



Athénée **R**oyal **A**lfred **V**erwée

Règlement d'Ordre Intérieur - Juin 2024

L'ordre, et l'ordre seul, fait en définitive la liberté. Le désordre fait la servitude. Charles Péguy.

La discipline sans la liberté, c'est la tyrannie; la liberté sans la discipline, c'est le chaos. Cullen Hightower



Introduction

La vie citoyenne active en Démocratie implique une participation de tous les instants à la vie de l'école et l'observation des règles propres à l'établissement.

Notre règlement affirme les limites dont l'application assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative d'accomplir ses missions d'enseignement et d'éducation et aux élèves de recevoir une formation. Notre règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice.

L'organisation pédagogique de l'école est décrite dans le projet d'établissement : y sont précisées nos priorités collectives et les moyens mis en œuvre pour les atteindre.

La Direction, les enseignants, les éducateur(trice)s, le personnel et les élèves en sont les bénéficiaires et les garants.

Les élèves, y compris les élèves libres, se conforment sans exception à notre règlement.

Notre règlement est d'application à l'école, sur le chemin de l'école, sur les lieux de stage et lors des activités organisées dans le cadre scolaire à l'extérieur de l'école.

Toute infraction à notre règlement est signifiée à l'élève et, le cas échéant, à son responsable légal.

Elle peut l'être oralement ou consignée dans le journal de classe (page de comportement ou en remarque). Cette note consiste en une synthèse de l'acte délictueux, mentionne la date et la sanction. Cette note doit être signée par le responsable légal de l'élève.

En cas d'infraction plus grave, un rapport disciplinaire décrivant objectivement le(s) grief(s) reproché(s) est rédigé par le membre du personnel témoin. Ce rapport est remis au plus vite au Directeur ou à son délégué. Ce rapport est consigné dans le dossier disciplinaire de l'élève. Toute infraction peut être également signalée dans un courrier, dans un procès-verbal de conseil de classe et/ou dans le bulletin.

Le présent règlement, généraliste par essence, est complété par les règlements spécifiques à certains locaux ou à certaines activités (réfectoires, salle de sport, laboratoires, ateliers, cours, etc.). Ces règlements particuliers doivent être respectés scrupuleusement.

Pour entrer en contact avec l'école, divers moyens sont possibles :

1. Par téléphone au 02 244 91 91
2. Par lettre postale à l'adresse :
Athénée Royal Alfred Verwée
Rue Verwée, 12
1030 Bruxelles

Les parents ou responsables légaux peuvent obtenir un rendez-vous avec la Direction en s'adressant au secrétariat de l'école au numéro 02 244 91 85/88.

CHAPITRE 1 : LES ÉLÈVES RESPECTENT L'INTÉGRITÉ MORALE, PSYCHOLOGIQUE ET PHYSIQUE D'AUTRUI

Article 1

Neutralité

Afin que chacun puisse vivre ses convictions politiques, philosophiques ou religieuses en toute sérénité et que l'école se présente comme un lieu également accueillant envers des personnes ayant des convictions multiples et variées, les élèves sont invités à faire preuve de discrétion dans la manifestation de leurs convictions. Dans ce cadre, dans l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant l'ensemble de l'activité scolaire, les signes ostentatoires d'adhésion à des convictions politiques, philosophiques ou religieuses sont interdits.

Les élèves ne font pas de prosélytisme et respectent la liberté de conscience de chacun.

L'élève qui exerce sciemment et de manière répétée sur autrui une pression psychologique, philosophique ou morale par l'insulte, la menace, l'injure, la calomnie ou la diffamation est sanctionné et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école.

Les élèves ne peuvent avoir d'attitude discriminatoire et méprisante à l'égard du sexe opposé.

Tout propos incitant à la discrimination sous quelque forme que ce soit est formellement interdit.

Article 2

Violence

Toute menace verbale, toute violence physique ou psychologique portant sciemment atteinte à l'intégrité morale ou physique d'une personne (élève, éducateur, personnel ouvrier, professeur, proviseur, préfet, inspecteur, parent, visiteur) est sanctionnée gravement et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école.

CHAPITRE 2 : LES ÉLÈVES SONT PONCTUELS

Article 3a

Horaire

Les élèves sont ponctuels et respectent l'horaire inscrit dans leur journal de classe ou le carnet de stage.

Les élèves font signer l'horaire par leur responsable légal.

Notre école accueille les élèves dès 07h45 et jusqu'à 16h50 (sauf le vendredi 15h10 et le mercredi 12h30 rue Royale et implantation Masui) et jusqu'à 17h00 (sauf le vendredi 15h20 et 12h45 le mercredi à l'implantation Verwée) ;

Les élèves se rangent calmement à l'endroit prévu à cet effet.

- A 08h00 (implantation Verwée, implantation rue Royale et implantation Masui)
- A 10h15 (implantation Verwée)
- A 10h50 (implantation rue Royale et implantation Masui)
- A 13h25 (implantation Verwée, implantation rue Royale et implantation Masui)

Article 3b

Rangs (première heure, fin de la récréation, sixième heure)

A la première sonnerie, les éducateur(trice)s font ranger les élèves aux emplacements prévus dans la cour de récréation ou le préau. Les élèves doivent attendre leur professeur en rang et dans le calme.

Les élèves rangés quittent la cour de récréation dans l'ordre des rangs notés au sol, de façon à éviter tout désordre. Ils seront accompagnés d'un professeur ou d'un éducateur.

Si l'attente se prolonge, les élèves doivent se diriger vers le rang de l'étude sur injonction d'un éducateur (trice) et ne peuvent, en aucun cas, se rendre seuls vers leur local.

Les professeurs gardent leurs élèves groupés et rangés en se rendant dans les classes.

Article 3c

Récréations

Pendant les récréations, les élèves ne restent ni en classe, ni dans les couloirs, à moins qu'ils aient une permission écrite de la Direction. Ceux-ci sont priés d'avoir une conduite irréprochable. Ils sont responsables du matériel mis à leur disposition et ne prolongent pas les récréations au-delà du temps réservé à cet effet.

