

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

**Règlement d'ordre intérieur**  
**Athénée royal de Rixensart-Wavre**  
*Implantation de Rixensart*

**Enseignement secondaire**

**ANNEE SCOLAIRE 2017 – 2018.**

# ATHENEE ROYAL Rixensart-Wavre. Implantation de Rixensart

## GENERALITES

Madame, Monsieur,

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

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

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

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

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

L'Athénée Royal dispense :

- un enseignement basé sur la pédagogie active ;
- une éducation axée sur les règles de savoir-vivre en mettant l'accent sur le respect de l'autre et de l'environnement ;
- un entraînement à l'esprit critique en le confrontant aux différentes opinions philosophiques et religieuses ;
- un apprentissage à l'esprit de décision et au sens des responsabilités par la participation aux activités scolaires et parascolaires.

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

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

**Signature des parents**

**MANSSENS Sonia**  
**Préfète des Etudes**

## Liste des congés pour l'année scolaire 2017 – 2018

Rentrée scolaire	vendredi 1 <sup>er</sup> septembre 2017
Fête de la Communauté française	mercredi 27 septembre 2017
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 30 octobre 2017 au vendredi 3 novembre 2017
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 25 décembre 2017 au vendredi 5 janvier 2018
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 12 février 2018 au vendredi 16 février 2018
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 2 avril 2018 au vendredi 13 avril 2018
Fête du 1 <sup>er</sup> mai	mardi 1 <sup>er</sup> mai 2018
Congé de l'Ascension	jeudi 10 mai 2018
Lundi de Pentecôte	lundi 21 mai 2018
Les vacances d'été débutent le	1 <sup>er</sup> juillet 2018

### Les bulletins :

**Période 1 :**

**Examens de décembre :**

**Période 2 :**

**Période 3 :**

**Examens de juin :**

### Les réunions des parents :

### Journée(s) pédagogique(s) :

## CHAPITRE I - ADMISSION DES ÉLÈVES – INSCRIPTIONS.

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

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

Elle est introduite au secrétariat de l'établissement.

**Art. 2:** Lors de la première inscription d'un élève, est produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève et des parents ou de la personne légalement responsable<sup>1</sup>.

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

- a) - le certificat (ou la formule provisoire du certificat) attestant la réussite de l'année antérieure, délivré par le chef de l'établissement qu'il vient de quitter. Les attestations d'études doivent porter la signature autographe du (des) chef(s) d'établissement qui les a (ont) délivrées, ainsi que le sceau ou le cachet de l'établissement;

ou l'attestation conforme au modèle imposé, pour toute année d'études non réussie;

-à défaut, ces documents seront transmis immédiatement par l'établissement d'origine;

- b) - le bulletin de l'année antérieure.

Si l'élève est issu d'un établissement de régime étranger, sont produits les documents suivants<sup>2</sup> :

- un document établissant, le cas échéant, la composition du ménage si le demandeur est de nationalité étrangère;
- tous les documents justificatifs de ses études antérieures afin de permettre au service des équivalences de la Direction générale de l'Enseignement secondaire de statuer au plus tôt sur l'équivalence des études accomplies à l'étranger avec des études correspondantes de régime belge;
- ou la décision ministérielle relative à l'équivalence des études; dans l'attente de cette décision, l'élève est inscrit à titre provisoire.

Les parents, la personne responsable ou l'élève s'il est majeur, prennent connaissance du présent règlement d'ordre intérieur, le complètent et le restituent signé. Le chef d'établissement ou son délégué donne ultérieurement connaissance aux élèves des dispositions du règlement qui les concernent.

*Les mêmes personnes restituent signé et daté le document interne à l'Athénée Royal de Rixensart, attestant leur acceptation du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de l'établissement.*

**Art. 3:** Le chef d'établissement ou son délégué procède, dans les meilleurs délais, à l'examen des documents communiqués au moment de l'inscription et décide de l'inscription définitive après vérification des pièces du dossier établi au nom de l'élève.

Tout refus d'inscription est immédiatement porté à la connaissance du demandeur.

**Art. 4:** L'élève qui ne répond pas aux conditions des § 1 et 2 de l'article 4 de l'arrêté royal du 11.12.1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur, peut être inscrit comme élève libre après décision du ministre ou du fonctionnaire délégué.

Dans ce cas, il ne pourra pas obtenir dans l'établissement un titre sanctionnant les études accomplies.

---

<sup>1</sup> Pour chaque personne, une copie de la carte d'identité suffit, sauf information complémentaire exigée par le chef d'établissement ou son délégué.

<sup>2</sup> Cf. néanmoins l'article 31.

**Art. 5:** Le chef d'établissement qui admet un élève libre doit faire signer par les parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur, un document attestant qu'il(s) a (ont) été averti(s) que cet élève ne recevra aucun titre à la fin de l'année scolaire, une attestation de fréquentation des cours pouvant toutefois être délivrée. L'élève libre est tenu de suivre effectivement et assidûment les cours et travaux de l'année scolaire dans laquelle il est inscrit.

Il est soumis au régime disciplinaire applicable aux élèves régulièrement inscrits.

