article VI.3 De la validité du justificatif

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.4 Justification par mot des parents

A l'AR Ath, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 10 au cours d'une année scolaire.

Article VI.5 Des modalités à respecter en cas de retard ou pour le dépôt des justificatifs d'absence

L'élève qui arrive en retard entre dans l'établissement par la porte située rue des Récollets et se rend au bureau des éducateurs. Il remet à ceux-ci la justification du retard qui est acté dans le journal de classe de l'élève et dans le logiciel de gestion des absences/retards.

En cas d'absence, les parents sont invités à prendre contact avec l'école le plus rapidement possible par téléphone au 068/26.90.00 ou via l'adresse mail de l'éducateur responsable de son enfant dont il a reçu les coordonnées dans la farde de rentrée.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les justificatifs d'absence doivent être remis à l'éducateur concerné ou déposés dans la boîte aux lettres accompagnés d'une fiche d'absence dans les délais précisés à l'article VI 1 du présent règlement.

L'élève veillera donc à toujours avoir en sa possession un exemplaire de fiche d'absence. Ces fiches sont **téléchargeables** sur le site de l'école.

Article VI.6 Dispositions particulières en cas de départ anticipé pour maladie

L'élève malade qui souhaiterait obtenir une autorisation de départ anticipé doit rencontrer la direction-adjointe (ou, par défaut, un éducateur) qui téléphone alors à l'un des parents afin de prendre

une décision concertée. Si le départ anticipé est accordé, l'absence au cours du reste de la journée doit faire l'objet d'un justificatif selon la procédure habituelle.

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 Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.*

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

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

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

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

§ 4. *Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.*

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, 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 cout 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 cout réel suivant:

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

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

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

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

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

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

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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 cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

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

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

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

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

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

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

§ 4. *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 cout 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 cout 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.

Un relevé des frais prévisionnels pour l'année scolaire à venir est remis à l'élève, dans le bulletin de fin d'année ou avant son inscription. Les frais scolaires couvrant les photocopies, le prêt des livres, la carte d'étudiant y figurent. Ils sont à payer via la plateforme Apschool. Le paiement peut s'effectuer en plusieurs fois. Le non-paiement entraîne une procédure de recouvrement dont les frais seront supportés par les parents ou l'élève, s'il est majeur. Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont l'opportunité, grâce à la plateforme Apschool, d'imprimer à tout moment de l'année un récapitulatif des frais qui ont été réclamés. Une attestation peut également être demandée à tout moment à la direction. Un document reprenant l'ensemble des règles en vigueur en matière de gratuité est remis en début d'année, dans la farde de rentrée.

Chapitre VIII : La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Modalités générales

Les contacts entre les parents et l'école sont vivement encouragés. **L'école est néanmoins un lieu privé.** Ainsi, chaque parent ou personne investie de l'autorité parentale qui entre dans l'établissement est tenue de **se signaler** sans délai à l'accueil, ou, à défaut, au bureau des éducateurs.

A la fin des cours, sauf raison majeure, les parents **attendent leur enfant à l'extérieur** de l'enceinte de l'établissement.

Les contacts avec les enseignants se font prioritairement via le journal de classe ou lors des séances de contact (appelées « réunions 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.

En dehors de celles-ci, il est possible en cas de nécessité de rencontrer la Direction ou un membre de l'équipe éducative en prenant rendez-vous au n° 068/26. 90.00.

Article VIII.2 Instances de concertation

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.

Chapitre IX : Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Déplacements en cours de journée

Lors de leurs déplacements dans les couloirs lors des changements de cours, les élèves sont tenus à se déplacer dans le calme, dans le respect de chacun.

En aucun cas, un élève ne peut se rendre aux endroits réservés aux professeurs.

Lors de tout déplacement en dehors de l'enceinte de l'école (vers les réfectoires, les salles de sport, la piscine... ou lors des activités parascolaires), les élèves sont tenus à respecter les règles de sécurité élémentaires (cf. Code de la route) et les consignes données par leurs accompagnateurs.