Article 3d

Circulation dans les couloirs

Aucun élève n'est autorisé à circuler dans les couloirs pendant les heures de cours, sauf cas exceptionnel. Dans ce cas, l'élève devra disposer d'un permis unique (autorisation écrite donnée par le Directeur adjoint aux professeurs en début d'année scolaire) de circulation temporaire délivré par le professeur.

Les élèves ne peuvent pas quitter le local seuls quand ils ont 2 heures de cours consécutives (ou plus) avec le même professeur. Les professeurs de pratique professionnelle peuvent organiser une pause de quelques minutes s'ils le souhaitent, mais ils doivent garder les élèves en classe et les surveiller activement.

Les salles des professeurs et les bureaux sont uniquement réservés au personnel enseignant, d'éducation et administratif et à la Direction. Aucun élève n'a le droit d'y entrer, sauf autorisation expresse.

Nous précisons également que le fait de se rendre à l'étude sans autorisation n'est pas admis et est sanctionné sévèrement.

Comme son nom l'indique, la salle d'étude (ou la médiathèque) doit être un lieu où les élèves peuvent bénéficier du calme nécessaire au travail intellectuel.

L'éducateur(trice) exige le silence pour permettre aux élèves d'étudier sérieusement.

L'élève sans travail reçoit des travaux écrits à réaliser. Il peut consulter les dictionnaires ou revues scolaires.

L'élève ne peut quitter la salle d'étude sans l'autorisation de l'éducateur(trice).

Une liste des présences est dressée pendant ces heures d'étude.

Article 3e

Retards

L'élève présente son journal de classe à l'éducateur(trice) responsable et qui y consigne le retard.

Les élèves ne peuvent se rendre au cours en première heure du matin ou de l'après-midi que si le retard ne dépasse pas 5 minutes. Les élèves "*grands retardataires*" (plus de 5 minutes) sont regroupés à l'entrée de l'école (devant le bureau des éducateurs) et se rendent à l'étude avec un(e) éducateur(trice).

Le fait d'arriver volontairement en retard est sanctionné sévèrement.

Après 3 retards injustifiés, l'élève est sanctionné par une retenue.

Lorsque l'élève atteint le quota de 6 retards, sa carte verte de sortie lui sera retirée la semaine suivante pour une durée de 5 jours ouvrables. Les parents en seront avertis via le journal de classe et par téléphone.

Article 4a

Changement de local en dehors des récréations

Lors de chaque changement de local, les élèves se rendent calmement et le plus rapidement possible au cours suivant. Il est dès lors interdit de profiter de ce changement de cours pour acheter une canette (boisson) et entrer avec celle-ci dans une classe.

Les machines à boissons ne peuvent être utilisées que pendant la récréation et la pause de midi. Les élèves veilleront à jeter leurs déchets dans les poubelles. Les élèves ne consomment pas de boissons, ne mangent pas et ne chiquent pas en classe.

Article 4b

Absence d'un professeur

Si des professeurs sont absents, leur nom est affiché dès le matin par l'éducateur(trice) de service, sur le tableau situé près du bureau du secrétariat, aux valves à l'entrée de l'école et/ou sur le panneau électronique. Dans ce cas, les élèves concernés se rendent en groupe et en silence à la salle d'étude sous la surveillance d'un(e) éducateur(trice). Les licenciements éventuels s'effectuent dans l'ordre, après accord de la Direction, à la salle d'étude par l'éducateur(trice) de service.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves mineurs et majeurs peuvent bénéficier d'un horaire modifié avec l'autorisation du Directeur ou du Directeur adjoint et au préalable des responsables légaux. En cas de circonstances exceptionnelles, les parents sont avertis par téléphone.

Article 4c

Les élèves en fourche doivent se rendre à la salle d'étude. Ils ne sont donc pas autorisés à circuler librement dans l'établissement ou à rester sous le préau. Ils montrent leur journal de classe à l'éducateur(trice) responsable de la salle d'étude pour vérification de l'horaire.

CHAPITRE 3 : LES ÉLÈVES SONT ASSIDUS

Article 5

Obligations

Les élèves assistent obligatoirement à tous les cours, examens, interrogations, travaux pratiques, stages, aux diverses activités scolaires internes et externes et aux heures d'étude.

Les élèves sanctionnés font obligatoirement leur retenue et leur exclusion au sein de l'établissement et seront présents ainsi aux repas de midi sauf dérogation accordée par la Direction.

Article 6

Justification d'une absence

En cas d'absence, les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs complètent les billets conçus à cet effet.

Ils disposent de 8 billets pour toute l'année scolaire. Ceux-ci sont situés à la suite des pages relatives aux justificatifs des retards dans le journal de classe. Chaque billet couvre une absence d'un demi-jour. Les seuls motifs admissibles sont « les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports ».

Les élèves s'assurent de justifier l'absence et de montrer le motif ou le certificat médical aux éducateur(trice)s et à leur professeur le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4^{ième} jour d'absence dans les autres cas.

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée :

1. l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
2. l'absence non justifiée à une période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour.

Les motifs d'absence relevant de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles sont appréciés par la Direction.

Les présences et les absences sont relevées à chaque heure de cours.

Article 7

Absence aux interrogations

L'élève absent (couvert par un certificat médical ou une attestation officielle) à une évaluation signalée dans le journal de classe avant le début de son congé doit présenter le test dès son retour. Il présente les évaluations non signalées dans le journal de classe dans un délai d'une semaine après son retour.

Chaque épreuve non présentée (de manière injustifiée) est notée par un "zéro".

Toute demande de dérogation doit être introduite auprès de la Direction. L'élève est tenu de remettre ses cours et son journal de classe en ordre dans la semaine qui suit son retour.

