

**AR**

**PERUWELZ**

---

**ATHENEE ROYAL**

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

## 1. Préambule

L'Athénée royal de Péruwelz est à la fois une institution officielle relevant du réseau Wallonie-Bruxelles Enseignement et un lieu de vie collective.

Son bon fonctionnement sous-tend le respect des règles qui déterminent son organisation. Quiconque fréquente l'établissement doit pouvoir s'épanouir sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Ce document comporte un ensemble de règles qui doivent assurer aux élèves les meilleures conditions pour bénéficier d'une formation de qualité dans un cadre serein et permettre les relations les plus fructueuses entre tous les acteurs de la communauté éducative (élèves, parents, enseignants, éducateurs, personnel administratif et d'entretien) au bénéfice général de tous.

Il est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit au sein de l'établissement, aux abords de celui-ci ou lors d'activités extra-muros, y compris en dehors des moments ou des jours de cours.

L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement. Tout élève mineur fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou son responsable légal sont censés connaître ce règlement. Il en est de même pour tout élève majeur désireux de s'inscrire ou de poursuivre sa scolarité dans notre établissement.

Tout ce qui ne serait pas expressément prévu par le présent règlement est géré par le Chef d'établissement et, si nécessaire, par le pouvoir organisateur.

Toutes les dispositions reprises dans ce règlement sont susceptibles d'être modifiées par l'évolution des dispositions légales et réglementaires applicables à l'organisation de l'établissement en général et à sa communauté éducative.

Philippe BEKAERT  
Préfet des Etudes

## 2. Attitude responsable en général et travail scolaire

L'élève est au centre de l'institution scolaire ; il est sa raison d'être.

Il a donc des droits<sup>1</sup>.

**Mais ces droits impliquent surtout des devoirs** et d'abord celui de permettre aux autres élèves de jouir de leurs droits.

**Considérés comme des personnes responsables, les élèves doivent se conduire comme telles et respecter tout membre de la communauté éducative, ainsi que leurs pairs.**

Injures, menaces, grossièretés, atteinte à la réputation d'autrui de quelque manière que ce soit entraînent selon leur gravité une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

L'élève qui, par son comportement en classe, à l'étude ou lors de toute activité dans le cadre scolaire, empêche les enseignants et ses condisciples de travailler dans de bonnes conditions est invité à s'expliquer sur son attitude et, s'il ne s'amende pas, est sanctionné.

L'élève est tenu de fournir un travail scolaire de qualité.

L'article 78 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* précise que le règlement des études aborde, dans le cadre d'un travail scolaire de qualité, les aspects suivants : 1° les travaux individuels; 2° les travaux de groupes; 3° les travaux de recherche; 4° les leçons collectives; 5° les travaux à domicile; 6° les moments d'évaluation formelle.

Le paragraphe 3 du même article stipule que les exigences portent notamment sur : 1° le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute; 2° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace; 3° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche; 4° le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement; 5° le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient; 6° le respect des échéances, des délais.

Chaque élève devra donc développer son sens des responsabilités et son autonomie dans le travail qui se manifesteront essentiellement par la tenue de ses cours et de son journal de classe, par la prise de notes<sup>2</sup>, la prise d'initiatives seul ou dans un groupe en vue de réaliser les tâches demandées...

---

<sup>1</sup> Recevoir un enseignement de qualité ; être éduqué (ou plutôt guidé, l'éducation en soi étant plutôt du ressort des parents) ; être soutenu quand il a des difficultés ; être entendu avant d'être sanctionné ; profiter en toute quiétude du service public de l'enseignement ; être placé dans les meilleures conditions possibles d'apprentissage ; être reçu et écouté par le Proviseur et/ou le Chef d'établissement.

<sup>2</sup> La prise de notes s'exerce logiquement progressivement jusqu'à parvenir à une autonomie complète en fin de secondaire, en préparation aux études supérieures.

Le respect des consignes données et le soin dans la présentation des travaux, les échéances et les délais sont des incontournables.

Chacun veillera à se présenter aux cours, muni de son journal de classe<sup>3</sup>, des documents de travail nécessaires (fardes ; cahiers ; syllabi éventuels; feuilles de cours correctement rangées...) après avoir effectué les travaux éventuellement demandés<sup>4</sup>.

Outre le matériel scolaire, mentionnons également les outillages divers et les équipements vestimentaires et de sécurité de rigueur nécessaires aux activités prévues dans les laboratoires de sciences (tablier, entre autres), les ateliers techniques et professionnels (chaussures de sécurité, lunettes, gants, salopettes, vêtements de travail spécifiques...)

Les élèves concernés sont priés de prendre connaissance des divers règlements spécifiques (d'atelier ; de sécurité dans les laboratoires, d'éducation physique...) supposés compléter ce Règlement d'Ordre Intérieur général.

Après une absence, les élèves veilleront à se remettre en ordre au plus vite. Ils seront aidés par les enseignants sollicités à cet effet par le Chef d'établissement ou son délégué.

Les documents de travail distribués en classe seront fournis au plus vite, déjà durant la période d'absence, au besoin via la plate-forme pédagogique Moodle<sup>5</sup> lancée, développée, améliorée et utilisée par un ensemble conséquent d'enseignants durant la période de confinement.

L'élève, dans ce cas, sera tenu d'utiliser l'outil proposé et de s'y connecter régulièrement pour y chercher les travaux à réaliser et réagir en fonction des critères et consignes produits par les enseignants.

A défaut de pouvoir utiliser tout outil numérique proposé, l'élève ou ses responsables légaux veilleront à en informer les autorités de l'établissement afin que les documents puissent être fournis par d'autres canaux.

Les travaux sont soumis à l'évaluation qui peut se présenter sous diverses formes.

Elle peut être formative et est donc « [...] effectuée en cours d'activité qui vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'autoévaluation. »<sup>6</sup>

Elle peut aussi être à caractère sommatif et s'apparenter à des « épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves »<sup>7</sup>.

<sup>3</sup> Voir aussi : Le journal de classe, pp. 13-15.

<sup>4</sup> Exercices à terminer ; une recherche à effectuer ; un exposé à préparer ; l'étude d'une partie de la matière vue en classe etc.

<sup>5</sup> Ou via tout autre support valable et efficace permettant à l'élève de combler tout retard.

<sup>6</sup> 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, article 5, 17°.

<sup>7</sup> Ibid, article 5, 18°.

Une évaluation sommative mène toujours à une note (interrogations ; bilans ; examens...) et porte sur les savoirs, les savoir-faire et les compétences.

Elle découle d'exercices écrits ou oraux, de devoirs, de réalisations de dossiers, de travaux pratiques, de tests (interrogations), de bilans, de consignes de travail mettant en œuvre les compétences à exercer.

Le nombre de travaux par bulletin ne peut être inférieur au nombre de périodes de cours hebdomadaires, avec un minimum de deux pour les cours d'une période par semaine.

Des bulletins dont la périodicité est définie par le Chef d'établissement rendent compte de l'évaluation du travail journalier ainsi que celle des examens, bilans, contrôles, tests, épreuves de qualification...

Les notes des tests écrits sont soumises à la signature des parents / du responsable légal ou à celle de l'élève majeur. Si ce n'est pas le cas, la note est indiquée dans le journal de classe.

Les élèves internes soumettront les travaux à la signature de leur éducateur d'internat.

Les examens permettent d'établir le bilan des acquis des élèves à la fin de séquences d'apprentissage et renseignent sur la façon dont l'élève maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences plus importants que ceux abordés par le travail journalier.

Les parents et les élèves reçoivent les modalités d'usage (organisation générale des sessions, dates, procédure de recours...) par voie d'avis aux moments opportuns.

### **3. Entrées et sorties**

#### **a) Généralités**

Les différents sites scolaires ne sont pas accessibles en dehors des heures d'ouverture de l'école, sauf avis contraire du Chef d'établissement.

Sans autorisation du Chef d'établissement ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités (classes, ateliers, laboratoires, salle d'éducation physique, salle d'étude...) pendant les heures de cours.

Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. œuvrant dans

l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du Chef d'établissement, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Le Secrétariat central (31, rue des Français) est accessible aux heures prévues à cet effet. En dehors des réunions générales d'information et des rencontres programmées entre les parents et les professeurs, les entretiens avec le Préfet des Etudes et le corps enseignant se font sur rendez-vous.

## **b) Précisions**

Par respect pour les parents qui nous confient leurs enfants, les sorties en ville pendant la durée normale des cours sont formellement interdites.

L'autorisation éventuelle (et exceptionnelle pour des motifs impérieux) de quitter l'établissement est signifiée par le Chef d'établissement.

Toute autre manière de procéder sera assimilable à du *brossage* ou *séchage de cours* et sera sanctionnée comme telle.

Par ailleurs, tout élève qui quitte l'établissement sans autorisation n'est pas couvert par l'assurance de l'établissement.

Ne peuvent sortir durant la pause de midi que les élèves (des classes non terminales) qui rentrent effectivement prendre le repas chez eux, pour autant que le domicile se situe dans le centre de Péruwelz et que les parents ou le responsable légal en aient formulé la demande par écrit au Chef d'établissement.