## **CHAPITRE 2 - FRÉQUENTATION SCOLAIRE.**

**Art. 6:** Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours (sauf dispenses autorisées) et toutes les activités de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits (déplacements pédagogiques, rattrapages, stages, etc...). **En cas d'absence ou de retard non justifié à l'évaluation, cette épreuve d'évaluation est sanctionnée d'un zéro. En cas d'absence lors d'une évaluation prévue « à l'avance », la justification se fera exclusivement par un certificat médical ou une attestation officielle.**

**Art. 7:** Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives. Toute interruption non justifiée de la continuité des études entraîne, en principe, **la perte de la qualité d'élève régulier pour les élèves qui dépassent 20 ½ jours d'absence injustifiée**, sans préjudice d'une éventuelle application du régime disciplinaire.

### **Les arrivées tardives.**

Les élèves arrivant en retard ne sont pas admis dans les classes avant d'avoir justifié l'arrivée tardive par des motifs acceptables, auprès du bureau des éducateurs. Ceux-ci apprécieront les motifs invoqués.

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

**Trois arrivées tardives non justifiées** par un écrit des parents ou par une attestation seront sanctionnées :

- par deux heures de retenue.

**Au - delà de 10 arrivées tardives injustifiées, chaque retard injustifié sera pénalisé par :**

- par deux heures de retenue ou suppression des licenciements pendant 10 jours ouvrables.

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

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

**Il en va de même pour les élèves majeurs qui doivent présenter une demande écrite dans leur cahier de communication afin d'obtenir l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.**

L'élève sera tenu de fournir une attestation confirmant sa présence au dit rendez-vous. C'est ce document qui justifiera son absence.

Il est interdit de quitter l'école pendant la durée des cours et la pause de midi, sauf si les élèves sont munis d'une carte de sortie (pass-scolaire vert) à présenter à l'éducateur de surveillance.

## REPAS À L'ÉCOLE

Nous attirons l'attention des parents sur :

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

Les élèves qui n'ont pas de carte de sortie prennent le repas à l'école:

- soit au dîner complet : 3 € (boisson comprise : eau);
- soit à la cantine scolaire où ils peuvent se procurer soupe à 0,50 € et sandwich à 2,50€.

*Les tickets sont vendus **uniquement le jeudi à la récréation (11h)** par monsieur l'Econome. Pour éviter la perte et le vol, chaque élève inscrit son nom et sa classe dès l'achat des tickets.*

*Les élèves des classes de 5 et 6<sup>èmes</sup> années pourront solliciter une carte de sortie pour la pause de midi.*

*Pour les classes de 5 et 6<sup>èmes</sup> années, les demandes, avec justification circonstanciée des parents, seront introduites **avant le 15 septembre** auprès de Monsieur le Proviseur.*

*L'école seule décide ou non de l'octroi de cette carte ainsi que de son retrait en cas de non-respect des conditions.*

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

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

*Si ces deux conditions ne sont pas remplies, l'élève ne peut quitter l'école.*

*Les élèves des classes de 1, 2, 3 et 4<sup>èmes</sup> années se rendront dans les différents réfectoires. Les présences y seront contrôlées.*

### **BONA SAVOIR : PAUSE DE MIDI :**

**Les élèves seront présents sur le « territoire » de l'école pour 13h45.**

***Toute rentrée tardive après 13h50 sera sanctionnée.***

1<sup>er</sup> retard : retrait de la carte verte pendant 5 jours ouvrables (temps de midi 13h-13h50).

2<sup>ème</sup> retard : retrait de la carte verte pendant 10 jours ouvrables (temps de midi 13h-13h50).

3<sup>ème</sup> retard : retrait de la carte verte pendant 20 jours ouvrables (temps de midi 13h-13h50).

**Après le 3<sup>ème</sup> retard : suppression définitive de l'autorisation de sortie durant la pause de midi.**

### **En cas de sanction :**

La sanction s'applique pour les « temps de midi » de 13h à 13h50.

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

*Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement ou son délégué, il ne sera pas délivré de duplicata du pass-scolaire (carte verte) .*

**Art. 8:** Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical,
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au quatrième degré;

- un cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement. Sera notamment considéré comme tel, l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des moyens de communication (attestation à l'appui).

Les autres motifs évoqués pour justifier l'absence sont laissés **à la seule appréciation et responsabilité du Chef d'établissement**, pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé ou de transport, et non des parents ou de l'élève majeur (décret mission).

*Le motif « Raisons personnelles » n'est pas valable. Lié au secret professionnel, le Chef d'établissement doit avoir une justification plus détaillée pour porter un jugement. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Les parents, la personne responsable ou l'élève s'il est majeur sont tenus de fournir au Chef d'établissement une justification écrite de l'absence au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si elle ne dépasse pas trois jours. Le certificat doit parvenir au secrétariat au plus tard le quatrième jour de l'absence dans les autres cas.

**Toute absence d'un jour ou d'une partie de la journée doit être motivée par ces mêmes personnes sur le document ad hoc de l'Athénée Royal, justification qui sera remise au plus tard le lendemain auprès des éducateurs.**

*Est considéré comme demi-jour d'absence « injustifiée », l'absence non-justifiée de l'élève à une ou plusieurs périodes de cours.*

**Le nombre de demi-jours d'absence qui peut être motivé par les parents ou les élèves majeurs ne peut être supérieur à huit au cours d'une même année scolaire.**

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

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

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

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

**Art. 9:** Le Chef d'établissement notifie aux parents, à la personne responsable ou à l'élève lui-même s'il est majeur, les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.

**Art. 10:** Les absences des élèves sont relevées à chaque heure. Chaque professeur tient note des élèves absents à son cours.