En fin d'année scolaire, l'élève doit, dans tous les cas, avoir présenté un nombre suffisant d'évaluations et avoir ses cours en ordre. Les photocopies des notes des autres ne sont pas admises.

Article 8

Absence aux examens et aux stages

Les élèves justifient leur absence à un examen ou aux stages uniquement au moyen d'un certificat médical ou d'une attestation officielle.

Ce document doit être présenté au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence. Dans tous les cas, le justificatif doit être présenté avant la délibération.

Lors des stages, les élèves préviennent leur employeur et la Direction de l'école le premier jour d'incapacité avant la prise de service.

L'élève qui omet de justifier son absence dans les délais impartis ou qui remet un document non conforme est sanctionné par un "zéro" au bilan, à l'examen ou au stage.

Article 9

Interrogations/examens

Les élèves lisent attentivement et respectent scrupuleusement les consignes données lors des bilans, des examens et des interrogations.

L'élève qui fraude, triche, copie, perturbe voit son épreuve annulée.

Article 10

"Brossage"

L'élève qui se soustrait à la surveillance de l'autorité compétente en quittant sans autorisation l'établissement, une salle de cours, d'étude, de travail ou un groupe en excursion fait l'objet d'une sanction.

CHAPITRE 4 : LES ÉLÈVES ONT LA TENUE ET L'ÉQUIPEMENT ADÉQUATS

Article 11

Tenue vestimentaire

Les élèves entrent à l'école en tenue vestimentaire correcte et appropriée dans le strict respect du principe de neutralité. L'appréciation de la correction de la tenue est du ressort du Chef d'Etablissement ou de son délégué. Il en va de même lors des stages ou des sorties pédagogiques.

Le port d'une tenue de sport ou assimilée est strictement interdit sauf dans le cadre de certaines activités sportives.

Article 12a

Cours d'éducation physique/laboratoires/ateliers

Conformément au Règlement général de la protection du travail, la tenue de gymnastique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire.

Les professeurs responsables de ces cours remettent aux élèves un document explicatif reprenant les obligations légales en ces matières.

Cette tenue garantit la sécurité, la protection et l'hygiène.

Les élèves prennent soin de leur tenue en l'entretenant régulièrement. Ils veillent à être en possession de celle-ci à chaque heure de cours où elle est exigée ainsi que lors des stages en entreprise.

L'élève dépourvu de la tenue adéquate ne peut participer à l'activité. Il est alors mis à l'étude pour réaliser un travail sous la surveillance d'un membre du personnel et est sanctionné.

Article 12b

Dispense pour le cours d'éducation physique

Les professeurs d'éducation physique ont l'obligation d'associer les élèves dispensés des exercices pratiques (pour raison médicale) aux activités propres au cours d'éducation physique, en leur confiant des tâches compatibles avec leur handicap physique.

Ces élèves peuvent donc être évalués sur les notions enseignées au cours de la formation pratique.

Une page du journal de classe sera réservée aux indications de dispenses pour raisons médicales avec mention des dates d'incapacité.

Article 13

Matériel scolaire

Les élèves se présentent à l'école en possession de leur cartable, journal de classe, cours, livres, ustensiles d'écriture et matériel propre à l'activité.

Dans le cas contraire, ils retournent chez eux pour chercher le matériel indispensable. L'école avertit les parents des élèves mineurs.

En cas d'absence des parents ou d'un trop grand éloignement du domicile, ils se rendent à l'étude. Ils sont donc exclus des cours. Des travaux leur sont fournis. Ceux-ci sont remis aux professeurs concernés et évalués.

Article 14

Journal de classe

Le journal de classe est le moyen de communication privilégié entre l'école et le responsable légal. Les élèves soignent la tenue de leur journal de classe. Ils complètent quotidiennement cet outil de travail et le font signer par le responsable légal au moins chaque semaine.

Dans le cas contraire, le titulaire indique "journal de classe non signé" et fixe un délai de mise en ordre.

Le titulaire effectue une seconde vérification. Si le journal de classe n'est toujours pas signé, il signale alors verbalement ce fait à l'éducateur(trice). L'éducateur(trice) effectue une copie de la page du journal de classe et classe le document dans le dossier de comportement de l'élève. L'éducateur(trice) envoie un courrier aux parents.

Les élèves présentent leur journal de classe à toute demande d'un membre de la communauté éducative.

L'élève qui ne présente pas son journal de classe se voit notifier son refus par un rapport disciplinaire et peut être sanctionné par un jour de renvoi.

L'élève qui néglige systématiquement la tenue de son journal de classe est sanctionné par au minimum une heure de retenue.

En cas de récidive, l'éducateur(trice) ou le Directeur adjoint avertit le responsable de l'élève par téléphone ou par courrier.

Le Directeur adjoint peut faire appel aux médiateurs scolaires.

L'élève qui n'est pas en possession de son journal de classe se présente immédiatement chez les éducateurs pour obtenir un document provisoire (2 documents provisoires par année scolaire). En cas de perte ou de vol, il achète un nouveau journal de classe, conforme au modèle de la Communauté française, le remet en ordre avant de le présenter à son éducateur(trice), son titulaire ou la Direction.

L'élève qui falsifie son journal de classe fait l'objet d'une sanction sévère.

Article 15

Bulletin

Le bulletin est un instrument pédagogique et administratif officiel. Il communique à l'élève et au responsable légal l'évolution des apprentissages et du comportement.

Les élèves soignent la tenue de ce document. Ils le consultent attentivement, tiennent compte des évaluations et des remarques, le font signer par leur responsable légal et le rendent au titulaire le jour prescrit.

L'élève qui falsifie son bulletin commet une infraction grave et fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 16

Cours

Les cahiers, les fardes et les syllabi des élèves sont des instruments indispensables d'étude et de travail.

Les élèves en soignent la tenue et l'ordre.

Ils veillent à les compléter eux-mêmes au plus tard trois jours ouvrables après le retour d'une absence.

L'élève qui néglige la tenue et l'ordre de ses documents est sanctionné.