Seuls les élèves des classes terminales (6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup>) sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause repas tant qu'ils ne perturbent pas l'espace public, dès lors qu'ils ne contribuent pas à nuire à l'image de l'établissement, et pour autant qu'ils soient de retour à l'heure pour suivre les cours et activités de l'après-midi.

Un contrôle rigoureux est exercé en cette matière. Toute infraction à cette règle entraîne la suppression de ce ... *privilège*.

## **c) Licenciements en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs**

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation avant la fin normale des cours. Occasionnellement, si les cours ne peuvent être assurés (professeur absent pour cause de maladie ou journée pédagogique), l'élève se rend à l'étude.

Par dérogation et en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs ou si l'élève a dans son horaire définitif une ou deux heures d'étude en fin de journée, le Chef d'établissement peut décider de *libérer* les élèves.

Dans ce cas, un effet de *licenciement* sera noté au journal de classe pour autant que les parents ou le responsable légal auront donné au préalable leur autorisation de sortie anticipée.

Les élèves du premier degré ne seront pas autorisés à sortir avant 14h20.

Les élèves qui ne sont pas en mesure de présenter leur journal de classe resteront dans l'enceinte de l'établissement et seront priés de se rendre à l'étude.

Le Chef d'établissement peut refuser la sortie de certains élèves en fonction de leur comportement ou de leur dossier scolaire.

L'élève ne peut prévenir les parents de son retour au domicile (pour raison exceptionnelle) avant d'avoir obtenu l'autorisation de sortie. Celle-ci reste toujours une faveur dont la délivrance dépend de l'appréciation du Chef d'établissement (ou de son délégué).

Les demandes de sorties exceptionnelles émanant des parents doivent se faire préalablement par écrit et ne peuvent être accordées que par le Chef d'établissement ou son délégué.

L'élève qui quitte l'établissement sans autorisation préalablement accordée figurant au journal de classe fera l'objet d'une sanction graduelle (2 heures de retenue et absence injustifiée comptabilisée comme une demi-journée d'absence injustifiée).

Pour rappel, en cas d'accident, il ne sera pas couvert par l'assurance de l'établissement.

Pour que l'assurance sur le chemin de l'école puisse être invoquée, l'élève est tenu de rentrer immédiatement à son domicile en empruntant le chemin le plus court ou le plus rapide, effectué sans détour, ni arrêt.

Les élèves qui retournent chez eux par train ou bus ne peuvent quitter l'école plus de 10 minutes avant l'heure du train ou du bus. Si nécessaire, ils se rendent à la salle d'étude pour attendre l'heure de sortie autorisée.

L'élève majeur est soumis aux mêmes règles que l'élève mineur.

#### **d) Horaire des cours**

Généralement, les cours commencent à 8h15 (site rue des Français) ou à 8h25 (site des Métiers et Bas Coron).

Les intercours n'existent pas.

Les distributeurs ne sont donc accessibles que durant les récréations et la pause repas.

Les élèves sont priés de se rendre directement au cours suivant par le chemin le plus court et dans les plus brefs délais.

Il leur est donc interdit de stationner ou traîner dans les couloirs ou à l'extérieur.

Arrivés devant la salle de cours, les élèves sont priés de se ranger correctement, de respecter les lieux et d'observer le silence.

**Le matin, avant la première heure de cours, et à l'issue des pauses (récréations), les élèves, y compris ceux des classes terminales, sont priés de se ranger correctement dans la cour devant le numéro du local peint au sol et d'attendre leur professeur.**

## **4. Fréquentation scolaire, absences et retards**

### a) Obligations de fréquentation des cours

L'élève est tenu d'être présent du début jusqu'à la fin de tous les cours prévus à sa grille horaire ainsi qu'aux activités extra-muros et parascolaires prévues dans le Projet d'établissement, et ce durant toute l'année scolaire.

**L'élève veille à être présent dans l'établissement au moins cinq minutes avant le début des cours.**

A la sonnerie, il se rangera correctement dans la cour devant le numéro du local peint au sol. En toutes circonstances, il doit se montrer ponctuel.

Le calendrier des congés scolaires est remis aux parents en début d'année scolaire (et collé dans le journal de classe).

### b) Notion d'élève régulier

Pour être considéré comme régulier / régulièrement inscrit, tout élève doit suivre effectivement et assidûment tous les cours.

L'élève qui n'aura pas été suffisamment assidu et aura de toute façon accumulé **plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée** pourrait se voir refuser, sur base du respect ou non du contrat d'objectifs établi, l'opportunité de se présenter aux examens de fin d'année et de bénéficier de la sanction des études.

Les absences des élèves sont relevées et comptabilisées en demi-jours.

Par demi-jour d'absence, on entend toute absence à au moins une heure de cours.

Toute absence inférieure à une heure de cours est assimilée à un retard et traitée comme tel en matière de sanctions.

Sont notamment considérés comme motifs valables le retard du bus ou du train ou des circonstances familiales exceptionnelles.

Tout élève arrivant en retard se présentera spontanément **au bureau d'entrée** pour déclarer les raisons de son arrivée tardive et recevoir l'attestation / la note au journal de classe à présenter au professeur.

L'élève qui n'a pas de cours assurés en début de journée est autorisé à arriver plus tard à l'école pour autant que les parents aient rempli le formulaire d'entrée tardive en début d'année et que l'élève ne s'attarde pas en ville.

L'autorisation de quitter l'établissement durant la *pause de midi*, qui n'est accordée que sur la demande expresse des parents, implique l'obligation de se rendre effectivement à l'adresse indiquée pour y prendre son repas, sans détour ni arrêt.<sup>8</sup>

Les parents s'engagent à exercer effectivement le contrôle.

Il est toujours possible au Chef d'établissement de ne pas donner son autorisation ou de la

---

<sup>8</sup> Voir également **Précisions**, p.6



retirer.

### **c) Absences**

Toute demande concernant une absence prévisible doit être soumise préalablement et par écrit à l'autorisation du Chef d'établissement.

Les absences sont prises en compte et totalisées à partir du 5<sup>e</sup> jour ouvrable de septembre.

### **d) Absences injustifiées**

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, est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée. L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée également comme demi-journée d'absence injustifiée.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par le Chef d'établissement.

Toute absence non valablement justifiée dans les formes et délais requis peut entraîner une note nulle aux épreuves d'évaluation organisées pendant cette absence.

Dès que l'élève compte neuf demi-journées d'absence injustifiée, le Chef d'établissement le signale impérativement à la Direction générale de l'Enseignement Obligatoire - Service du Droit à l'instruction - via un formulaire électronique afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.

Aux deuxième et troisième degrés, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du Conseil de classe.

Lorsque l'élève dépasse les vingt demi-jours d'absence injustifiée, le Préfet des Etudes ou son délégué informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève dans l'établissement, l'équipe éducative et le CPMS lui définissent des objectifs individuels qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de le raccrocher dans son parcours scolaire.

Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève

est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés.

### e) Justification des absences

Les règles en matière de justification des absences sont les suivantes :

- Toute justification d'absence (écrite par les parents ou certificat médical) doit être remise à l'éducateur de niveau (ou déposée dans la boîte aux lettres prévue à cet effet) dans les 24 heures qui suivent le retour dans l'établissement.
- Pour les absences de 3 jours ouvrables et plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire et doit être remis au plus tard dans les trois jours ouvrables à partir du début de l'absence. Cette démarche doit être spontanée. Il n'y a donc pas lieu d'attendre une carte d'absence.
- En cas d'absence pour maladie contagieuse de l'élève ou d'un membre de sa famille, l'école doit en être avisée d'urgence. L'élève ne pourra être réadmis à l'école que s'il est muni d'un certificat médical l'autorisant à reprendre les cours.

Les parents ou l'élève majeur peuvent justifier **dix demi-journées d'absence maximum** au cours de l'année scolaire (**uniquement** au moyen du document « *Justificatif d'absence* » fourni par l'établissement).

**L'acceptation du justificatif et l'appréciation de sa légitimité sont de la seule compétence et de la responsabilité du Chef d'établissement et NON des parents ou de l'élève majeur.<sup>9</sup>**

Les absences injustifiées **ainsi que les arrivées tardives répétées** seront sanctionnées.

En cas d'absences répétées :

- l'école se réserve le droit d'exiger pour toute absence, même d'un jour, un certificat médical.
- Les élèves majeurs qui comptent plus de 20 demi-jours d'absence peuvent être exclus de l'établissement selon les modalités de la procédure légale.
- A partir de la 3<sup>e</sup> année, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut perdre le droit à la sanction des études.

Les parents ou responsables légaux sont invités à prendre contact avec le Préfet ou les Provisaires pour toute situation particulière. Les cas exceptionnels sont toujours examinés avec attention et bienveillance.

Toute absence à un examen doit être couverte par un certificat médical qui doit être remis au Chef d'établissement dans les 24 heures.

Pour une absence lors du dernier jour d'examen, il doit parvenir à l'école le jour même avant 16 heures.

<sup>9</sup> Voir : Les absences justifiées par le Chef d'établissement, p.12.

Ces modalités sont rappelées aux moments opportuns en même temps que les horaires des examens et d'autres considérations à prendre en compte.