Articles IX.2 Récréations et rangs

Durant les récréations, les élèves ne peuvent pas séjourner ni dans les classes, ni dans les couloirs. A la fin des récréations, chaque professeur vient obligatoirement prendre en charge ses élèves rangés sur la cour aux emplacements marqués à cet effet.

Les élèves ne peuvent pénétrer dans les couloirs, dans les classes, dans la salle d'étude que sous la direction des professeurs ou éducateurs.

Article IX.3 Le cours d'éducation physique

Les cours d'éducation physique, y compris de natation, sont obligatoires. Ils contribuent à assurer l'équilibre du développement du corps et de l'esprit. "Mens sana in corpore sano".

Les élèves dispensés (certificat médical) doivent malgré tout assister aux cours. Ils participent aux exercices ou apportent leur aide dans la mesure de leurs possibilités ou effectuent un travail écrit défini par le professeur. Les élèves dispensés pour toute l'année (certificat médical déposé avant le 15 septembre) restent à l'étude. Ils ne peuvent quitter l'école.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux ou autres objets présentant des risques de blessure par accrochage est interdit.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves sont tenus de ramener leur équipement au domicile après chaque cours.

Chapitre X : Les évaluations

Article X.1 Rôles de l'évaluation

Si l'évaluation n'est pas un but en soi ni le but de l'enseignement, elle reste cependant un moyen efficace dont disposent les professeurs pour vérifier le degré d'apprentissage des élèves et les aider à produire un travail scolaire de qualité.

Pour rappel, les supports sur lesquels se fondent l'évaluation sont les suivants :

- Les travaux écrits réalisés par l'élève ;
- Les travaux oraux ;
- Les travaux personnels ou de groupe ;
- Les travaux à domicile ;
- Les expériences réalisées par les élèves en laboratoire ;
- Les interrogations dans le courant de l'année ;
- Les contrôles, bilans et examens ;
- Les épreuves externes certificatives.

Article X.2 Absence lors d'une évaluation

Toute absence à un examen, quelle qu'en soit la durée, doit être justifiée par un certificat médical ou un motif prévu à l'article VI.1 qui doit parvenir à l'école dans les délais prévus par le présent règlement et au plus tard le dernier jour de la session.

Toute absence lors d'un contrôle doit faire l'objet d'une justification valable accompagnée de préférence d'une pièce officielle.

Une absence non justifiée valablement à un examen ou à un contrôle entraîne **la perte de la totalité des points** attribués à celui-ci.

Il en va de même en cas de fraude ou tentative de fraude (y compris utilisation du GSM, calculatrice avec carte mémoire, etc.)

Seul l'élève dont le motif d'absence est recevable peut représenter l'épreuve d'évaluation. Celle-ci aura lieu au jour convenu avec l'enseignant. S'il s'agit d'une absence à un contrôle prévu alors que l'élève était présent et qu'il a vu la matière, le professeur peut exiger que l'élève représente le contrôle le jour même de son retour.

Article X.3 Examens et bilans

Durant les examens, les élèves du premier degré sont autorisés à quitter l'établissement à la fin du délai prévu pour le ou les examens du jour.

Les élèves des deuxième et troisième degrés sont autorisés à quitter l'établissement dès qu'ils ont terminé celui-ci.

Les parents qui souhaitent que d'autres dispositions soient prises vis à vis de son (ses) enfant(s) (par exemple, présence à l'étude surveillée jusqu'à 15h25) doit en formuler la demande par écrit auprès de la direction.

Article X.4 Des recours

Lorsque l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur contestent les décisions des Conseils de classe de délibération de juin et de septembre, ils introduisent, en personne, leur demande écrite et argumentée, auprès de la direction, en utilisant le formulaire de « procédure de conciliation interne ».