CHAPITRE 5 : LES ÉLÈVES SONT RESPONSABLES

Article 17

Substances illicites

Les élèves ne détiennent pas de substances vénéneuses, inflammables, soporifiques, stupéfiantes, explosives, désinfectantes ou antiseptiques au sein de l'établissement ou à ses abords.

L'élève qui contrevient à cette interdiction est sanctionné et peut faire l'objet d'une exclusion définitive.

La détention et l'utilisation de produits thérapeutiques généralement quelconques doivent, à la demande de la Direction, être justifiées par un avis médical.

Article 18

Armes

Il est strictement interdit de détenir des objets tranchants, contondants ou pouvant blesser et des armes factices. Seul le matériel scolaire spécifié par le professeur est autorisé pour une utilisation pédagogique.

L'élève qui menace ou blesse intentionnellement autrui peut être immédiatement écarté et faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école.

Article 19

Vol

L'élève qui commet un vol porte préjudice à la/aux personne(s) lésée(s). Il répare le préjudice par la restitution de l'objet volé ou par le remboursement de la valeur de celui-ci. Il est sanctionné et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

Les élèves sont responsables de tous les objets personnels et de l'argent qu'ils emportent à l'école. En cas de perte, de vol ou de détérioration, la responsabilité de l'école ne peut être engagée en aucune manière. L'école n'accorde aucune compensation matérielle ou financière.

Toute fouille corporelle ou matérielle est interdite. Seuls les services de police sont habilités à le faire.

Article 20

GSM

Il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement. En cas de non-respect de cette règle, le téléphone mobile sera confisqué au sein de l'établissement pour une durée maximale d'une journée afin que les responsables légaux puissent venir le récupérer et l'élève sera sanctionné.

Sont aussi interdits en classe : l'usage des baladeurs (walkman, MP3, écouteurs, Ipod...), des tablettes.

Article 21

Déroulement des cours

Les élèves respectent le bon déroulement de l'apprentissage.

L'élève qui perturbe délibérément l'enseignement qu'il reçoit peut faire l'objet d'une exclusion temporaire du/des cours concerné(s).

Le professeur complète alors un document d'exclusion momentanée de manière objective. Ce document est remis à l'élève. Celui-ci se rend à la salle d'étude et remet le document à l'éducateur(trice). Cette fiche est classée dans le dossier disciplinaire de l'élève. Un professeur peut également demander à la Direction qu'un de ses élèves soit exclu pour une ou plusieurs heures de cours.

Article 22

Falsification de documents

L'élève qui falsifie un document administratif commet une infraction grave et peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 23

Respect des lieux et du matériel

Les élèves respectent les bâtiments, le mobilier et le matériel pédagogique mis à leur disposition. Ils respectent également les effets personnels de leurs condisciples et des membres du personnel.

En cas de vandalisme, l'élève responsable des dommages répare le préjudice par le remboursement des frais occasionnés. Il est sanctionné et peut faire l'objet d'une exclusion définitive.

Article 24

Tabac

Selon la loi, il est strictement interdit de fumer au sein de l'établissement ainsi qu'aux abords de celui-ci. L'élève qui ne respecte pas ces dispositions sera sanctionné.

Article 25

Boire de l'alcool, fumer "un joint", ou consommer quelque drogue que ce soit, est strictement interdit. L'élève qui ne respecte pas cette interdiction peut être sanctionné par l'exclusion définitive.

Article 27

Tout affichage, toute distribution de document, toute pétition, tout rassemblement, toute vente ou tout échange ne peut s'exercer sans l'accord écrit de la Direction.

Article 28

Restaurant scolaire et temps de midi

Les élèves qui ont une autorisation parentale peuvent rentrer manger à domicile. Les autres doivent rester à l'école. Il se rangent dans le préau à l'endroit prévu à cet effet et gagnent ensuite le réfectoire sous la surveillance d'un éducateur(trice) pour y prendre soit un repas chaud, soit un potage ou un café s'ils apportent leur pique-nique. Les tickets sont en vente une fois par semaine.

Tout élève doit avoir à table une tenue correcte (respect du travail des autres, respect de la nourriture, propreté, ordre). Les élèves veillent à placer leurs déchets dans une poubelle de table.

Retrait de l'autorisation de sortie : l'autorisation de sortie durant le temps de midi est une liberté accordée par l'établissement sur demande des parents. Cette autorisation peut être retirée à l'élève sur décision de la Direction dans le cas d'une mauvaise gestion des libertés accordées.

Afin de justifier leur sortie sur le temps de midi, les élèves se rangent devant le local du concierge et montrent leur carte de sortie aux éducateur(trice)s de service ainsi que leur journal de classe (celui-ci doit être en ordre).

CHAPITRE 6 : LES ÉLÈVES SONT ADMINISTRATIVEMENT EN ORDRE

Article 29

Accident sur le chemin de l'école

Tout accident survenant à l'Athénée ou sur le chemin le plus court entre l'école et le domicile, et inversement, doit être signalé dans les 24 heures au secrétariat.

Le responsable légal de l'élève communique à l'école ses coordonnées exactes (adresse et numéro de téléphone) ainsi que celle du médecin traitant de l'élève (nom, adresse et numéro de téléphone). Il signale promptement tout changement au secrétariat.

Article 30

Frais scolaires et décomptes périodiques

Les élèves doivent payer des frais scolaires, prévus par l'article 100, chapitre 11 du Décret Missions du 24/07/1997, au plus tard 5 jours ouvrables après leur inscription dans l'établissement.

Article 100. - § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

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

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé 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.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

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

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

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

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

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

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

Article 31

Homologation

Les élèves doivent conserver leurs journaux de classe, leurs cahiers et leurs travaux jusqu'à l'obtention du certificat d'enseignement secondaire supérieur.

Les parents d'un élève mineur ou d'un élève majeur sont en droit d'obtenir une copie des évaluations (évaluations, tests, bulletins, rapports de stage, évaluations, observations ...) présentés par cet élève.