## **LICENCIEMENTS**

*Tout avis de licenciement est inscrit au cahier de communication, sur la page ad hoc, et porte la signature d'un éducateur. Les licenciements doivent être contresignés par le responsable légal de l'élève mineur. Dans le cas contraire, le prochain licenciement de l'élève ne sera pas accordé.*

*Seul l'élève en ordre administrativement (carte blanche – carte verte) ou en possession d'une justification écrite, signée par ses parents et soumise au paraphe du Proviseur ou de son éducateur, préalablement à son départ de l'école, peut être licencié en cours de matinée.*

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

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

**Procédure à respecter pour les licenciements :**

a) Lorsque les parents sont prévenus au plus tard la veille et qu'ils ont signé pour accord, les élèves peuvent être licenciés à n'importe quel moment de la journée.

b) Lorsque le licenciement est organisé le jour même par l'éducateur(trice) et que les parents n'en seront donc informés que le soir :

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis	
Heure avant laquelle les élèves ne pourront être licenciés	
1ère / 2ème / 3ème / 4ème	11h20
5ème et 6ème	Les élèves pourront être licenciés dès la fin de leur dernière heure de cours effective.

***L'élève qui quitte l'établissement dans des conditions irrégulières, quel que soit le motif, fait l'objet d'une sanction et l'absence restera injustifiée.***

*Une absence irrégulière lors d'un contrôle entraînera automatiquement la cote zéro pour celui-ci.*

**Art. 11:** La dispense du cours d'éducation physique ne s'accorde par le Ministre ou son délégué que sur production d'un **certificat médical motivé qui sera produit, avant le 15 septembre de l'année en cours**<sup>3</sup>. Lorsque l'élève dispose d'une dispense permanente et totale pour le cours d'éducation physique, il (elle) n'est pas soumis(e) à l'évaluation pour l'éducation physique. Il (elle) peut bénéficier d'un licenciement si le cours est programmé à la **première** ou à la **dernière** heure de l'horaire. L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique doit être présent à l'établissement si le cours est programmé dans « *le courant* » d'une journée.

Le certificat médical sera renouvelé chaque année.

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

**Art. 12:** L'élève ne peut être exempté de façon permanente d'un ou de plusieurs cours que sur demande écrite émanant des parents, de la personne responsable ou de lui-même s'il est majeur, et moyennant l'approbation du Ministre ou du Fonctionnaire délégué. Sauf si elles se fondent sur un motif de santé dûment établi, les demandes ne peuvent être introduites qu'en début d'année scolaire jusqu'au 15 septembre.

<sup>3</sup>Cfr circulaire 4335 Dispense de certains aspects pratiques du cours d'éducation physique (06/03/2013)



## **Art 12 bis : Dispositions spécifiques dans le cadre du cours d'éducation physique**

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

**Des mots d'excuse ne sont pas acceptés a posteriori.**

S'il s'agit d'un oubli de l'équipement :

**première fois:** un avertissement sera noté dans le journal de classe et l'élève effectuera un travail théorique prévu par le professeur. Le travail produit sera pris en compte dans l'évaluation périodique de l'élève. Ce travail ne consistera pas en un exercice de recopiage à caractère répétitif vide de sens !

**deuxième fois:** l'élève sera sanctionné par une retenue (2h) et par un ZERO au niveau de sa cote pour non-participation.

**à plusieurs reprises:** des sanctions disciplinaires plus graves seront prises à l'encontre de l'élève conformément à l'article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, indépendamment l'élève sera sanctionné au niveau de sa cote pour non-participation. En outre, la cote de ZERO sera notifiée à l'élève à chacune de ses non-participations.

### **Les objets personnels de valeur.**

Pour le cours d'éducation physique, les élèves doivent disposer d'une petite pochette ou d'une petite housse qui ferme correctement et sur laquelle sont bien indiqués le nom et la classe de l'élève. Ce petit sac contiendra, durant les heures d'éducation physique, les objets de valeur des élèves (montre, portefeuille...) et sera enfermé à clé dans l'armoire du professeur. Celui-ci n'aura ensuite aucune difficulté à restituer avec certitude les biens à leurs propriétaires. Le respect de cette directive est impérieux !

### **Art. 13 : Matériel et travaux.**

*Les élèves ont l'obligation de respecter rigoureusement les dates fixées par le professeur pour la remise des travaux. Les travaux remis tardivement, sans justification valable laissée à l'appréciation du professeur concerné, donnent lieu à la cote zéro.*

*Les élèves se munissent au cours de tout le matériel didactique imposé par les professeurs. **L'élève qui se présente en classe sans son matériel scolaire se verra sanctionné d'une retenue de 2h.***

*Les travaux et/ou contrôles écrits non effectués suite à une absence justifiée par certificat médical (CM) seront prévus pendant les heures normales de cours dès le retour de l'élève en classe.*

***Un nombre insuffisant de travaux effectués rendant impossible une évaluation correcte à une ou plusieurs périodes au bulletin peut amener le conseil de classe à décider l'ajournement de l'élève dans la discipline concernée.***

## **CHAPITRE 3 - L'AUTORITÉ ET RÉGIME DISCIPLINAIRE**

**Art. 14:** Les élèves sont soumis, dans l'enceinte de l'établissement, à l'autorité du Chef d'établissement et de **tous les membres du personnel**.

Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions, **même hors de l'enceinte** de l'établissement, quant à leur déplacement et comportement sur le chemin de l'établissement scolaire.

***Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue propre et correcte. Toute excentricité dans l'habillement ainsi que dans la coiffure est interdite. (pas de survêtement, de training ou assimilé, de short, pas de pantalon « troué », pas de mini-jupe, pas de piercing apparent, pas de tongs, pas d'espadrilles ...). Les jeunes seront vêtues de façon décente et non provocante. Les bermudas longs, non fantaisistes, seront tolérés.***

***Les contrevenants à ces premières obligations ne seront pas admis au sein de l'établissement et seront renvoyés chez eux afin de se conformer à ces prescriptions.***

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

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

**Il est strictement interdit :**

- a) de fumer dans l'école et aux abords directs de l'établissement à savoir sur les trottoirs en face de l'établissement, cette interdiction vaut également pour les cigarettes « électroniques » ;
- b) **de consommer des substances illicites comme le cannabis et autres stupéfiants dans l'école et aux abords directs de l'établissement. Ces consommations seront sanctionnées automatiquement par une exclusion définitive ;**
- c) d'introduire dans l'établissement drogues (cannabis, ...), alcool, et toute substance illicite ou entraînant une assuétude;
- d) **de consommer de l'alcool durant les heures de présence au sein de l'établissement ainsi que durant « la pause de midi ».**
- e) d'apporter des jeux, objets, livres, illustrés étrangers aux cours;
- f) d'exercer toutes formes d'actes de violence (menaces, racket, agressions verbales ou physiques, vol, ...);
- g) de s'amuser à des jeux violents ou dangereux dans l'enceinte et aux abords de l'école ;
- h) d'avoir sur soi ou dans son cartable cutter, canif, couteau ou tout autre objet présentant un danger pour la collectivité ;
- i) de se trouver aux toilettes en dehors des récréations, sauf pour motif impérieux d'urgence momentanée ou d'avis médical.

*Les élèves « amoureux » feront preuve de la plus grande discrétion au sein de l'établissement : les câlineries ne seront pas tolérées.*

**Art. 15:** Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:

1. le rappel à l'ordre, avec note au cahier de communications à signer par les parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur;
2. la retenue à l'établissement à la salle d'étude, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel directeur, enseignant ou auxiliaire d'éducation;
3. l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même professeur; l'élève sera présent à la salle d'étude sous la surveillance d'un membre du personnel directeur, enseignant ou auxiliaire d'éducation; en cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses cours à jour ; l'exclusion temporaire de tous les cours peut également s'effectuer à domicile sur décision du Chef d'établissement ou de son délégué. L'élève se trouve dès lors sous la responsabilité du responsable légal de l'élève si celui-ci est mineur. Dans ce cas de figure, l'élève sanctionné ne peut se trouver à proximité de l'établissement durant sa sanction ;
4. l'exclusion définitive de l'établissement.

*Des travaux d'utilité collective peuvent être imposés pour des dégradations et atteintes à l'environnement ou autres manquements au ROI de l'établissement. Une demande de report d'une retenue peut être sollicitée par le responsable légal. Cette demande doit être motivée et se fait obligatoirement par écrit auprès du proviseur au minimum 24 h avant l'exécution de la sanction.*

**Art 15 bis :** Dispositions particulières.

**LA FEUILLE DE ROUTE :**

**Objectif de la feuille de route: Une feuille de route peut être attribuée, à tout moment de l'année scolaire, sur avis du conseil de classe, à un élève qui trouble le bon fonctionnement de la classe. La feuille de route a pour**

**objectif de « canaliser » l'élève et de permettre le déroulement normal des cours. La feuille de route est attribuée pour une durée indéterminée limitée au 30 juin de l'année scolaire en cours.**

**La feuille de route peut-être suspendue sur base de l'avis du conseil de classe en cas d'une nette amélioration du comportement de l'élève.**

**La feuille de route ne constitue pas une punition mais doit être considérée comme une « aide » pour un élève qui aurait besoin de « balises » pour fonctionner correctement en classe.**

**Les parents sont informés par courrier de l'octroi d'une feuille de route.**

Motivation de l'octroi d'une feuille de route à un élève :

**Une feuille de route, pour qu'elle soit efficace doit revêtir un caractère exceptionnel et ne doit pas être banalisée. Dès lors, il est nécessaire de motiver de façon valable l'octroi de ce type de mesure.**

**Le conseil de classe devra donc motiver sa décision en se basant sur des éléments objectifs et non arbitraires.**

Conditions minimales pour l'octroi d'une feuille de route :

Une élève ayant fait l'objet de **plusieurs** notes disciplinaires provenant de **plusieurs** professeurs est susceptible de se voir attribuer une feuille de route à la demande du conseil de classe.

Fonctionnement de la feuille de route :

Chaque lundi, l'élève concerné par une feuille de route viendra chercher, auprès de son éducateur, son document pour la semaine qui débute et remettra la feuille de la semaine précédente.

**A chaque cours, l'élève est tenu de présenter spontanément** à chaque professeur sa feuille de route. L'élève la présentera également à l'éducateur s'il doit se rendre à l'étude en cas d'une éventuelle absence d'un professeur.

Les professeurs évalueront quotidiennement l'élève quant à son comportement et quant à son travail fourni en classe.