### **f) Absences considérées comme justifiées**

Sont considérées comme **justifiées**, les absences motivées par :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré : l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- 7) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition : l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;
- 8) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.
- 9) la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles : le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire. \

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

- 10) Les élèves placés dans une Institution Publique de Protection de la Jeunesse (IPPJ) sont en absence justifiée pour toute la durée de leur placement.

Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde en fait du mineur placé dans une IPPJ, au Centre fermé d'Everberg ou détenu dans un établissement pénitentiaire, doivent informer le Chef d'établissement que le mineur s'est présenté devant l'autorité publique.

Sont également considérées comme des **absences justifiées** les demi-jours durant lesquels :

- 1) l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
- 2) l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
- 3) l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4) l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5) l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6) l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

- 7) L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.
- 8) Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire.

Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études. Les demi-jours d'absence accumulés entre la période qui est couverte par l'attestation de fréquentation visée aux points 7) et 8), et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

### **g) Les absences justifiées par le Chef d'établissement**

Outre les absences légalement justifiées, le Chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances

exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le Chef d'établissement doit indiquer les arguments précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur et acceptées par le Chef d'établissement a été fixé au nombre de **dix demi-jours maximum**<sup>10</sup> au cours de l'année scolaire.

A ce sujet, il ne paraît pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

## **h) Les retards**

L'élève en retard est tenu de se présenter au bureau d'accueil de chacun des sites qu'il fréquente en fonction de ses choix d'option et de s'y faire enregistrer, sans quoi il sera considéré comme s'étant volontairement absenté des cours.

En guise de contrôle, le professeur qui l'accueillera en classe vérifiera la note apposée au journal de classe. A défaut de cette dernière, il enverra l'élève chez le Proviseur ou, à défaut, l'éducateur présent sur place.

Pour rappel, tout retard d'une heure de cours ou plus est considéré comme une absence d'un demi-jour et doit être justifié comme tel.

Tout retard non justifié entraînera des sanctions.

## **5. Comportement et discipline en général**

### **a) Généralités**

Les élèves sont soumis à l'autorité du Chef d'établissement, de ses délégués, des enseignants, des éducateurs et le cas échéant, à celle des animateurs d'activités (para)scolaires.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, tant entre eux que vis-à-vis de tous les membres des personnels de l'établissement et vis-à-vis des tiers qu'ils peuvent rencontrer au sein de l'école (inspecteurs, conférenciers, stagiaires, animateurs, visiteurs, techniciens,...) ou croiser lors d'activités extra-muros (public des musées, de spectacles...).

Ils doivent obtempérer spontanément et de bon gré aux directives et aux injonctions qui leur sont données et respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qu'ils tirent du présent Règlement et d'autres règlements connexes (dont les règlements d'atelier, des laboratoires, d'éducation physique...).

---

<sup>10</sup> Voir également à cet effet : Justification des absences, pp.9-10

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

Pour rappel, les élèves doivent se présenter à heure et à temps dans les locaux ou lieux où ils sont attendus.

Ils sont tenus d'emprunter le chemin le plus direct entre l'école et leur lieu de résidence, et inversement.

Ils ne peuvent s'attarder aux abords de l'école et doivent veiller à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement, sous peine de sanctions disciplinaires.

Sauf nécessité pédagogique (cours de langues modernes), les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français.

## **b) Le journal de classe**

Les élèves doivent être chaque jour en possession de tout le matériel scolaire et des éventuels équipements vestimentaires nécessaires pour participer aux activités prévues<sup>11</sup>.

Les élèves tiennent soigneusement à jour leur **journal de classe**.

Il s'agit d'un document officiel, incontournable, unique et personnel qui contient, entre autres, l'horaire des cours (provisoire, puis définitif), l'objet des cours, les activités journalières, les notes / évaluations reçues, les leçons et devoirs, les dates des tests et autres évaluations, la notification des retards et licenciements, les encouragements et avertissements éventuels, les notes de comportement, les sanctions, les communications diverses...

Ce document sera tenu avec soin, sans fantaisie.

Aucune surcharge, par quelque moyen que ce soit, ne sera tolérée : pas de motifs graphiques en tout genre, ni sur la couverture, ni à l'intérieur.

Toute dégradation du journal de classe est interdite et sera sanctionnée. La couverture ne peut être recouverte d'aucun document ; seuls doivent y figurer le nom, le prénom et la classe de l'élève.

**Ce document peut être exigé à tout moment par tout membre de l'équipe éducative, du personnel de l'établissement scolaire ou un membre du service d'inspection.**

**Les parents de l'élève mineur sont instamment invités à le signer régulièrement, et au moins une fois par semaine.**

Diverses pages leur sont adressées et doivent être lues et signées - notamment les consignes en cas d'incendie, les valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement, le Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire etc.

L'élève doit également présenter son journal de classe spontanément, le jour même, à ses parents ou responsable légal, ou à son éducateur d'internat si l'élève est interne, pour prise de

---

<sup>11</sup> Voir aussi Attitude (responsable) en général et travail scolaire, dont la notion de *travail scolaire de qualité* (pp.3-5).

connaissance et signature auprès de chaque notation ou remarque ou rappel à l'ordre acté par tout membre du personnel.

Il en sera de même pour toute arrivée tardive ou toute autorisation de sortie exceptionnelle.

L'élève sera tenu de compléter la première page du journal de classe dès sa réception, noter son horaire provisoire de cours à la page ad hoc.

En octobre, il s'agira de faire de même en ce qui concerne l'horaire définitif, en précisant bien les disciplines, le nom des professeurs et les numéros des locaux.

Durant l'année scolaire, il veillera à y indiquer les intitulés des cours de chaque jour **au minimum** une semaine à l'avance, en respectant l'horaire.

Les leçons et travaux à domicile seront inscrits à la date du prochain cours de la branche concernée.

**Le journal de classe demeure le lien par excellence entre l'école et la famille (et les éducateurs d'internat en ce qui concerne les élèves internes).**

Les élèves seront constamment en sa possession.

En cas de disparition (perte, vol,...) ou de détérioration du journal de classe, l'élève sera sanctionné par un retrait de points à la note de comportement et se verra dans l'obligation de s'en procurer un nouveau à ses frais.

Il le mettra ensuite en ordre immédiatement.

**A noter que dans un souci de communication renforcée et immédiate avec les parents (que la situation de crise engendrée par la Covid a par ailleurs consolidé), un nouveau canal d'informations est venu s'ajouter depuis 2019-2020, sous la forme d'une application numérique (Konecto).**

**Dès septembre 2020, les élèves majeurs et les parents des élèves mineurs recevront une adresse email de l'établissement sous la forme [nom.prénom@arperuwelz.be](mailto:nom.prénom@arperuwelz.be)<sup>12</sup>, munie d'un mot de passe, pour (continuer d') accéder à Konecto, via le PC ou le Smartphone, et donc aux messages, documents, informations générales relatives aux opérations diverses ponctuant l'année scolaire et son organisation, ainsi qu'à toute demande que le Chef d'établissement serait amené à formuler.**

Avantages du système :

- Tous les parents seront ainsi informés en temps utile de toutes les modalités en matière de fonctionnement scolaire et aucun ne pourra prétendre n'avoir pas reçu les informations.
- Les adresses email personnelles n'auront plus lieu d'être.
- Plus aucun document distribué ne sera perdu ou ne traînera dans le fond du cartable.
- On peut imaginer les bienfaits pour l'environnement puisque des dizaines de milliers de photocopies ne seront plus produites.
- La même adresse sera d'application pour l'application *APSchool* et elle restera fixe et utile

<sup>12</sup> Nom et prénom... de l'élève.

pendant toute la durée de la scolarité.

### c) La neutralité

Toute marque ostentatoire d'une idéologie politique ou religieuse ainsi que toute forme de propagande politique, idéologique et religieuse sont strictement interdites au sein de l'établissement et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

La non-observance de cette exigence par l'élève constitue une remise en cause de son adhésion, le cas échéant de celle de ses parents, au Projet pédagogique et éducatif et aux valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Est assimilée à ce type de propagande ou de pression toute contestation ouverte et répétée durant les activités scolaires ou parascolaires des contenus des cours ou de la nature des activités au nom de convictions politiques, idéologiques ou religieuses.

### d) Les interdictions

- Les élèves ne peuvent pénétrer dans les classes, la salle d'étude, le hall omnisports, les ateliers... que sous la direction des professeurs ou éducateurs.
- Ils ne peuvent pas circuler librement et sans autorisation dans les couloirs, entre les bâtiments, sur et entre les différents sites, pendant les heures de cours. Ils ne peuvent pas non plus se trouver dans les couloirs pendant les récréations ou durant la pause repas.
- Les changements de locaux (de bâtiments et / ou de sites) se font en bon ordre, sans détour et sans traîner.
- L'accès au secrétariat, aux casiers, aux distributeurs ainsi qu'au *service photocopies* n'est autorisé que pendant les récréations, avant le début des cours (8h15 ou 8h25 selon les sites fréquentés) ou à la fin des cours.
- Sauf motif exceptionnel de santé, les élèves ne peuvent pas quitter la classe pendant un cours.
- La salle d'étude est un lieu ... d'étude. **Le silence strict** y est de rigueur. Dans la mesure des places disponibles, les élèves s'installent à un par banc en respectant les consignes de l'éducateur. Ce n'est que dans des circonstances exceptionnelles que l'éducateur peut autoriser des élèves à travailler ensemble.
- Au moment de l'heure de table, les élèves se rendent au restaurant scolaire (ou sortent s'ils en sont autorisés) directement et ne traînent donc pas dans les couloirs.
- A l'intérieur de l'établissement, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter<sup>13</sup> dans

---

<sup>13</sup> Décret relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école ; Arrêté du Gouvernement du 05-05-2006 ; Arrêté royal du 19/01/2005.



les locaux comme dans les cours de récréation. L'élève surpris à fumer ou à vapoter sera sanctionné (travail d'intérêt général et / ou une retenue). En cas de récidive, les parents seront convoqués.