CHAPITRE 7 : LES ÉLÈVES SONT SANCTIONNÉS PAR LA DIRECTION

Article 32

Les sanctions consistent, chaque fois que possible, en la réparation des torts et dommage causés et/ou en un travail d'intérêt général (ramasser les papiers à la salle d'étude ou dans la classe, effacer les graffitis sur les bancs, balayer le préau ou la cour de récréation,...) qui place l'élève sanctionné dans une situation de responsabilisation par rapport à ses actes, son comportement, ou au non-respect de consignes qui sont à l'origine de la sanction.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique ont pour objectif de conduire l'élève à une réflexion personnelle sur les causes et les conséquences des dommages causés et de lui donner les moyens de s'amender.

- Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prises par tout membre du personnel à l'égard des élèves sont les suivantes :
 - la réprimande orale
 - le rappel à l'ordre dans le journal de classe (à faire signer pour le lendemain par le responsable légal) et sur la fiche de comportement → à remettre au Directeur adjoint ou à l'éducateur(trice)
 - le rappel à l'ordre dans le journal de classe et sur la fiche de comportement **avec proposition de travail pédagogique ou travail d'intérêt général durant les heures de cours** → à remettre au Directeur adjoint ou à l'éducateur(trice)
 - le rappel à l'ordre dans le journal de classe et sur la fiche de comportement avec proposition de sanction : une retenue à l'établissement en dehors des heures de cours, une exclusion temporaire d'un cours, une exclusion temporaire de plusieurs cours d'un même professeur ou de plusieurs professeurs, l'exclusion au sein de l'établissement, une exclusion définitive de notre établissement conformément aux dispositions prévues par le Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française. La présence effective d'un élève à une retenue ou à une exclusion (sanction prononcée par le Chef d'établissement ou son délégué) est notée dans le journal de classe de l'élève par l'éducateur(trice).
 - la confiscation temporaire d'un objet qui par sa détention ou son utilisation nuit au bon déroulement de l'apprentissage.
Cette mesure sera donc limitée, proportionnée et raisonnable.

Faits graves commis par un élève

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme, même factice et de matières explosives (pétards...).

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 29 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Article 33

L'élève qui ne se présente pas à une retenue ou à une exclusion n'en est pas pour autant dispensé. La sanction est, dans tous les cas, reportée. L'élève se présente dès son retour à la Direction afin qu'une nouvelle date lui soit signifiée et consignée au journal de classe.

Si son absence n'est pas justifiée, il se voit sanctionné par le retrait de 5 points supplémentaires à la note de comportement (maximum 2 reports). Au-delà, un jour d'exclusion.

Article 34

L'élève qui présente 6 retards se verra remettre une carte de sortie bleue, lui interdisant toute sortie de l'école sur le temps de midi, de même que tout licenciement en cas d'absence d'un professeur, et ce, pour une durée de cinq jours ouvrables applicable dès la semaine suivante.

Tout élève n'ayant pas son journal de classe en ordre aura l'opportunité de le représenter en ordre dans les deux jours ouvrables auprès du Directeur adjoint, après un retrait de 5 points.

Si toutefois, le journal de classe n'est toujours pas en ordre, il sera sanctionné par 2 heures de retenues afin de le mettre en ordre.

Remarque : chaque élève débute chaque période avec une note de comportement de 40/50. La communauté éducative peut émettre des appréciations positives dans le journal de classe des élèves (page de comportement). Si un élève reçoit au cours d'une même période au moins 3 appréciations positives de professeurs différents, la note finale peut être haussée d'un maximum de 5 points. Le journal de classe est transmis, à la fin de chaque période, à l'éducateur(trice) responsable.

Article 35

Tout élève ayant causé volontairement des dégâts aux biens meubles ou immeubles peut être amené, par un travail, à réparer les biens, à remettre les lieux en état ou/et rembourser les frais occasionnés, indépendamment de la sanction imposée.

CHAPITRE 8 : INFIRMERIE – ACCIDENTS

Article 36

Maladie - médicaments

Tout élève malade qui demande à sortir d'un cours ou à rentrer doit obligatoirement le signaler à son éducateur.

L'Athénée n'est pas habilité à délivrer des médicaments. Il est donc prudent d'avoir avec soi les médicaments que l'on sait devoir prendre régulièrement. Les parents doivent signaler à la Direction l'intitulé de ces médicaments. Un certificat mentionnant la posologie est également communiquée.

Article 37

Assurances

La Fédération Wallonie-Bruxelles a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents) auprès de la compagnie Ethias. A la suite de tout accident scolaire, un formulaire de déclaration doit être retiré auprès de l'éducateur(trice) responsable et être remis (dans les plus brefs délais) dûment complété par le médecin.

L'assurance couvre les accidents survenus pendant toute l'activité autorisée par la Direction tant pendant l'année scolaire que pendant les vacances ainsi que tout accident survenu sur le chemin de l'école. Elle couvre le remboursement des frais

médicaux et pharmaceutiques restant à charge du responsable légal après l'intervention de la mutuelle.

L'assurance ne couvre ni les vols, ni les dégâts matériels accidentels.

Il est vivement conseillé aux parents de veiller à ce que leurs enfants n'apportent pas d'objets de valeur à l'école (bijoux, portable,...).

Article 38

Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet ou de socialisation quelconque (Facebook, My Space, Twitter, ...) ou de tout autre moyen de communication (blog internet, gsm, ...)

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes que celles-ci soient des élèves, des membres du corps éducatif, administratif ou ouvrier, des membres de leur famille ou leurs connaissances ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'Athénée et de la Communauté française ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux, calomnieux, indécents ;
- 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 ou de prosélytisme ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école, être contraire à la morale, aux bonnes mœurs et aux lois en vigueur.
- de filmer ou de photographier des élèves, des membres du corps éducatif, administratif ou ouvrier sans leur autorisation préalable. L'autorisation parentale est requise pour les élèves mineurs.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Chacun veillera, lorsqu'il usera de sa liberté d'expression, quel que soit son support (oral, écrit, par chant, par une illustration, par un mime, par une photo, par un site internet, via Facebook, blog ou forum, etc...) à ne pas porter atteinte à l'honneur d'une autre personne physique ou morale, telle une école ou une association des parents.