Le Directeur ou son délégué expose ou rappelle les éléments précis de la motivation, telle qu'elle a été établie au Conseil de classe de délibération et qui a conduit à la décision.

Lorsque l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau (par rapport aux données mises à la connaissance du Conseil de classe de délibération), le Directeur convoque un nouveau Conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance de ces divers éléments évoqués par l'élève ou les parents.

Lorsque l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ne fournissent aucun des éléments évoqués dans le paragraphe ci-dessus et que la contestation porte sur une décision d'échec (délivrance d'une attestation C) ou de réussite avec restriction (délivrance d'une attestation B) le directeur mentionne dans un procès-verbal que l'élève ou les parents de l'élève mineur ont utilisé leur droit de recours par la procédure interne organisée par l'enseignement de la Communauté française.

Un exemplaire de ce procès-verbal est remis à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ou leur est transmis, par envoi recommandé avec accusé de réception.

Le courrier contient les modalités permettant d'introduire un recours externe.

Article X.4 Accès, consultation et copie de documents administratifs

Chacun a le droit de consulter ou de se faire remettre copie de chaque document administratif.

Procédure de demande de copies

- Les copies sont à demander directement aux enseignants concernés **lors de la réunion des parents organisée à l'issue des examens/bilans**.
- La demande est rédigée sur un **document ad-hoc** (en possession du professeur) qui y note le nombre de feuilles composant l'examen.
- **Le jour-même, les parents remettent ce document au secrétariat/accueil** (bureau A1) et paient de manière anticipative.
- Ils récupèrent les copies la semaine suivante au A1 de 13h00 à 16h00.

Les demandes non-écrites et/ou formulées par l'élève mineur ne sont pas recevables.

Coût des copies

L'administration a fixé le coût à 0,1 euros la page A4 (recto).

Chapitre XI : Harcèlement – Cyberharcèlement

Article XI.1 Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

L'ensemble des membres du personnel de l'Athénée Royal d'Ath est attentif au harcèlement. En effet, le harcèlement n'est pas une "simple dispute" ; il s'agit d'un ensemble d'actes négatifs, volontairement dirigés contre une ou plusieurs personnes qui en souffrent et ne savent pas comment y mettre fin.

Le harcèlement se caractérise par différents éléments :

- une relation inégale. Il y a un déséquilibre entre les personnes : l'une se sent en position de force et l'autre se sent vulnérable ;
- le caractère volontaire et répétitif des mauvais traitements : ils sont non accidentels et ils s'inscrivent dans la durée ;
- il prend souvent place dans un contexte social, de groupe. Les réactions des témoins peuvent entraîner une conséquence importante sur l'évolution de la situation.

Le harcèlement peut prendre différentes formes : verbales (insultes, rumeurs...), matérielles (vols, racket...), corporelles (pincer, frapper...), relationnelles (rejet...) ou sexuelles (paroles, gestes déplacés...). Cela se passe à l'école mais aussi en ligne, sur les réseaux sociaux. Dans ce cas, on parle de cyberharcèlement.

Article XI.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.

Article XI.3 Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits en envoyant un courriel à la Direction-adjointe (proviseur@athenee-ath.be).

Une fois les faits rapportés à la Direction-adjointe, un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

Les faits rapportés seront enregistrés dans un dossier numérique spécifique où on y retrouvera les informations d'identification ainsi que les infos préliminaires recueillies.