**3 appréciations sont possibles : Insuffisant (I) / Satisfaisant (S) / Bien (B).**

**Un insuffisant (I) : peut faire l'objet d'un rapport disciplinaire spécifique si le professeur l'estime nécessaire.**

**Chaque jour, l'élève mineur fera signer sa feuille de route par son responsable légal.**

Evaluation de la feuille de route et régime des sanctions :

La feuille de route sera évaluée chaque semaine par le Proviseur. Une sanction sera appliquée en cas d'évaluation insuffisante.

**L'élève qui totalise un ou plusieurs « INSUFFISANT » sur son document se verra signifier une sanction (retenue ou exclusion temporaire selon la gravité du constat).**

**Si l'élève perd sa feuille de route, si l'élève oublie de « remettre » sa feuille de route, l'élève se verra signifier la sanction d'un jour d'exclusion de tous les cours avec présence obligatoire à l'étude.**

**Si la feuille de route n'est pas signée au quotidien par le responsable légal de l'élève mineur, l'élève se verra signifier une retenue de 2 heures avec présence obligatoire à l'étude.**

**Au cours des sanctions, l'élève effectuera des travaux à caractère pédagogique prévus par ses professeurs.**

Restriction liée à la feuille de route :

Sur base de l'avis du conseil de classe, un élève soumis à une feuille de route peut être interdit de participation à une activité extra-muros.

Dans ce cas de figure, l'élève sera présent à la salle d'étude durant la durée de cette activité et effectuera des travaux à caractère pédagogique prévus par ses professeurs.

Un élève placé sous feuille de route se verra automatiquement retirer sa carte de sortie (élève des classes de 4-5-6èmes années).

**Art. 16:** Le rappel à l'ordre est prononcé par toute personne visée à l'article 14. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation.

**Art. 17:** Les sanctions visées à l'article 15, 2°, 3° et 4° sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Elles sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation.

**Art. 18:** § 1<sup>er</sup>. L'exclusion définitive n'est prononcée par le chef d'établissement ou son délégué que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Elle peut être prononcée lorsque l'élève majeur ne suit pas effectivement et assidûment les activités d'enseignement prévues au programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, notamment lorsque le total de ses absences non justifiées excède 20 demi-journées.

**Motifs à considérer dans le cadre d'une exclusion définitive.**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ainsi que dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'établissement:

- *Tout coup ou 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 par un élève 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.*
- *Toute consommation d'une substance entraînant une assuétude.*

Chacun de ces actes sera signalé au C.P.M.S 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 seront informés des missions du C.P.M.S, 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 au près du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés au point A), 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 de plainte.

§ 2. Avant de se prononcer sur l'exclusion définitive, le chef d'établissement ou son délégué doit avoir successivement:

- entendu l'élève;
- invité, par lettre recommandée, les parents ou la personne responsable à être entendus et les avoir entendus<sup>4</sup>;
- recueilli l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu et du CPMS.

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

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

§ 4. Les parents, la personne responsable ou l'élève majeur disposent d'un droit de recours auprès du Ministre.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours qui suivent la notification, auprès du Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions, via la Direction de l'enseignement obligatoire.

Cette communication s'accompagne:

- des avis visés au § 2;
- des rapports d'audition de l'élève et des parents ou de la personne responsable<sup>5</sup>;
- de la preuve des notifications visées aux § 1 et 2;
- d'un éventuel rapport sur les antécédents de l'élève, en particulier sur les sanctions disciplinaires antérieures.

**Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.**

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

**Art. 19:** Toute décision d'exclusion définitive ou temporaire est motivée et porte la mention qu'elle est prise en application des articles 14 et suivants du règlement d'ordre intérieur de base de l'établissement.

---

<sup>4</sup> Pour des raisons pratiques et sauf accord contraire, écrit et signé, des parents ou de la personne responsable, un délai d'au moins trois jours ouvrables sera prévu entre le lendemain de la date d'envoi du recommandé et celle de la convocation (ex.: envoi recommandé le lundi pour convocation le vendredi). La condition d'avoir entendu les parents ou la personne responsable n'est plus requise à défaut pour ceux-ci de répondre à la convocation.

<sup>5</sup> La preuve de l'audition s'établit par la signature des personnes entendues ou, en cas de refus de celles-ci, par une attestation délivrée par au moins deux membres du personnel visés à l'article 14, non compris l'autorité qui procède directement à l'audition.

**Art. 20 :** Les différends, entre élèves et/ou parents, nés de message(s) de type SMS, MMS, MSN, FACEBOOK, TWITTER ou autres réseaux sociaux actuels et « à venir » ainsi que par des courriers électroniques ne sont pas du ressort de l'établissement. Toutefois, toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire (renvoi définitif ou non réinscription), sans préjudice d'autres recours éventuels.

## **CHAPITRE 4 - DE LA TENUE DU JOURNAL DE CLASSE ET AUTRES DOCUMENTS**

**Art. 21:** Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne responsable.

Les communications concernant des demandes particulières, les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.

**À l'Athénée Royal de Rixensart-Wavre, ces deux derniers points se font par la voie du cahier de communication.**

**Le journal de classe ainsi que le cahier de communication doivent être tenus avec soin. Ils seront consultés et signés par les parents ou la personne responsable, au moins une fois par semaine lorsque l'élève est mineur.**

Toute note émanant d'un professeur ou d'un éducateur doit être signée le jour même par les parents de l'élève mineur.