Annexes

1. Règlement des ateliers
2. Règlement des laboratoires
3. Règlement de la cour de récréation
4. Règlement de la salle d'étude
5. Règlement du restaurant scolaire
6. Règlement du cours de gymnastique et de natation
7. Procédure Harcèlement – Cyber(harcèlement)
8. Information relative aux traitements d'images de surveillance

ANNEXES

1. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ATELIERS

Conditions générales d'accès aux ateliers

- Il faut entrer et sortir dans l'ordre et la discipline.
- Il faut être revêtu d'une salopette serrant aux poignets et dépourvue d'éléments flottants ou d'un cache poussière.
- Il faut porter les chaussures de sécurité.
- Il faut toujours être sous la surveillance d'un professeur.

▲ Il est strictement interdit :

- d'utiliser ou de mettre en route une machine ou un outillage sans l'autorisation du professeur.
- d'utiliser une machine ou outillage non conforme ou présentant des défaillances de fonctionnement.
- d'utiliser une machine ou un outillage pour lequel on n'est pas formé.
- d'utiliser une machine ou un outillage sans utiliser les protections collectives ou les protections individuelles éventuellement nécessaires.
- d'endommager ou détruire une machine ou un outillage.
- de mettre hors d'usage ou de débrancher les sécurités des machines ou des outillages.
- de jouer.
- de distraire un camarade au travail ou le professeur.
- de préparer, de consommer et de conserver de la nourriture et des boissons.
- de fumer.

▲ Il faut obligatoirement :

- respecter en tout temps les instructions du professeur.
- nettoyer les machines, l'outillage et l'atelier après utilisation.
- porter les équipements de protection individuelle adaptés au travail à réaliser (lunettes, gants, écrans, casque, tablier, ...).
- maintenir en bon état les machines, l'outillage, les vêtements et équipements de protection, l'infrastructure de l'atelier.
- signaler toute anomalie ou tout danger au professeur.
- se laver les mains chaque fois qu'elles sont souillées et en fin de séance.

2. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES LABORATOIRES

Tenue et équipement de protection

- Il est obligatoire de porter une blouse en coton. Cette blouse doit être boutonnée. Les cheveux doivent être attachés. Les couvre-chefs et les écharpes sont interdits.
- Eviter de porter des bijoux.
- Porter des souliers recouvrant complètement les pieds. Eviter les sandales et les souliers trop ouverts.
- Des lunettes de protection doivent être utilisées si la manipulation le nécessite. Le port des lentilles est vivement déconseillé.
- Des gants appropriés doivent être utilisés si la manipulation le nécessite.

▲ Hygiène et santé

- La préparation, la consommation et la conservation de nourriture et de boisson sont à proscrire.
- Il est interdit de fumer.
- Il est obligatoire de se laver les mains chaque fois qu'elles sont souillées et en fin de séance.
- Ne jamais utiliser de récipient de laboratoire pour boire.
- Ne jamais goûter aux substances utilisées en laboratoire.
- Laver immédiatement à l'eau les parties de la peau qui entrent en contact avec des produits chimiques (acides, bases,...).
- Si vos yeux sont atteints par des éclaboussures de liquide, utiliser le plus rapidement possible la douche oculaire.

▲ Manipulation

- Les conseils donnés par le professeur avant et pendant la manipulation doivent être suivis scrupuleusement.
- Avant toute manipulation, vérifier si les appareils sont complètement en ordre et ne sont pas ébréchés ou fêlés.
- Il faut faire vérifier par le professeur le montage avant de commencer la manipulation
- Il est interdit de pipeter à la bouche. Il faut utiliser une pro-pipette.
- Ne pas mélanger des produits en ayant la figure penchée au-dessus du récipient.
- Ne pas respirer au col d'un flacon ou d'un tube à essais.
- Ne pas tourner l'orifice d'un tube à essais vers soi ou vers son voisin.
- Il est interdit de mélanger des produits dans un tube à essais en le bouchant avec le pouce.
- Il est interdit de laisser fonctionner un appareil sans surveillance. Le fermer s'il faut s'en éloigner.
- Ne jamais manipuler des produits volatiles près d'une flamme.
- Lorsque vous chauffez ou agitez une substance, n'orientez jamais l'orifice du récipient vers un endroit où quelqu'un pourrait être atteint par des projections de liquide.
- Les surfaces souillées doivent être immédiatement nettoyées.

- Fermer systématiquement tous les flacons après usage.
- Vérifier que les objets chauffés sont suffisamment refroidis avant de les manipuler. La meilleure façon est d'y apporter le dos de la main, sans y toucher.

▲ Après manipulation

- La table de travail et les instruments doivent être nettoyés et le matériel utilisé doit être rangé correctement.
- Les appareils électriques doivent être débranchés et le gaz doit être coupé.
- Les résidus de la manipulation seront traités selon les cas (neutralisation, récipients spécifiques, ...).
- Aucun récipient contenant une solution inconnue ne doit rester sur la table de travail.

▲ Généralités

- Il est interdit de réaliser toute autre expérience que celles prévues dans le mode opératoire.
- Il faut avertir le professeur de tout incident et de tout bris ou détérioration de l'appareillage ou matériel.
- L'emplacement des dispositifs de sécurité (extincteur, couverture, fontaine oculaire, trousse de premiers soins, ...) et leur mode d'emploi doivent être connus. Il est essentiel également de connaître l'emplacement des sorties de secours et des dispositifs d'alarme.
- Il est interdit de se rendre dans la réserve des produits chimiques sans autorisation.
- Aucun vêtement ne devra traîner sur les tables. Les sacs et effets personnels devront être rangés sous les tables ou dans des casiers prévus à cet effet ou à l'extérieur dans un vestiaire.
- Il faut éviter de courir, de se presser inutilement, de se bousculer ou de se tirer.
- Les tiroirs et les portes d'armoires doivent être maintenus en position fermée. Les allées du laboratoire doivent rester libres. Il ne faut donc pas laisser traîner à terre de petits objets comme des morceaux de verre, de la glace ou des bouchons. Les endroits mouillés doivent être asséchés immédiatement.