Article XI.4 Procédure

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement. En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction- adjointe de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Un délai de maximum de 48h (jours ouvrables) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés et transcrits numériquement par la Direction-adjointe.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consisteront en la mise en place d'actions afin d'améliorer le bien-être de l'élève, le climat scolaire, contact et rencontre avec les responsables, attention particulière de l'élève par l'équipe éducative.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté par la personne ayant reçu les faits. La méthode de la préoccupation partagée pourra être mise en place dont les objectifs sont :

- d'amener les élèves à se concentrer sur l'expression des émotions et des besoins de chacun, et de faire émerger de l'empathie pour l'autre

- de réfléchir aux comportements positifs à adopter pour favoriser une dynamique de groupe agréable et équitable et de faire évoluer les rôles et les statuts dans le groupe

- de responsabiliser les intimidateurs en prenant un engagement positif pour un élève et améliorer son bien-être.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la Direction sera informée et se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents tels que la médiation scolaire, les équipes mobiles, CPMS (Boulevard de l'Hôpital, 32 – 7800 Ath – 068842919), AMOSA (Rue de l'Abbaye, 77 – 7800 Ath - 068843505), n° vert « Ecoute école » - 080095580.

La périodicité du suivi sera établie en fonction de la disponibilité des services.

Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Pour juger l'atteinte de l'objectif d'un dossier de harcèlement scolaire clôturé positivement, les critères suivants sont pris en compte :

Réduction ou disparition des comportements de harcèlement : L'objectif principal d'un dossier de harcèlement scolaire est généralement de mettre un terme aux comportements de harcèlement. Ainsi, si les actes de harcèlement ont significativement diminué voire complètement disparu, cela peut être un indicateur positif de l'atteinte de l'objectif.

Amélioration du climat scolaire : Une diminution du harcèlement scolaire peut également se traduire par une amélioration du climat scolaire. Les élèves se sentent plus en sécurité, plus épanouis et les relations entre les élèves sont plus positives. Un climat scolaire plus sain peut indiquer le succès de l'intervention.

Renforcement des compétences sociales : L'intervention menée dans le cadre du dossier de harcèlement peut viser à renforcer les compétences sociales des élèves impliqués, tant des victimes que des harceleurs. Si les élèves ont développé une meilleure communication, une gestion des conflits plus efficace, cela peut être un signe de progrès.

Implication des parties prenantes : L'implication des parties prenantes, notamment des enseignants, des parents, du personnel de l'établissement, dans la résolution du dossier de harcèlement est cruciale. Une collaboration effective et constructive de toutes les parties peut témoigner d'une approche globale et coordonnée.

Suivi et accompagnement post-intervention : Un suivi régulier des élèves impliqués dans le dossier de harcèlement, ainsi qu'un accompagnement adapté pour prévenir toute rechute ou récurrence, sont des éléments importants. Si un suivi est assuré et que les élèves se sentent soutenus, cela peut être un indicateur de succès.

Témoignages et retours d'expérience : Les témoignages des élèves, des parents, des enseignants et du personnel de l'établissement peuvent être des indicateurs précieux de l'efficacité de l'intervention. Des retours d'expérience positifs et des remerciements pour l'aide apportée peuvent être des signes de réussite.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un service (CPMS -Boulevard de l'Hôpital, 32 – 7800 Ath – 068842919, AMOSA - Rue de l'Abbaye, 77 – 7800 Ath – 068843505, médiation scolaire, équipes mobiles, n° vert « Ecoute école » - 080095580) sera attribué au dossier. La périodicité du suivi est établie en fonction de la situation et de la disponibilité des services.

Attention : Pour les situations de cyberharcèlement et d'harcèlement générées hors du temps scolaire les responsables de l'élève mineur/l'élève majeur sont/est invité(s) à solliciter le CPMS (Boulevard de l'Hôpital, 32 – 7800 Ath – 068/84 29 19), AMOSA (Rue de l'Abbaye, 77 – 7800 Ath – 068/84 35 05), n° vert « Ecoute école » - 0800/95 580 (pour les adultes) ou le 103 « Service Ecoute-Enfants » et/ou déposer une plainte auprès de la Police.

Chapitre XII : Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement ordinaire présentant un ou des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables appropriés, pour autant que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé.