Le professeur ou l'éducateur responsable de la notification vérifiera que la note aura été visée par le responsable légal. En cas d'infraction, le professeur ou l'éducateur retirera DEUX POINTS dans la cote de comportement de l'élève pour la période en cours.

**Art. 22:** L'Administration doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève et que celui-ci a réellement poursuivi ses études avec fruit. **Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle, en particulier le journal de classe, les cahiers et les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile,** doivent être conservées avec le plus grand soin jusqu'à l'obtention du diplôme.

## **CHAPITRE 5 - ASSURANCES SCOLAIRES**

**Art. 23:** Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation auprès d'Ethias comportent essentiellement deux volets: l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

**Art. 24:** L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires;
- le chef d'établissement;
- les membres du personnel;
- les élèves;
- les parents, les tuteurs et les personnes ayant la garde de fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci.

Par tiers, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne que le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation.

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

**Art. 25:** L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient :

- de déclarer l'accident à leur mutuelle;
- de régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc.;
- d'obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés;
- de communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.

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

**Art. 26:** Tout accident quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais (48 h maximum) au secrétariat de l'établissement.

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

## **CHAPITRE 6 - Les nouvelles technologies.**

**Art. 27 : GSM, smartphone, I pod, appareil numérique, Mp3, console de jeux, .....**

**Il est évident que ce type d'accessoires est considéré comme des « objets NON SCOLAIRES » et ne devrait pas se retrouver à l'école !**

La détention de ce type d'appareils relève de la responsabilité exclusive de la personne investie de l'autorité parentale.

**Dès lors, l'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration de ces objets. Pour d'évidentes raisons pédagogiques, de discipline et de savoir-vivre, il est formellement interdit d'utiliser G.S.M., smartphone, radios, MP3, I pod, jeux électroniques,... dans l'établissement (couloirs donnant accès aux classes, vestiaire et gymnase, classes, salle d'étude, centre de documentation, restaurant scolaire). Il est également interdit de prendre des photos et / ou de filmer un membre du personnel de l'école ainsi qu'un élève à son insu, et ce, via un GSM ou autre appareil que ce soit.**

**Art. 28 : A.1 Utilisation frauduleuse du GSM et du smartphone.**

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

**A. 2 Lors d'une nouvelle utilisation frauduleuse**, le GSM/smartphone est saisi avec une note aux parents indiquant que le GSM leur sera rendu immédiatement en mains propres à l'occasion d'un entretien. Ce dernier a pour but de rappeler les règles en vigueur au sein de l'établissement avec rédaction d'un PV de rencontre signé par les parents. La signature de ce PV par le responsable légal marque l'engagement de celui-ci à veiller à ce que leur enfant respecte le R.O.I de l'établissement. Au moment de la saisie, la carte SIM, conformément à la loi sur la protection et l'accès aux données privées, est rendue au propriétaire.

Enfin, en cas de nouvelle violation de la règle en question, l'école appliquera de manière graduelle les sanctions disciplinaires prévues à l'article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française.

## **Art. 29 : Usage d'Internet.**

### **A) Généralités.**

L'école rappelle qu'il est **strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication** (blog, GSM, 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 (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;

- 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 dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ; d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- **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 la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.



Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire (renvoi définitif ou non réinscription), sans préjudice d'autres recours éventuels.

### **B) INTERNET : Mode d'emploi pour les parents**

La pédagogie ne prend son sens que si **les parents**, mieux informés de ce que leurs enfants font sur Internet, prennent conscience qu'ils **ont un rôle important à jouer**. Les effets négatifs de l'émergence de ce nouveau média au sein même des familles restent trop souvent méconnus des principaux intéressés, parents et enfants mineurs. Il faut donc rappeler aux parents les conseils suivants:

- Contrôler et limiter l'utilisation de l'Internet ; placer l'ordinateur familial à un endroit où l'on peut vérifier ce que font les enfants. Limiter le temps qu'ils passent sur le web en fonction de leur âge.
- Discuter de l'utilisation de l'Internet - il est important, surtout avec les jeunes enfants, de leur demander quels sont leurs sites web favoris et d'en établir une liste. Les parents peuvent ainsi regarder ces sites afin de déterminer s'ils sont conformes ou non.
- Vérifier le contenu et protéger les données. En contrôlant d'abord le contenu des sites où vont leurs enfants, les parents ont une meilleure idée de ce qu'ils regardent. Exiger des enfants qu'ils ne communiquent pas de données personnelles (numéro de téléphone, adresse..).
- Empêcher l'accès à des sites web non sécurisés: il existe des logiciels de sécurisation contrôlant la sécurité des pages web et empêchant l'accès à des sites infectés par des virus ou des programmes malveillants.
- Utiliser des filtres d'URL: des solutions de sécurisation informatique existent et empêchent les enfants d'accéder à des sites non adaptés.

### **C) INTERNET : La responsabilité des parents**

Il est évident qu'aucun des moyens techniques existants n'est infaillible et **cela ne dispense pas d'une vigilance constante**: la meilleure des préventions consiste à sensibiliser les enfants aux dangers d'Internet. Dans ce domaine, **les parents demeurent les premiers éducateurs des enfants et leur autorité doit être affirmée car sur l'Internet, plus que jamais, ils ont un rôle majeur à jouer: les enfants ont besoin d'être guidés et accompagnés.**

**Les parents doivent également apprendre à leur(s) enfant(s) qu'il est interdit de nuire à autrui** (insultes, menaces, diffamation, pression psychologique, .....) **par l'intermédiaire de l'Internet** notamment par l'envoi de courriels insultants, par la rédaction de commentaires diffamatoires sur les sites sociaux (facebook, netlog,...), par la création d'un blog portant atteinte à « l'Image » de quelqu'un, par la mise en ligne de vidéos et photographies réalisées sans une autorisation écrite du tiers concerné.