3. RÈGLEMENT DE LA COUR DE RÉCRÉATION

1. Se battre est strictement interdit
2. Je n'insulte pas mes condisciples.
3. Je règle les disputes par la parole.
4. Je ne joue pas à des jeux dangereux.
5. Je me range à la première sonnerie.
6. Je respecte l'ordre de passage des rangs.
7. Je veille à respecter les lieux d'aisance (toilettes).
8. Je bois à la fontaine à eau en respectant la propreté des lieux.
9. Je ne quitte pas la cour de récréation sans autorisation.

10. Je ne quitte pas la cour de récréation pour me rendre au distributeur.
11. Je jette mes déchets dans les poubelles.

4. RÈGLEMENT DE LA SALLE D'ÉTUDE

1. Je rentre dans la salle d'étude en silence, de manière ordonnée.
2. J'occupe en priorité les premières places disponibles en suivant les directives des éducateur (trice)s.
3. J'installe rapidement sur mon banc le matériel scolaire nécessaire à une étude studieuse.
4. Je place mon journal de classe sur le bord de mon banc (page du jour).
5. Je respecte le silence afin de ne pas compromettre l'étude de mes condisciples, de mon voisin de table.
6. Je lève le doigt pour demander une autorisation quelconque (me rendre aux toilettes,...).
7. J'attends les consignes de l'éducateur (trice) pour quitter la salle d'étude (je ne « m'agite » pas).
8. Si du matériel est mis à ma disposition, je le rends à l'éducateur (trice) durant l'étude. Ce matériel sera remis dans son état initial (soin, ...).
9. Je respecte mon entourage et donc la propreté des lieux, de mon banc.
10. Je ne chique pas, je ne bois pas, je ne mange pas, je ne me maquille pas, je n'utilise pas mon baladeur, mon Ipod, mon Ipad, mon GSM lorsque je suis à l'étude.
11. J'effectue la sanction qui m'a été imposée.

5. RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

1. Je me range dans le hall avant de me rendre au dîner et je ne traîne pas dans l'école.
2. Je me dirige vers le réfectoire avec ordre en présence de l'éducateur(trice) responsable.
3. Je respecte le personnel de cuisine.
4. Je me tiens correctement à table.
5. Je ne dérange pas mes amis qui mangent.
6. Je range correctement ma table à la fin du repas et respecte mon environnement en jetant papiers et détritrus dans la poubelle adéquate (tri).
7. Je me range correctement avant de remonter en compagnie de l'éducateur (trice).
8. Je me dirige directement dans la cour de récréation et ne traîne pas dans les couloirs.
9. J'achète à l'avance mon ticket repas (Verwée / Royale) et je le présente au moment opportun à la responsable.
10. Les élèves qui amènent un pique-nique le consomment au restaurant scolaire.
11. Il n'est pas permis de sortir de l'école durant le temps de midi si on fréquente le restaurant scolaire (même pour acheter une boisson).

6. RÈGLEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DE NATATION

6.1. Le cours d'Éducation Physique est un cours **OBLIGATOIRE**.

Tenue sportive

Une tenue **soignée** est obligatoire, celle-ci se compose de :

Cours en salle :

- un pantalon de **sport** de couleur noir.
- un T-shirt avec le logo de l'école.
- une paire de baskets de **sport** à lacets ou scratchs avec semelles suffisamment épaisses.
- une paire de chaussettes et des sous-vêtements de rechange.
- pour les filles : élastique à cheveux obligatoire.

6.2. Le cours de natation est un cours **OBLIGATOIRE**.

- Filles : uniquement un maillot « 1 pièce » croisé dans le dos.
- Garçons : un maillot de bain, les shorts sont **INTERDITS**.

Pour tous : un bonnet, des lunettes de natation et le nécessaire de douche.

Remarques

La tenue de sport est l'outil de travail de l'élève. Elle doit donc être complète. Dans le cas contraire, l'élève sera sanctionné.

Tout refus de participation au cours ou le non-respect de ces règles sera sanctionné par un 0 pour la leçon et la remise d'un rapport de comportement.

En dehors de nos murs :

Il va de soi que là aussi le R.O.I. est d'application. Il est demandé à l'élève d'adopter une conduite IRREPROCHABLE dans les transports en commun, sur le chemin et dans les lieux où nous nous rendons.

Objets de valeur :

Il est strictement interdit de garder sur soi des objets ou bijoux pouvant entraîner des blessures ou des accidents.

Tous les bijoux ou accessoires devront être enlevés avant le cours d'éducation physique.

Les élèves ont la possibilité de déposer leurs objets de valeur (GSM, iPod, portefeuille, etc.) chez leur professeur.

Année scolaire :

NOM et Prénom de l'élève :

.....

Classe :

NOM et prénom du responsable légal :

.....

Je soussigné, élève majeur, parent ou responsable légal de l'élève, déclare avoir pris connaissance des présentes dispositions du R.O.I. de l'Athénée Royal Alfred Verwée et de ses annexes et déclare les accepter sans aucune réserve.