Les aménagements raisonnables peuvent être matériels, organisationnels ou pédagogiques. Ils sont mis en place au profit d'élèves présentant des besoins spécifiques attestés par un diagnostic posé par des spécialistes (voir annexe 7) et feront l'objet d'une concertation entre les acteurs concernés.

A l'AR Ath, les aménagements raisonnables sont rédigés par la cellule « Dys » que les parents peuvent contacter via dys@athenee-ath.be en vue d'une rencontre préparatoire.

Chapitre XIII : Sécurité-hygiène

Article XIII.1 Perte et vols d'objets

Tout élève est responsable de ses objets personnels. Il ne peut abandonner des objets de valeur (porte-monnaie, portefeuille, calculatrice, ...) dans les bancs ou dans les cartables.

Les calculatrices, les cartables, les plumiers, les sacs et objets du cours d'éducation physique ... sont obligatoirement marqués du nom et du prénom de l'élève.

Des casiers individuels permettant de ranger ses effets personnels en sécurité sont mis à la disposition des élèves (renseignements au secrétariat A1). En vue de s'assurer de la disponibilité des casiers ou par mesure d'hygiène, la Direction se réserve le droit de faire ouvrir les casiers.

L'accès aux casiers est réglementé (interdit pendant les intercourses) et ne peut en aucun cas justifier une arrivée tardive au cours.

La détention et, à fortiori, l'usage de tout objet qui ne fait pas partie du matériel scolaire sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Tout infraction entraîne la confiscation de l'objet en cause, lequel devra être récupéré à l'établissement par le responsable légal après réception d'un courrier l'y invitant.

Article XIII. 2 Consignes générales en cas d'incendie

1° Dès la découverte d'un début d'incendie, donner l'alerte immédiatement au A3. Le signal d'alerte générale est donné soit par la sonnerie prolongée et simultanée des avertisseurs électriques, renforcée par le hurlement de la sirène, soit par la sirène seule en cas de coupure du courant électrique et **APPELER LE N° 112 (Accueil –A1)**
Indiquer la localité et l'endroit d'accès pour les secours.

2° Recommandations aux professeurs et aux élèves.

2.1. Supprimer tout appel d'air. Fermer les fenêtres.

2.2. Toute activité cessante, guider immédiatement l'évacuation des élèves selon le plan en vigueur en annexe, avec sang-froid et en laissant sur place vêtements et objets classiques.

2.3. En quittant le local, fermer les portes.

2.5. A l'extérieur, regrouper les élèves, procéder au recensement. Signaler les manquants en précisant l'endroit où ils doivent se trouver.

1. Que faire en cas d'alerte incendie, SEVESO ... ?
2. Auprès de qui introduire une déclaration d'accident, de vol ... ?
3. À qui signaler une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage ?
4. À qui signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin ?

Annexes

Annexe 1 :

Les élèves de 1^{re} année entrent et sortent par la rue du Gazomètre jusqu'au congé de Carnaval ou des vacances de printemps. Après cette date, ils suivent les mêmes règles que les élèves de 2^{ème} année.

Les entrées des autres élèves se font par la rue du Rempart ou par la rue des Récollets.

Les sorties s'effectuent via la rue du Rempart pour les élèves de 2^{ème} année à 15h25 et par la rue des Récollets pour les autres années et/ou à d'autres heures.

Annexe 2 : Horaire des cours

1 ^{re} heure	8h15- 9h05
2 ^{ème} heure	9h05 – 9h55
3 ^{ème} heure	9h55 – 10h45
Récréation	
4 ^{ème} heure	11h – 11h50
5 ^{ème} heure	11h50 – 12h35
Heure de table ou 6 ^{ème} heure (12h55 - 13h45)	
7 ^{ème} heure	13h45 – 14h35
8 ^{ème} heure	14h35 – 15h25
9 ^{ème} heure	15h25 – 16h10
10 ^{ème} heure	16h10 – 17h00

Annexe 3 : Organisation du temps de midi

La plupart des élèves ne mangent pas sur le site.