- Il est strictement interdit d'utiliser son *GSM* ou *Smartphone*, tout autre équipement issu des nouvelles technologies, des écouteurs câblés ou non... dans les classes, les ateliers, la salle d'étude, les couloirs et le restaurant scolaire, ainsi que dans le cadre d'activités extérieures ou parascolaires. Téléphoner dans les bâtiments, quelles que soient les implantations fréquentées, la cour et le préau est strictement interdit !  
Si la consultation du *GSM* ou du *Smartphone* est tolérée durant les récréations, il est impératif que ces appareils soient éteints et rangés aux autres moments scolaires.  
Une exception d'usage en classe est permise uniquement dans le cadre d'activités pédagogiques organisées par le professeur.  
A aucun moment les prises de courant dans les différents bâtiments ne peuvent être utilisées pour recharger les appareils en question.  
Aucune musique ne peut être diffusée dans et hors des bâtiments.
- La vente, la distribution, la détention ou la consommation de toute substance illicite et / ou stupéfiante (drogues diverses, alcool...), quelle qu'elle soit, est totalement prohibée au sein de l'établissement et dans ses abords immédiats et pourra entraîner une procédure d'exclusion immédiate et définitive de l'établissement selon la procédure légale<sup>14</sup>. En cas de suspicion de présence ou de trafic de substances illicites, le Chef d'établissement peut demander une intervention des services de police. Il est également strictement interdit de se présenter à l'établissement, ou lors de toute activité organisée à l'extérieur de celui-ci, sous l'influence de ces mêmes substances.
- Il est interdit d'introduire au sein de l'établissement des personnes étrangères à l'école, ou de les associer à des activités organisées à l'extérieur de celle-ci, sauf avec l'accord préalable du Chef d'établissement.
- Il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, par mesure de sécurité et d'hygiène bien évidente mais aussi par souci de bien-être animal (sauf dérogation accordée par le Chef d'établissement pour un cours, en veillant scrupuleusement à ce respect du bien-être animal).
- Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement, ou lors de toute activité organisée à l'extérieur de celui-ci, une arme ou tout objet pouvant y être associé par sa dangerosité, sous peine de se voir exclu définitivement de l'établissement suite à la procédure de rigueur.
- Seuls les objets à caractère pédagogique ou didactique sont autorisés au sein de l'établissement, sauf dérogation accordée par le Chef d'établissement dans un contexte particulier (un exposé, une élocution, une activité spéciale qui justifient la présence de

---

<sup>14</sup> Article 81 du Décret « Missions » du 24-07-1997.

l'objet). L'élève majeur ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, assument la responsabilité de tous les objets emportés à l'école lors d'activités scolaires et parascolaires. L'établissement scolaire décline toute responsabilité pour la détérioration, la perte ou la disparition d'objets quelconques appartenant aux élèves.

- Toute activité à caractère commercial (publicité, vente,...) est interdite dans le cadre des activités pédagogiques, à moins qu'elle ne soit compatible avec le Projet d'établissement et toute approche didactique reconnue et autorisée par le Chef d'établissement (Mini-entreprises ; projets caritatifs...). Aucune initiative collective ou individuelle comme par exemple des collectes, des distributions de tracts, des affichages, des rassemblements ou des pétitions, ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du Chef d'établissement.
- La consommation de boissons et d'aliments est strictement interdite dans les salles de cours et les couloirs<sup>15</sup>.
- Les élèves veilleront à ne pas adopter un comportement amoureux déplacé au sein de l'établissement ou lors de toute activité extra-muros (embrassades, flirt démonstratif...).

### e) La tenue vestimentaire

Le port d'une tenue propre et décente est requis.

S'il est pratiquement impossible de fixer d'une manière réglementaire les critères d'une tenue correcte, il est clair que, l'école étant un lieu de travail et d'étude, les coiffures extravagantes (dont les cheveux bleus, rouges, verts etc.), les tenues excentriques ou débraillées n'y ont pas cours, de façon à ne pas porter atteinte au renom de l'établissement.

Ceux qui adoptent une tenue inadaptée au cadre scolaire feront l'objet d'une réprimande orale - voire d'une sanction si récidive - et ils seront tenus de modifier celle-ci à la demande du Chef d'établissement.

Au besoin, ce dernier fait appeler les parents afin qu'ils apportent des vêtements jugés... plus corrects.

Sont donc prosrites les tenues rendant visible le nombril ou trop échantonnées ; les pantalons déchirés ou troués<sup>16</sup>; les pantalons de jogging<sup>17</sup> ; tout vêtement suggestif ou provocateur ...

La longueur des jupes ou robes restera décente.

Toute tenue douteuse qui n'aurait pas été énumérée ci-avant sera de toute façon laissée à l'appréciation du Chef d'établissement.

---

<sup>15</sup> Exceptionnellement, peuvent manger en classe les élèves éventuellement privés de l'heure de table (mais prière de respecter les lieux ; déchets à la poubelle ; bancs nettoyés !). En revanche, s'il faut interdire la consommation de sodas, **je ne conçois pas qu'on interdise de boire de l'eau durant les cours !**

<sup>16</sup> Les trous peuvent cependant rester discrets (puisque « réduits »), mais le pas risque d'être vite franchi puisque la définition d'une déchirure réduite sera sans aucun doute sujette à interprétation. Quoi qu'il en soit, ce sera sans importance dès lors que la peau ne sera pas visible (avec le port d'un leggings ou des collants en-dessous du jeans).

<sup>17</sup> Sauf avis médical avéré.

Il est intéressant de signaler qu'en toute logique, même si elles ne sont pas *indécentes*, ni interdites, les tenues estivales (comme les shorts, bermudas, pantalons courts) n'ont pas franchement leur place en général dans une institution scolaire, encore moins lors des remises officielles de diplômes et prix divers en fin d'année scolaire. Les élèves veilleront donc à s'habiller de manière appropriée.

Comme signalé précédemment<sup>18</sup>, le port d'insignes ou de vêtements exprimant ou suggérant une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sur les lieux de stage, durant les activités scolaires, extra-muros et parascolaires.

Le port de piercings est interdit, aussi pour des raisons évidentes de sécurité en raison des activités organisées au sein de l'établissement scolaire.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement ou lors de visites des lieux.

Des tenues spécifiques sont exigées pour pouvoir participer à certains cours (laboratoires, travaux pratiques et professionnels...).

Il importe de respecter les **règlements d'ateliers et de laboratoires** qui sont des compléments spécifiques au présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Ils doivent être intégralement respectés à la lettre pour des raisons évidentes de sécurité et pour la bonne marche de l'établissement.

Les élèves sont donc tenus de porter l'équipement de rigueur (chaussures de sécurité ; lunettes de protection...) adapté au métier et d'avoir le matériel exigé.

Les Chefs d'atelier concernés par chacune des sections dont ils sont responsables en sont les personnes de référence.

Les professeurs veilleront à faire respecter les règlements (R.O.I. + règlements spécifiques) par leurs élèves et à se montrer particulièrement exigeants en la matière !

Les tenues de sport (trainings, pantalons de jogging, shorts, T-shirts portés en E.P.,...) ne sont pas autorisées en dehors des heures de pratique des cours d'éducation physique.

En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné et se voir refuser l'accès aux cours.

Au besoin, le Chef d'établissement fera appeler les parents afin qu'ils apportent des vêtements jugés corrects.

Tout cas litigieux sera soumis à l'appréciation du Chef d'établissement qui décidera sans appel.

## 6. Les relations Parents - Établissement

Pour que l'instruction et l'éducation que les jeunes reçoivent à l'école soient optimisées, il importe que les parents secondent effectivement l'équipe éducative et que, dans leurs discours comme dans leurs attitudes, ils créent avec eux une atmosphère de respect, de confiance

---

<sup>18</sup> Voir La neutralité, pp.15-16.

réci-proque et de collaboration réelle et sincère.

Afin d'éviter que leurs enfants ne soient sanctionnés pour manque d'ordre, les parents s'assureront que leurs enfants se conformeront strictement au(x) règlement(s) en vigueur et qu'ils se présentent à l'école dans une tenue correcte et munis du matériel scolaire nécessaire.

Les parents voudront bien également vérifier le journal de classe<sup>19</sup> et apposer leur signature aux notes insérées ou aux résultats transmis et de vérifier ainsi si les enfants accomplissent les différentes tâches qui leur sont prescrites.

Il s'agira également de signer les bulletins et les documents administratifs dans les délais fixés.

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation administrative (par exemple, en matière de composition de la famille), ils en avertiront par écrit le Chef d'établissement ou prendront au moins contact avec le secrétariat de l'établissement (069-779550).