**LA RESPONSABILITE CIVILE DES PARENTS d'un enfant mineur, EST TOTALEMENT ENGAGEE EN CAS D'USAGE FRAUDULEUX. Il en va de même pour l'élève majeur qui endosse cette responsabilité.**

Les parents sont punissables en cas de plainte, d'une victime potentielle, auprès des autorités judiciaires. Il en va de même pour l'élève majeur qui endosse cette responsabilité.

## CHAPITRE 7 - DÉTÉRIORATION, PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATÉRIEL

**Art. 30:** Les élèves sont responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire. Leurs parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur, **seront tenus** de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut **de prendre en charge le coût financier** de la remise en état des biens et des installations.

**Art. 31:** Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves.

**Art. 32:** Sauf pour ce qui concerne les emplacements spécialement réservés au dépôt (= les casiers) et uniquement dans la mesure où une faute peut être établie dans son chef, la responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

**Art 33 :** Vu le chapitre 6 point A, pour un appareil « relevant » des nouvelles technologies, **l'école n'effectuera aucune démarche en cas de vol de ce type d'objet !**

## CHAPITRE 8 - VIE QUOTIDIENNE DANS L'ÉTABLISSEMENT

**Art. 34:** Chaque élève veillera, sous peine de l'application d'une mesure disciplinaire, à ne pas porter atteinte au renom de l'établissement qu'il fréquente.

**Art 35:** Afin de n'indisposer personne, nous rappelons **les principes d'hygiène corporelle de base** : se laver, changer de linge de corps et de chaussettes régulièrement.

**Art. 36:** Aucune initiative, collective ou individuelle, sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du chef d'établissement (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

**Art. 37 : Local des 5èmes et rhétos :** Durant les heures d'étude, les élèves de cinquième et sixième peuvent occuper le local qui leur est destiné. **Ce privilège leur est accordé à condition qu'ils respectent les lieux** (ordre, propreté, ...) et **ne perturbent pas les cours voisins**. Une évaluation quotidienne de l'état de propreté et de rangement du local sera opérée. **Le nettoyage et le rangement de ce local relève de la RESPONSABILITE COLLECTIVE DE SES OCCUPANTS.** Une armoire contenant du matériel de nettoyage (brosses et ramassettes) est prévue dans le local. La fermeture du local sera de rigueur en cas de non-respect des conditions ci-avant.

**Art 38 : Se tenir informer :** Tous les élèves de l'établissement **sont priés de se tenir informés** quotidiennement par CONSULTATION DES VALVES D'AFFICHAGE prévues à cet effet. Les informations présentes aux valves concernent :

- des convocations auprès du Proviseur, de l'éducateur de niveau,
- des communications de service à destination des élèves,
- les éventuelles absences des professeurs,

**Ce mode de communication, visant à une forme d'autonomie des élèves, sera le moyen préconisé par l'équipe éducative de l'établissement pour les classes de 1ère, 2ème, 3ème et 4ème années.**

**Ce mode de communication sera le MOYEN EXCLUSIVEMENT UTILISE par l'équipe éducative de l'établissement pour les classes de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années. Dès lors, les élèves des classes du degré supérieur SERONT EXTREMEMENT VIGILANTS et CONSULTERONT quotidiennement, à plusieurs reprises, ces valves.**

**Art. 39 :** Le professeur, dans la gestion de sa classe, peut accepter que l'élève puisse boire de l'eau en classe à la condition que l'élève en fasse la demande à son professeur, que le contenant soit une bouteille en plastique, que le contenant puisse être fermé à l'aide d'un bouchon. Ceci ne constitue nullement un « droit acquis » et reste soumis à l'unique approbation de l'enseignant. Les cannettes et autres berlingots sont formellement interdits.

### **RECREATIONS**

*Elles se déroulent exclusivement dans la cour de l'établissement. Les élèves ne sont pas autorisés à se trouver en classe, dans les couloirs, dans les parkings ou à l'extérieur de l'école pendant les récréations.*

*Les élèves de 5<sup>ème</sup> et de 6<sup>ème</sup> sont autorisés à occuper leur local.*

### **TEMPS DE MIDI**

*Les élèves de 1,2, 3 et 4<sup>èmes</sup> années ne peuvent pas quitter l'établissement pendant la pause de midi.*

### **LES RANGS**

*Pour les classes de 1<sup>ères</sup> et de 2<sup>èmes</sup>, les rangs sont obligatoires dans la cour de récréation le matin avant la 1<sup>ère</sup> heure de cours et à la fin de la récréation et ce dès la première sonnerie, sauf en cas de fortes intempéries. Les élèves se rangeront alors dans le grand hall du bâtiment C.*

*TOUS les élèves doivent aussi se ranger dans les couloirs avant d'entrer en classe et adopter un comportement calme et correct.*

### **CHANGEMENT DE COURS**

*Les changements de cours doivent se faire le plus rapidement possible et dans le calme.*