Certains retournent manger chez eux dans le respect des règles énoncées dans l'article IV.3 du présent règlement.

Les élèves qui prennent le repas complet ou sandwich ou des pâtes vont, accompagnés d'éducateurs, sur le site de l'Athénée primaire, au restaurant scolaire.

Les autres dinent au réfectoire, à Vauban, sous la surveillance d'éducateurs excepté les élèves de 4^e et 5^e années qui mangent leurs tartines au restaurant scolaire.

Les élèves de sixième année sont autorisés à manger dans leur local.

Les repas chauds coutent 4,5 €, les pâtes, 3€ (cornet de 480g) ou 3,5€ (cornet de 780g) et les sandwiches, 3 €. Le paiement s'effectue via la plateforme APSchool. Il est possible de recharger la carte via cette plateforme ou en liquide via une borne située à l'école.

Annexe 4 :

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, les parent de l'élève mineur ont la possibilité de marquer en début d'année leur accord via le document "autorisation de sortie " pour toute autorisation d'arrivée tardive (9h05 maximum) ou de sortie exceptionnelle (à partir de 11h50) en cas d'absence d'un professeur. Au moment de sortir, l'élève fait scanner sa carte d'étudiant auprès de l'éducateur préposé à la grille. Le responsable légal ou l'élève s'il est majeur reçoit un mail notifiant l'heure de sortie effective.

Aucune autorisation de sortie anticipée n'est accordée à l'élève qui n'est pas en possession de sa carte.

Annexe 5 :

Les poubelles bleues sont utilisées pour les PMC ; les jaunes, pour les papiers et cartons ; les vertes, pour les déchets organiques, les rouges, pour les autres déchets.

Annexe 6 : Tarification des sanctions (En cours de construction...)

Annexe 7 :

Je reçois un document concernant les difficultés d'un élève... Que faire ?



Il est essentiel d'identifier le **type de document** ainsi que son **auteur** afin de mieux orienter les actions à entreprendre pour accompagner l'élève de manière adaptée.

Document rédigé par (Arrêté du 22/08/2019) :

- Un **neuropédiatre**
- Un **logopède** attestant que les difficultés persistent malgré la rééducation OU qu'un test destiné à une tranche d'âge inférieure a révélé un retard de plus de deux ans dans certains domaines
- Un **kinésithérapeute**
- Un **ergothérapeute** ayant réalisé un bilan global avant d'entamer une prise en charge
- Un **orthopédagogue** clinicien
- Un **orthoptiste ou optométriste**
- Un **psychologue**
- Un **CPMS**



Les termes **troubles**, **retards importants** ou **difficultés persistantes** y sont généralement mentionnés.



Attention : chaque professionnel ne peut poser un **diagnostic** que dans son domaine de compétences !



L'élève a un **TROUBLE** avéré.



Protocole d'Aménagements Raisonables

(Valeur légale lors des épreuves certificatives)

Document rédigé par :

- Un **médecin généraliste**
- Un **neuropsychologue**
- Un **logopède** réalisant un bilan initial avant la prise en charge logopédique
- Un **psychomotricien**
- Un ~~graphothérapeute~~ **graphomotricien** ou **graphologue**
- Un **éducateur** spécialisé
- Le **personnel** d'un centre sans mention d'un titre spécifique
- L'**AVIQ**
- ...



Les termes **retards**, **difficultés** ou **suspicion** de... y apparaissent fréquemment. Les difficultés doivent alors seulement être attestées officiellement par un spécialiste.



Restez vigilants : le terme trouble ne devrait pas figurer dans ces documents. **Aucun** de ces professionnels **n'est reconnu** dans le cadre du décret pour **poser un tel diagnostic**.



L'élève a des **DIFFICULTES**.



Poursuite des démarches auprès des spécialistes - en attente d'un diagnostic