Date :

Signature du parent ou du responsable légal, signature de l'élève,

Jean-Philippe MOLLE
Directeur

7. PROCEDURE HARCELEMENT – CYBER(HARCELEMENT)

Conformément à l'article 1.7.10-4, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Par mail à l'adresse stop.harcelement@averwee.be
- Compléter une fiche de signalement à remettre à son éducateur/trice référent(e) ou au titulaire
- Le cas échéant, déposer cette fiche dans la boîte aux lettres de l'éducateur/trice de faction
- En parler verbalement à une personne de confiance (parents, enseignants, éducateur/trices, titulaire, PMS, Médiateur, Direction, ...)
- Un appel téléphonique vers un opérateur externe 080095580

Une fois les faits rapportés, la cellule harcèlement de l'école, qui est composée du/de la délégué(e) au harcèlement accompagnée de l'éducateur/trice, du médiateur et du Directeur adjoint seront chargés de l'analyse du dossier et de sa gestion. Un dossier nominatif sera toujours ouvert par le/la délégué(e) au harcèlement au nom de la personne harcelée. Ce dossier sera toujours composé de :

- La fiche de signalement
- La fiche de traitement
- Toutes pièces justificatives

Un délai de maximum 72 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible par le/la délégué(e) au harcèlement qui établira une première analyse. La procédure prévoit la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'une fiche de signalement. Il contiendra en conclusion une première qualification des faits. Il est utile de rappeler que les entretiens devront s'effectuer le plus rapidement possible. Dans un délai de 5 jours, les autres « protagonistes » seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par :

- Le/la délégué(e) au harcèlement
- L'éducateur/trice de faction
- Le Médiateur
- PMS
- Le Directeur adjoint

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une note d'information sur l'application ISIS pour conserver une trace écrite.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement et que la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté, une grille d'analyse sera établie selon les critères suivants :

- La présence d'un acte négatif posé délibérément, déséquilibre de pouvoir, répétition,
- Identifier la durée, la fréquence, la gravité de la situation de harcèlement
- Les personnes impliquées
- Autres

À cette étape de la procédure, dès l'analyse réalisée, trois cas de figure peuvent se présenter :

- 1. La situation peut être prise en charge par l'école qui dispose de personnes-ressources formées ou d'une cellule d'intervention interne à l'école le/la délégué au harcèlement, l'éducateur/trice, le médiateur, le Directeur adjoint
- 2. La situation ne peut temporairement pas être prise en charge car aucune personne-ressource n'est encore formée et disponible pour traiter les situations à l'interne de l'école. Dans ce cas précis, un partenaire externe à l'école va assurer, dans l'intervalle, l'intervention (Infor jeunes, Déclit, AMO)

- 3. La situation dépasse la capacité de prise en charge par l'école du fait de sa gravité, de son intensité ou de son ancienneté. On est donc dans un cas d'urgence qui est transmis sans délai au P.O., via le Chef d'établissement, qui prendra le relais pour l'école et qui se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

Il s'agira très concrètement, pour chaque situation prise en charge par l'école (cas 1) ou par un tiers partenaire (cas 2), d'élaborer un plan d'actions qui précise qui fait quoi, comment et dans quel délai.

Concernant le Plan d'actions, les personnes-ressources veilleront à associer, au cas par cas, l'élève et ses parents/responsables. Pour l'élève harcelé, il est conseillé qu'il soit informé et/ou consulté sur le Plan d'actions. Son consentement n'est pas obligatoire. Il est essentiel de lui expliquer le Plan, son déroulé et le pourquoi les adultes responsables ont décidé d'agir par telle ou telle voie. Il est prudent de maintenir le suivi et le dossier ouvert tant que la cible estime que la situation persiste.

En guise de clôture du dossier ouvert, deux cas de figure peuvent alors se présenter :

1. L'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.
2. L'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation de tous les moyens et ressources dont notre école dispose tant en interne qu'en partenariat direct. L'école peut à ce stade de la procédure admettre qu'elle ne règlera pas la situation sans intervention de tiers.
Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le P.O. » sera attribué au dossier.

8. INFORMATION RELATIVE AUX TRAITEMENTS D'IMAGES DE SURVEILLANCE

Madame, Monsieur, chers parents,
Cher élève,

Nous vous informons que dans chacune de nos implantations existent des caméras de surveillance. Celles-ci sont déclarées auprès de la police conformément à l'article 6§2 de la loi du 21 mars 2007 concernant les caméras de surveillance. Ces caméras sont signalées par l'apposition de pictogrammes au sein de nos implantations et sont contrôlées par une firme agréée.

L'utilisation de ces caméras vise à prévenir, constater ou déceler des infractions contre les personnes ou les biens et ne surveillent que les couloirs et les entrées de nos implantations.

Elles n'enregistrent que les images et non le son. Le visionnage en temps réel de ce qui est filmé n'est autorisé que dans le but de permettre une intervention immédiate en cas d'infraction, de dommage, d'incivilité ou d'atteinte à l'ordre public. L'enregistrement d'images n'est autorisé que dans le but de réunir la preuve d'incivilités, de faits constitutifs d'infraction ou générateurs de dommages, de rechercher et d'identifier les auteurs des faits, les perturbateurs de l'ordre public, les témoins ou les victimes.

Au-delà de ce cas, les images sont effacées automatiquement par la firme agréée au bout de 3 semaines.

Par ailleurs, tant le visionnage en temps réel que la communication d'images aux services de police le cas échéant sont assurées en binôme par la Direction de l'établissement et un éducateur référent (un par implantation).

En outre, un registre de consultation des images de vidéo-surveillance a été constitué dans chaque implantation. Il est à compléter par l'utilisateur en cas de nécessité (ex : demande précise de la police ou visionnage en temps réel).

Enfin, notez que toute personne filmée a un droit d'accès aux images au titre des droits relatifs à la protection des données à caractère personnel. Vous pouvez introduire une telle demande auprès de la Direction avec des indications de contextes claires pour permettre de retrouver les images si celles-ci sont encore disponibles. Votre demande sera examinée au regard des droits à la vie privée des autres personnes figurant à l'image le cas échéant. Pour toutes questions relatives à la protection de vos données à caractère personnel, vous pouvez également vous adresser à votre déléguée à la protection des données via l'adresse privacy@w-b-e.be

J-Ph. MOLLE

Directeur