Les parents veilleront également à contrôler la fréquentation scolaire régulière de leurs enfants, en collaboration avec l'éducateur référent ou le Proviseur et à veiller au respect des horaires fixés pour les activités scolaires, parascolaires et extra-muros.

Ils veilleront à s'acquitter des frais scolaires autorisés par la loi, et au moins, vu certaines circonstances particulières parfaitement compréhensibles, à trouver des arrangements avec les gestionnaires (bénévoles) qui se chargent de la gestion de ces frais et d'APSchool.

Il est primordial d'exercer également un contrôle parental sur les outils numériques, sites internet en tous genres (*chat, Messenger...*) utilisés par les enfants en raison de certaines dérives dont les conséquences peuvent être dramatiques (harcèlement ; suicide...).

En-dehors des périodes de rencontres Parents-Professeurs programmées durant l'année, le Chef d'établissement et les équipes éducatives se tiennent à la disposition des familles sur rendez-vous.

De notre côté, nous signalons d'emblée aux parents tout problème que nous constatons chez les jeunes.

Nous sollicitons aussi nos partenaires habituels (CPMS, Safran...) dès l'apparition de signes inquiétants.

Plusieurs Conseils de classe se tiennent durant l'année et les parents sont contactés, voire convoqués, si leur enfant présente des difficultés, afin de discuter valablement ensemble de solutions à mettre en place.

## **7. Violence, vols, dégradations...**

---

<sup>19</sup> Voir aussi: Le journal de classe, pp.14-15.

Tout manque de respect ou toute atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre de l'équipe éducative, d'un autre membre du personnel (administratif et ouvrier), d'un visiteur dans l'établissement, d'un élève sera sanctionné comme une faute grave.

Tout professeur, tout éducateur, tout membre du personnel a le droit et le devoir de formuler des remarques, de rappeler à l'ordre et de signaler tout élève, qui, dans l'établissement, sur le chemin de l'école, aux abords de celle-ci ou lors d'une activité extra-muros ou parascolaire, se comporte d'une manière inadéquate et contrevient au règlement.

L'intimidation, le harcèlement et le racket sont des formes de violence sanctionnées comme telles.

Le racket est une forme de vol avec violence, menaces ou extorsion.

Indépendamment des sanctions prévues (dont l'exclusion définitive de l'établissement), ces agissements sont susceptibles de poursuites judiciaires.

Tout élève coupable de vol, de déprédation des locaux (tags ; graffiti ; bris de vitre...) de détérioration ou de destruction du matériel appartenant à l'établissement, aux professeurs ou à d'autres élèves sera sanctionné.

En fonction de l'acte commis, l'élève pourra être amené à réparer personnellement les dégâts causés. Les frais de réparation ou de remise en état pourront être portés à charge de l'élève majeur ou de ses parents si l'élève est mineur, en vertu de l'article 1384 du Code civil.

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile.

**Le Chef d'établissement peut être amené à porter plainte à l'encontre de l'élève fautif et de ses parents.**

Pour rappel, chaque élève doit être attentif à son matériel scolaire et à ses biens personnels : l'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de ceux-ci.

Les parents sont donc invités à veiller à ce que leur enfant n'emporte aucun objet de valeur élevée. Il ne peut abandonner des objets de valeur (portefeuille, montre, calculatrice, Smartphone, ...) dans les bancs ou les cartables.

Les élèves peuvent faire usage des casiers mis à disposition par l'établissement, dans le respect des règles en vigueur et sous leur responsabilité.

Tous les élèves, à chaque moment et pendant toute l'année, se doivent de respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.

Les élèves contribuent à la remise en ordre de leur local à la fin du cours.

Ceci vaut pour tous les locaux de l'établissement, quels que soient les sites : salles de cours, salle d'étude, hall sportif, vestiaires, laboratoires, ateliers, locaux de la Promotion sociale, restaurants scolaires, préaux, couloirs...

Il peut s'agir de contribuer à nettoyer les tableaux (s'ils sont encore utilisés), à ramasser les papiers jonchant éventuellement le sol (alors qu'il ne devrait pas y en avoir à la base !), à ranger le

matériel selon les instructions de l'enseignant, à déposer les chaises sur les bancs en dernière heure de cours...

Ces actions contribuent grandement à aider le personnel d'entretien et très certainement à respecter leur travail au quotidien. N'oublions pas qu'ils sont les premiers garants du bien-être de chacun !

Les élèves veilleront à ne pas manger, ni boire en classe<sup>20</sup>.

Partout dans l'établissement, ils veilleront à jeter leurs déchets dans les poubelles.

L'élève qui souille du matériel ou un local peut être amené à le nettoyer, en guise de sanction, surtout si l'acte de dégradation est délibéré.

Les élèves doivent respecter toutes les mesures prises par l'établissement en matière de développement durable (tri des déchets, extinction des lumières, fermeture des fenêtres...).

Dans les ateliers techniques et professionnels, il conviendra, sous la direction du professeur, de ranger et nettoyer les zones de travail et de veiller à maintenir les vestiaires propres et parfaitement rangés.

Il s'agira là aussi de penser au tri des déchets pour éviter de trouver n'importe quel détritrus dans des containers susceptibles de ne recueillir que les *briquillons* par exemple.

## 8. Protection de la vie privée et droit à l'image

Il est interdit, par quelque moyen que ce soit, d'enregistrer des propos, de prendre des photos, de filmer, de publier de tels documents ou textes concernant des membres des personnels ou des élèves de l'établissement sans leur consentement clairement exprimé.

Les victimes de tels agissements pourront exercer leurs droits et seront conseillées dans ce sens. Les personnes impliquées dans de tels actes seront sanctionnées.

Toutefois, dans des situations strictement contrôlées par l'établissement, lors de la séance de photos de classe ou pendant les activités scolaires ou parascolaires, l'élève qui accepte d'être photographié ou filmé accepte tacitement l'utilisation de son image dans les publications (Journaux de l'ARP, documents liés à la publicité...), sur le site internet et la page Facebook de l'établissement scolaire.

Un document ad hoc est soumis aux parents et à l'élève à cet effet pour valider leur accord.

L'élève et ses parents peuvent faire connaître leur désaccord, aussi via ce même document. L'établissement sera tenu dans ce cas de rendre l'élève concerné non identifiable.

---

<sup>20</sup> Exceptionnellement, peuvent manger en classe les élèves éventuellement privés de l'heure de table (mais prière de respecter les lieux ; déchets à la poubelle ; bancs nettoyés !). En revanche, s'il faut interdire la consommation de sodas, **je ne conçois pas qu'on interdise de boire de l'eau durant les cours !**

## 9. Utilisation des nouvelles technologies

Il est strictement interdit aux élèves de publier des documents, quels qu'en soient la forme ou le support, y compris les réseaux sociaux, qui peuvent porter atteinte au droit à l'image, à l'intégrité morale d'un autre élève, d'un membre de l'équipe éducative ou du personnel en général ou qui peuvent nuire à la bonne réputation de l'établissement scolaire.

Les propos tenus sur les sites de chat quels qu'ils soient et autres sites numériques sont soumis aux dispositions légales en matière de respect de la vie privée.

Les propos calomnieux, diffamants, insultants ou incitants à la violence ainsi que les images déplacées, voire indécentes, sont donc placés sous la responsabilité de leurs auteurs ou de leurs parents s'ils sont mineurs d'âge.

Des poursuites peuvent être engagées par ceux qui en seraient victimes et des sanctions peuvent être prises par le Chef d'établissement.

Par ailleurs, puisque le droit à l'image est réglementé, toute divulgation au public d'images pourra entraîner l'exclusion définitive de l'élève et un dépôt de plainte à la police.

Notons également qu'il est interdit de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex.: téléchargement d'œuvres protégées); d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme, de xénophobie ...; d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes; de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur; de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui...

Toute atteinte commise par un élève, et dont est victime soit l'établissement, soit un des membres de la communauté scolaire dans ses rapports avec l'établissement, soit un autre élève, sera sanctionnée au sein de l'établissement mais pourra également faire l'objet de plaintes judiciaires.

**Le Chef d'établissement peut être amené à porter plainte à l'encontre des élèves fautifs et de leurs parents.**

Rappelons ici que l'usage du GSM, du Smartphone, de tout autre équipement issu des nouvelles technologies, des écouteurs câblés ou non... est strictement interdit dans les classes, les ateliers, la salle d'étude, les couloirs et le restaurant scolaire, ainsi que dans le cadre d'activités extérieures ou parascolaires !

Téléphoner dans les bâtiments, quelles que soient les implantations fréquentées, la cour et le préau est strictement interdit !

Si la consultation du GSM ou du Smartphone est tolérée durant les récréations, il est impératif que ces appareils soient éteints et rangés aux autres moments scolaires.

Une exception d'usage en classe est permise uniquement dans le cadre d'activités pédagogiques organisées par le professeur.

A aucun moment les prises de courant dans les différents bâtiments ne peuvent être utilisées pour recharger les appareils en question. Aucune musique ne peut être diffusée dans et hors des bâtiments.