*Les élèves se rendent obligatoirement à la salle d'étude en cas d'absence d'un professeur. Les élèves de 5<sup>ème</sup> et de 6<sup>ème</sup> se rendront dans le local qui leur est attribué.*

*En aucun cas les élèves ne sont autorisés à rester seuls en classe ou à se trouver dans les couloirs, préaux, halls et parkings pendant et après les heures de cours.*

### **PROPRETE DES LOCAUX**

*Les élèves collaborent avec les professeurs et avec le personnel pour entretenir le cadre de travail.*

*Les élèves veillent à préserver la propreté des bancs et des locaux ; à chaque fin de cours, ils remettent en ordre le local qu'ils occupent.*

*Il est interdit de manger et de boire dans les classes ainsi que dans les couloirs donnant accès aux classes. Les bouteilles, canettes, papiers, etc... ne peuvent être abandonnés que dans les poubelles. Tout élève surpris à se livrer à des dégradations sera sanctionné par une retenue avec des tâches d'intérêt général.*

### **ACCES AUX CASIERS ET AUX DISTRIBUTEURS** (boissons – friandises – laitages)

*L'accès est limité STRICTEMENT aux récréations. L'élève qui ne se conformerait pas à un usage « raisonnable », dans le respect de la règle énoncée, de son casier peut se voir « retirer » son casier par mesure disciplinaire.*

### **VÉLOS - MOTOS - VOITURES**

*Des places de parking spécifiques sont prévues pour les vélos et les motos. Il est prudent d'équiper ceux-ci d'un système antivol. En ce qui concerne les voitures, l'accès au parking de l'école est interdit pour les élèves.*

### **EXCURSIONS ET VOYAGES PEDAGOGIQUES**

*Ces activités, lorsqu'elles s'inscrivent dans l'horaire habituel des cours sont obligatoires. La non participation à celles-ci constitue donc une absence devant impérativement faire l'objet d'une justification des parents ou de la personne investie de l'autorité, de l'élève lui-même s'il est majeur.*

**PAIEMENT DES DIFFERENTS FRAIS** *survenant dans le courant de l'année scolaire (sortie pédagogique, activité organisée dans le cadre du cours d'éducation physique, frais quelconques dans le cadre d'un cours).*

*Toute demande de paiement de la part d'un membre de l'équipe éducative doit faire l'objet d'une notification datée et signée par le membre du personnel, dans le cahier de communications de l'élève.*

*Lors du paiement effectué par l'élève, celui-ci doit **OBLIGATOIREMENT** présenter son cahier de communications au membre de l'équipe éducative qui apposera la mention :*

*« Reçu la somme de .....€ en date du ..... ».*

*Cette mention sera contresignée par le membre du personnel.*

## **CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES – Généralités.**

**Art. 40:** Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

**Art. 41:** La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.

**Art. 42 :** Il existe des cotes de comportement pour les 3 périodes de l'année scolaire.

**Une cote / 10 par période est réservée à chaque professeur**, celui-ci évalue le comportement de l'élève pour **SON COURS** pour la période.

**Une cote / 50 par période est réservée à l'éducateur de niveau.** Celui-ci appliquera la tarification suivante au terme de chaque période :

*Une retenue / une retenue pédagogique(\*) : - 2 points.*

*Une exclusion temporaire d'un cours : - 5 points.*

*Une journée d'exclusion : - 10 points.*

*Un journal de classe incomplet et / ou mal tenu au terme de la période : - 5 points.*

*Un journal de classe perdu : - 20 points.*

*Un cahier de communication perdu : - 15 points.*

*La cote des éducateurs pour la période débute à 40.*

*La différence de 10 points restante est utilisée pour « récompenser » l'élève qui accomplit un « acte civique et citoyen » et ..... qui mérite une reconnaissance.*

*(\*) la **retenue pédagogique** sanctionne l'élève quant à un **manquement pédagogique** ( devoir non fait, préparation non faite, absence de matériel, absence d'équipement pour l'éducation physique, manque de motivation et d'implication, cours incomplet, journal de classe incomplet ..... ) et non un comportement disciplinaire.*

**Art.42 :** Lors des travaux cotés demandés par les professeurs (*travail résultant d'une production individuelle d'un élève*), une vérification sera opérée afin de **vérifier que le travail n'est pas le résultat d'un plagiat**. S'il s'avère que le travail demandé est le résultat « *d'un copier-coller* » - même partiel -, celui – ci sera donc considéré comme un plagiat d'une production existante. **La cote de ZERO** sera automatiquement attribuée à l'élève.

**La page 21 est À COMPLETER pour le **lundi 11 septembre 2017**.**

Je soussigné(e)<sup>6</sup> .....

père, mère, tuteur<sup>7</sup> de .....

élève de ..... année d'études,

déclare avoir pris connaissance du présent Règlement d'Ordre Intérieur de l'Athénée Royal de Rixensart et en accepter, par l'inscription de l'élève, toutes les dispositions.

Date:

Signature:

### LES SIGNATURES TYPES

Signature du père

+ Nom et prénom : .....

Signature de la mère

+ Nom et prénom : .....

Signature du tuteur

+ Nom et prénom : .....

Signature de l'élève

+ Nom et prénom : .....

---

<sup>6</sup> Nom et prénom du père, de la mère, du responsable de l'élève ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

<sup>7</sup> Biffer les mentions inutiles.