En cas de non-respect de ce prescrit, l'élève sera sanctionné et l'objet sera confisqué et restitué au responsable légal convoqué sur rendez-vous ; une remarque sera mise au journal de classe par l'enseignant, l'éducateur ou le Proviseur.

En cas de récidive, la gradation des sanctions disciplinaires sera d'application.

De plus, en cas de perte, vol ou dégradation, l'école décline toute responsabilité et n'intervient pas financièrement.

Les élèves qui doivent téléphoner en cas d'urgence pendant la journée peuvent le faire à partir des téléphones installés dans les bureaux.

## **10. Les changements d'adresse, de numéros de téléphone, d'autorité parentale**

Tout changement d'ordre administratif doit être immédiatement signalé à l'établissement. L'utilisation d'une adresse email créée par l'établissement<sup>21</sup> et soumise aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur permettra déjà de s'assurer d'un canal d'échanges sûr entre l'établissement et ces personnes.

En tous les cas, nous serons certains et auront la preuve d'avoir envoyé en temps et en heure les informations de rigueur.

Désormais, l'oubli de la part de certains parents ou responsables légaux d'élèves de nous transmettre toute nouvelle adresse email ne constituera plus un problème.

## **11. Les sanctions disciplinaires**

Les élèves peuvent se voir infliger une sanction disciplinaire en raison de tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi lors de toute activité extra-muros ou parascolaire, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche ou la réputation de l'établissement scolaire.

Les sanctions disciplinaires sont proportionnelles à la gravité des faits et aux antécédents individuels.

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

---

<sup>21</sup> Voir l'encadré, page 15.



- 1° le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents / le responsable légal ou l'élève majeur / l'éducateur de l'internat si l'élève est interne ;
- 2° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- 3° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant<sup>22</sup> dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret du 24 juillet 1997 ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- 4° l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du même décret;
- 5° l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du même décret...

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

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel.

Le rappel à l'ordre (1°) est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les sanctions reprises aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le Chef d'établissement ou son délégué (Proviseur) après avoir préalablement entendu l'élève.

Les sanctions (et la motivation qui les fonde) sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame<sup>23</sup>.

Ces sanctions sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le Chef d'établissement ou son délégué désigne.

Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires, en particulier celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

---

<sup>22</sup> En cas de fait de comportement très sérieux (violence verbale, refus systématique d'obtempérer nuisible à la bonne marche du cours...)

<sup>23</sup> Voir 5 Comportement et discipline en général, b) le journal de classe.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet de notations.

Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, **elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.**

### Remarque

**La retenue par le professeur** est envisageable, après avoir consulté le Chef d'établissement ou son délégué, et permet d'imposer à un élève de passer du temps supplémentaire dans la classe du professeur (temps de midi ou autre période pendant laquelle l'élève n'a pas cours). Cette retenue est assurée par le professeur lui-même, soit en intégrant l'élève dans une autre classe, soit en le prenant en charge isolément. Dans le cas où cela entraîne un allongement de la présence à l'école, il est important que les parents soient prévenus et que cette retenue soit indiquée au JDC.

La sanction prévue au point 5° ne peut être prononcée que par le Chef d'établissement et est prise lorsqu'un fait grave a été commis.

## 12. Les faits graves et l'exclusion définitive

### a) Les faits graves

Les faits graves énumérés ci-dessous sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 1.7.9-4 du décret du 03-05 2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

Ainsi sont considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit [...];

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

**Précision :** « Est strictement prohibée l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :

- de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours.

Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex : Cannabis,...), que celles qui ne le sont pas (ex : CBD, alcool, détergents,...) ;

- de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement.

Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne ».

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Chef d'établissement informera le Centre psycho-médico-social (CPMS) de chacun de ces actes dans les meilleurs délais, en vertu de 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 oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront dûment informés des missions du Centre PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Le CPMS peut accompagner et soutenir, sur sa demande, tout élève victime d'acte de violence ou de menaces.

Le chef d'établissement peut signaler les faits visés, en fonction de leur gravité, 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.

**Le Chef d'établissement peut être amené à porter plainte à l'encontre de l'élève fautif et de ses parents.**

### **b) Procédure en matière d'exclusion définitive**

Les documents nécessaires et la procédure en soi sont fournis à l'élève fautif s'il est majeur, à ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur.

Succinctement, et préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le Chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition aura lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

Le procès-verbal d'audition mentionnera les pièces dont les parents ou l'élève majeur ont pris connaissance.

Si le dossier disciplinaire contient des témoignages d'élèves, ils seront systématiquement rendus anonymes.

.Le procès-verbal d'audition sera signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur et par le Chef d'établissement.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

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

Après consultation du Conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par le Chef

d'établissement et est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

## **13. Particularités de certains cours**

### **a) Le cours d'éducation physique**

Rappel de la législation et application de la circulaire 4335 du 06-03-2013 et de l'Arrêté du Gouvernement du 28-07-1998 portant approbation du Règlement des études.

Selon les prescrits légaux, la fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études. Les élèves sont donc tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, rattrapages, stages et toutes les activités culturelles et sportives de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits - sauf dispenses autorisées.

Le cours d'éducation physique (en ce compris les sports et la natation, dès lors qu'ils sont intégrés au programme du cours) fait partie de la formation commune obligatoire et est soumis au contrôle du niveau des études.

L'élève peut être exceptionnellement dispensé d'une leçon (en cas de malaise, indisposition passagère...), aussi éventuellement sur présentation d'une justification des parents notifiée par lettre adressée au professeur chargé du cours ou via le journal de classe.

Si la raison de la dispense passagère se maintient, l'élève devra remettre un certificat médical au professeur d'éducation physique dès la leçon suivante.

La dispense en tant que telle du cours d'éducation physique n'est accordée par le Ministre ou son délégué que sur production d'un certificat médical motivé.

**Quand ce certificat concerne l'ensemble de l'année scolaire, il est produit avant le 15 septembre, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient.**

Tout certificat médical de dispense du cours doit être motivé et doit clairement préciser :

- si la dispense couvre l'ensemble de l'année scolaire (dispense permanente) ou une partie de celle-ci (dispense temporaire) ;
- si l'élève est exempté de l'intégralité des activités pratiquées au cours (dispense complète) ou d'une partie des activités pratiquées au cours (dispense partielle), en précisant les activités pour lesquelles l'élève est exempté.

#### Dispense complète et permanente du cours d'éducation physique

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours (du 15 septembre au 30 juin) doit être présent à l'établissement et il ne sera pas évalué. Il n'assiste pas au cours.

#### Dispense partielle du cours

L'élève qui bénéficie d'une dispense partielle (ne s'appliquant qu'à certaines activités déterminées) temporaire ou permanente assiste et participe au cours.

Les enseignants lui confieront des tâches compatibles avec son handicap physique ou ses difficultés (arbitrage ; encodage des résultats ; aide à l'organisation matérielle ; observation en cours de jeu ; lecture de documents sur le sport ; réponse à quelques questions de réflexion sur la pratique sportive ; travail individuel sur base d'un plan de rééducation ; synthèse d'articles sur la santé en lien avec la pratique sportive ; activité adaptée dans le cadre du cours ; travail théorique en relation avec le cours pratique enseigné ; travail et connaissance des règles d'une activité sportive ; évaluation par les pairs ; ...

### Dispense complète temporaire du cours

L'élève qui bénéficie d'une dispense complète temporaire du cours d'éducation physique assiste et participe au cours.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit et le devoir d'associer l'élève dispensé des exercices pratiques pour raison médicale, aux activités propres au cours d'éducation physique, en lui confiant des tâches compatibles avec son handicap physique ou ses difficultés (voir exemples tâches ci-dessus).

Dans un cas d'impossibilité totale de toute activité motrice minimale, les enseignants vérifieront les aspects cognitifs au travers des savoirs liés aux critères d'exécution tels que définis dans les programmes et aux règlements des matières enseignées au cours.

### Cas particulier : activité extérieure à l'école

Lorsque l'activité se déroule hors de l'établissement (piscine ...) et qu'un règlement spécifique s'oppose à la présence de non-participants, l'élève devra être présent au sein de l'établissement et devra effectuer un travail écrit fourni par le professeur d'éducation physique.

**En matière d'évaluation**, un écueil important est à éviter : tenter de se soustraire aux exercices pratiques. De fait, il y a lieu de pouvoir satisfaire aux exigences minimales en matière de développement des compétences spécifiques du cours d'éducation physique. Une note d'évaluation périodique, en fonction de la participation de l'élève aux tâches motrices ou aux autres tâches à effectuer en cas de non-participation au cours pratique est intégrée dans le bulletin. L'évaluation de l'élève pourra également se faire via les compétences liées au champ de la coopération socio-motrice.

Exemples : au 1<sup>er</sup> degré : adapter ses comportements aux règles communes ; assumer différents rôles dans une action collective (socles de compétences) ; au 2<sup>e</sup> degré : respect des règles convenues, de sécurité (compétences terminales).

L'évaluation d'un élève pour le cours d'éducation physique uniquement sur base de travaux écrits sera exceptionnelle. Les travaux écrits basés sur les compétences de la discipline seront évalués selon des critères définis par l'enseignant et connus de l'élève.

A propos de l'évaluation sommative et selon le règlement des études : chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan... Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation, pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés constituent les références à prendre en considération....

De la participation aux épreuves d'évaluation sommative : participation obligatoire. L'absence doit être justifiée par un CM en cas de maladie ; par une raison que le Chef d'établissement considère comme un cas de force majeure.

En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'épreuve d'évaluation sommative le plus rapidement possible sauf si le titulaire du cours et, en cas d'examens, le Conseil de classe en décident autrement.

Comme c'est le cas pour toutes les disciplines, en cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve. Le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.

L'évaluation relative au comportement personnel et social a essentiellement une valeur formative ; elle n'est pas certificative et ne peut infléchir le cours des délibérations.

Pour le reste, il conviendra de lire les consignes établies dans le cadre du cours d'éducation physique qui viendront compléter le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Notons que pour des raisons évidentes de sécurité, le port de bijoux et de piercing est interdit ! Il sera donc demandé à l'élève de les retirer.

Tout objet de valeur sera déposé dans les casiers prévus à cet effet.

En cas de perte, de vol, la responsabilité de l'école ne pourra être engagée.

## **b) Les cours philosophiques**

Le choix d'un des cours philosophiques (morale non confessionnelle, religion catholique, protestante, islamique, ou orthodoxe) ou la demande de dispense (pour obtenir une deuxième heure de cours de philosophie et citoyenneté) se font au moment de l'inscription de tout nouvel élève dans l'établissement et ne peuvent plus être modifiés durant toute l'année scolaire.

Quant à la décision de changer d'orientation philosophique ou de solliciter éventuellement la dispense de l'un deux pour l'année scolaire suivante, elle ne peut se produire qu'une fois durant le mois de mai de l'année scolaire en cours, en fonction de la législation.

Un formulaire spécifique est donc délivré par l'administration et les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur sont alors tenus de le compléter en respectant les délais imposés.

Il convient d'insister sur le fait que les cours à orientation philosophique (1 heure / semaine), chacun (en fonction des choix) combiné au cours de philosophie et citoyenneté (CPC - 1 heure / semaine), ou le cours de CPC+ (2 heures / semaine - en cas de dispense du cours de religion ou de morale non confessionnelle) font partie intégrante de la formation commune obligatoire et sont soumis au contrôle du niveau des études, à l'instar de tous les autres cours obligatoires.

## **c) Les cours techniques et professionnels**

En plus des obligations dûment répertoriées dans ce Règlement d'Ordre Intérieur, les élèves

inscrits dans les sections techniques et professionnelles sont tenus de prendre connaissance des exigences et autres recommandations contenues dans les règlements en vigueur dans les ateliers spécifiques fréquentés par eux.

Les exigences y sont en effet fort nombreuses, en raison de la sécurité optimale qui doit toujours, et sans exception, y régner et aussi par respect à l'égard des enseignants, de ses condisciples... et de son futur métier !

## **14. Voyages scolaires, activités extra-muros, activités sportives / éducatives...**

La participation des élèves aux voyages scolaires, aux voyages d'études, aux classes vertes et aux activités extra-muros qui font partie intégrante du projet d'établissement est obligatoire.

La non-participation ne peut être admise que pour des circonstances exceptionnelles dûment motivées auprès du Chef d'établissement et laissées à l'appréciation de ce dernier conformément à la législation en vigueur.

Si l'établissement organise des activités parascolaires sportives ou éducatives, les élèves qui y sont inscrits participent à ces activités avec assiduité.

Ils se soumettent bien sûr aux règlements spécifiques relatifs à ces activités.

Tous les élèves doivent participer à ces voyages, excursions ou activités, dans un souci d'émancipation intellectuelle, sociale et d'épanouissement personnel.

Toutes ces activités s'inscrivent par ailleurs dans le cadre de la pédagogie du projet ou de la pédagogie des expériences positives.

Les parents ne peuvent invoquer des motifs philosophiques, liés à leur culture ou à leur religion pour leur refuser leur participation.

Les élèves ne peuvent se voir interdire de voyages, de séjours, d'activités pour de *simples* raisons financières.

Des solutions sont toujours envisageables et la confidentialité est pleinement assurée par rapport aux difficultés vécues dans certaines familles.

En revanche, les parents ne peuvent pas faire montre de mauvaise foi apparente en refusant de payer les montants prévus, parce que 1) les activités sont obligatoires et reconnues comme telles par l'administration, puisque validées par celle-ci ; 2) elles s'inscrivent dans la pédagogie du projet et / ou de la pédagogie des expériences positives, ainsi que dans le Projet d'établissement ; 3) elles ont été explicitées en temps utile aux parents, lors du lancement du projet, et ont rencontré leur accord de principe ; 4) les élèves peuvent bénéficier de ristournes importantes (suite aux soirées, soupers et autres activités... organisés pour en réduire le coût) ; 5) de tels agissements risquent de mettre en péril le projet dans son ensemble (moins de participants signifie un coût global plus conséquent pour les autres et peut conduire au refus de l'administration de sa



concrétisation si le taux de participation n'est pas conforme aux normes).

## **15. Maladies, accidents, interventions d'urgence**

L'élève doit toujours être en parfaite santé mentale ou physique pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace.

S'il n'est manifestement pas apte en raison d'une maladie à suivre le cours, il ne doit pas se présenter à l'école.

L'établissement peut refuser d'accueillir un élève lorsqu'il s'avère que son état de santé peut constituer un danger à la fois pour lui-même ou pour ses condisciples et ses enseignants.

De toute façon, aucun établissement scolaire n'est équipé pour prendre en charge des enfants malades qui nécessitent des soins.

En cas d'infection, les maladies contagieuses suivantes doivent être signalées au Chef d'établissement : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, toute autre maladie contagieuse et bien sûr la Covid-19.

S'il est nécessaire que l'élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, il est souvent préférable que les autorités de l'établissement en soient informées.

Dans ce cas, l'élève remet à son éducateur un certificat médical ou au moins une note signée des parents attestant de la nécessité de prendre des médicaments et à quels moments.

Un éducateur ou tout membre du personnel responsable peut veiller à ce que l'élève prenne effectivement ce médicament.

Si l'état de santé de l'élève pose problème et suscite des inquiétudes, l'établissement avertit aussitôt les parents par téléphone afin que ceux-ci prennent les dispositions nécessaires pour ramener leur enfant au domicile.

L'élève mineur malade ne rentrera de toute façon pas seul chez lui à moins que ses parents ne l'aient autorisé au préalable par écrit (lettre ; courriel).

Si les parents ne peuvent être contactés, l'élève restera sous bonne garde dans l'enceinte de l'établissement, du moins tant que son état de santé ne paraîtra pas nécessiter de soins urgents.

Si son état paraît nécessiter des soins urgents, l'établissement prend l'initiative de le faire emmener dans l'hôpital le plus proche. Le remboursement des frais de déplacement est alors à charge des parents.

Si une hospitalisation doit s'avérer urgente, l'établissement met alors tout en œuvre pour confier l'élève au corps médical et n'interviendra jamais à la place des parents (refus de transfusion sanguine, par exemple).

## **16. La gratuité scolaire**

Extrait du décret du 24 juillet 1997 en son article 100. -§ 1er.

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. [...] Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants : 1° les droits d'accès à la piscine et 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; 2° 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 ; 3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. 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. Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 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. Inséré par D. 17-10-2013

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Inséré par D. 17-10-2013

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le

dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

## **17. Les stages**

**Les stages sont obligatoires.**

Il existe les stages de type 1 destinés aux élèves de 6<sup>e</sup> année des sections générales qui consistent en des stages d'observation et d'initiation et dont le but est de permettre au jeune de découvrir un ou plusieurs métiers pour définir un projet de formation ou de déjà s'initier à des activités professionnelles.

Nous organisons également les stages de type 2, à savoir des stages de pratique professionnelle principalement organisés dans le 3<sup>e</sup> degré du qualifiant.

Les objectifs sont de permettre à l'élève de découvrir le monde professionnel; d'approfondir son projet de formation; de confirmer son choix professionnel; de mettre en œuvre les compétences diverses qu'il a acquises dans les ateliers en participant au processus de production.

Les dates des stages sont imposées par l'établissement.

### **Recherche d'un lieu de stage et constitution d'un dossier administratif**

Chaque stagiaire doit chercher un lieu de stage qui réponde aux critères définis par l'équipe éducative de la section. Cette première étape constitue une forme de responsabilisation du jeune. Toutefois, en cas de problème, le Chef d'établissement et les membres de l'équipe éducative peuvent intervenir.

Les stages ne peuvent se dérouler chez les enseignants, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3<sup>e</sup> degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle.

### **La convention de stage**

Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses responsables légaux s'il est mineur et le milieu professionnel.

Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

### **Horaire et période des stages**

La période effective des stages, leur durée et les horaires sont fixés par l'établissement scolaire en accord avec le responsable (appelé le tuteur) de l'entreprise d'accueil.

L'horaire devra être scrupuleusement respecté et ne pourra être modifié. Toute absence ou retard sur le lieu de stage doit faire l'objet d'un traitement administratif adapté et rigoureux. L'absence justifiée au stage, même pour raison de maladie ou d'accident, entraîne automatiquement la récupération des périodes de stage manquées. L'absence injustifiée au stage (défaut de justification réglementaire, défaut d'information administrativement valable du lieu de stage, du professeur responsable, de l'école) entraîne au minimum un retrait de point et peut donner lieu à l'interruption du stage.

### **Le carnet de stage**

Ce carnet accompagnera l'élève aussi bien à l'école que sur le lieu de stage. L'élève y notera les

activités et les apprentissages réalisés. Le milieu professionnel y notera des éléments d'évaluation.

La tenue du carnet de stage s'effectue sous la responsabilité du maître de stage (professeur référent), en collaboration avec le tuteur. Le carnet de stage peut tenir lieu de rapport de stage

### **La police d'assurance**

L'établissement scolaire s'engage à couvrir par une police d'assurance : la responsabilité civile des stagiaires et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les milieux professionnels.

Le milieu professionnel s'engage à couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance.

### **Obligations de l'élève sur le lieu de stage**

Elles sont précisées par les professeurs / maîtres de stage et sont spécifiques aux lieux de stage fréquentés.

Toute faute disciplinaire grave et avérée sur le lieu de stage entraînera une procédure d'exclusion définitive de l'établissement.

### **Tenue vestimentaire et hygiène**

L'élève portera une tenue professionnelle propre.

Il ne portera (tout comme dans l'enceinte de l'établissement ou lors de toute activité extra-muros ou parascolaire) aucun signe ostentatoire d'appartenance à une religion et/ou à un courant philosophique ou politique.<sup>24</sup>

L'hygiène personnelle sera parfaite et complète. Les ongles seront coupés courts, propres et non vernis. Le maquillage éventuel sera discret. L'élève ne portera pas de bijoux (bagues, colliers,...) si les règles d'hygiène de la profession le prévoient ainsi. L'élève est tenu de respecter le secret professionnel, le secret partagé, et sera discret sur tout ce qu'il verra, entendra, lira. Si un problème venait à se poser, il n'en parlera qu'au professeur encadrant le stage, et de façon discrète. L'élève en stage veillera jalousement à la bonne réputation de son établissement scolaire. Il est strictement interdit de fumer, de manger et/ou de boire, mais aussi d'utiliser un *Smartphone*, ou tout appareil assimilé, sur le lieu de stage, hormis durant les pauses, et ce dans le strict respect des règles de l'entreprise accueillante.

### **Obligations de l'élève en cas d'absence ou de retard**

En cas d'absence ou de retard au stage, l'élève devra obligatoirement prévenir par téléphone le lieu de stage avant le début de la prestation; le professeur encadrant les stages ; le secrétariat de l'établissement.

Il devra en outre faire parvenir à l'école un certificat médical en cas d'absence pour raison de santé ou un justificatif émanant d'une administration publique et prouvant l'urgence (dans les autres cas).

Le retard sera récupéré en fonction des exigences des responsables du lieu du stage et celles de l'établissement.

---

<sup>24</sup> Voir : 5. Comportement et discipline en général ; c) la neutralité, p.16

Le système des absences justifiées et non justifiées est d'application comme lors de la présence aux cours.

### **L'évaluation du stage**

L'évaluation du stage est effectuée conjointement par l'entreprise, l'école et l'élève, sur base tant des compétences relationnelles et sociales que des compétences technico-professionnelles (définies en fonction du profil de formation ou de qualification) et est prise en compte pour l'obtention du Certificat de qualification.

Elle peut donc prendre en compte la régularité et le sérieux du stagiaire, le respect des règles de fonctionnement de l'institution accueillante, la qualité des prestations, la qualité des rapports humains développés par le stagiaire, la qualité de la tenue des documents (fiches, carnet de stage...).

Le certificat de qualification ne sera pas délivré aux élèves qui n'ont pas effectué le stage de type 2 (sans bénéficier d'une dispense).

### **Les documents administratifs de rigueur pour les stages de type 2 : rappel**

La convention de stage ; le carnet de stage ; l'autorisation de participer au stage, délivrée par l'organisme de contrôle de santé agréé (visite médicale obligatoire organisée par l'établissement).

### **Les documents administratifs de rigueur pour les stages de type 1**

La convention de stage ; tout autre document demandé par l'entreprise accueillante...

## **18. Consignes en cas d'incendie**

**Règles générales en cas de détection d'un sinistre (incendie/fuite de gaz...) :**

- Garder son sang-froid.
- Prévenir le professeur immédiatement.
- Déclencher l'alarme (sauf en cas de fuite de gaz) en actionnant le bouton-poussoir le plus proche et prévenir sans délai le personnel de l'accueil ou du secrétariat ou un éducateur ou le Proviseur ...

**Être précis sur les indications données !**

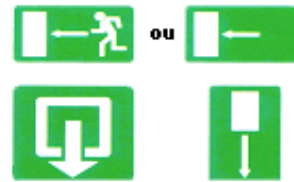
**Règles générales de base lorsque l'alarme retentit :**

- Toujours considérer qu'un incident réel s'est produit et faire preuve de sérieux pour la sécurité de tous.
- Evacuer le local et le bâtiment le plus rapidement possible, en évitant tout mouvement de panique ; sauf consigne contraire, laisser les effets personnels en classe, fermer les fenêtres sauf en cas d'odeur de gaz, fermer les portes du local mais pas à clé.
- Rassemblement avec le professeur sur la cour principale en s'écartant du lieu du sinistre et des voies d'accès des véhicules du Service d'Incendie. Rester en file indienne, par 2, de manière à serrer les rangs pour l'ensemble des locaux évacués
- Aider au recensement en signalant tout élève manquant au plus vite  
(Si l'alarme retentit durant l'intercours ou la récréation, toujours se rassembler en tenant compte de l'heure de cours qui va débiter)

Bouton-poussoir



Fléchage à suivre



Toute dégradation aux systèmes de protection (détecteurs, *boutons-poussoir*, extincteurs, dévidoirs et leur contenu) met en péril la sécurité de tous ; de tels faits seront toujours sévèrement sanctionnés.

## 19. Recommandations strictes en raison de la Covid-19

Ce paragraphe et les clauses qui y figurent sont conditionnés à l'évolution de la crise sanitaire et aux décisions variables des autorités.

Aussi longtemps que la crise sera d'actualité, les mesures qui suivent resteront d'application, à quelques détails près...

Toute demande spécifique des autorités (WBE ; FWB ; autorités fédérales...) fera l'objet de notes distinctes (ordres de service pour les membres des personnels ; informations officielles signifiées aux parents et aux élèves par les canaux de communication habituels, dont les courriels via la plateforme Konecto).

Toute mesure prise par ces mêmes autorités a toujours une incidence sur le fonctionnement en général de l'établissement.

Ceci entraîne de facto l'instauration de (nouvelles) mesures, clairement explicitées, qui viennent s'ajouter à celles déjà en vigueur, et qu'il conviendra de toujours respecter à la lettre, dans l'intérêt, voire la sauvegarde de toutes/tous.

Les mesures sanitaires (lavage de mains, utilisation de gel, de savon, les distances entre les personnes pour éviter les contacts) restent plus que jamais d'application.

Des dispositifs de désinfection des mains ont été installés sur nos sites : les élèves sont copieusement invités à les utiliser : à leur arrivée à l'école, systématiquement après tout passage aux toilettes et avant d'aller prendre leur repas.

Des flacons de gel hydro-alcoolique seront toujours disponibles dans les classes et les lavabos (avec savon et serviettes en papier) restent accessibles.

L'élément le plus marquant depuis la rentrée 2020 est l'obligation absolue du port du masque pour tous les élèves du secondaire comme pour tous les membres des personnels (enseignant, éducateur, administratif, ouvrier) de l'établissement.

Ce masque devra être porté aussi souvent que les règles de la distanciation sociale ne pourront être respectées.

Le port du masque est donc obligatoire dès l'arrivée dans l'établissement, quels que soient les sites, durant les trajets dans les couloirs ou les déplacements d'un bâtiment à l'autre sur chacun des sites.

Il est donc important que les parents fournissent quotidiennement un nombre de masques suffisant à leurs enfants.

Le masque pourra être enlevé dans les déplacements à pied entre les sites pour autant que la distanciation sociale soit de mise et que les autorités communales n'aient pas imposé son port en rue. Tout déplacement avec le bus de l'école sera assorti du port du masque obligatoire.

Les récréations seront les moments privilégiés durant lesquels il sera possible de retirer le masque et de respirer enfin quelque peu. Il est primordial de respecter les distances aussi souvent que possible lorsque le masque n'est pas porté !

Tout déplacement dans l'établissement (intérieur ; extérieur...), même pour se rendre aux toilettes ou dans la cour de récréation doit être associé au port du masque.

## Table des matières

1. Préambule	2
2. Attitude responsable en général et travail scolaire	3
3. Entrées et sorties	5
a. Généralités	5
b. Précisions	6
c. <i>Licenciements</i> en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs	6
d. Horaire des cours	7
4. Fréquentation scolaire, absences et retards	7
a. Obligations de fréquentation des cours	7
b. Notion d'élève régulier	8
c. Absences	8
d. Absences justifiées	9
e. Justification des absences	10
f. Absences considérées comme justifiées	11
g. Absences justifiées par le Chef d'établissement	12
h. Retards	13
5. Comportement et discipline en général	13
a. Généralités	13
b. Le journal de classe	14
c. La neutralité	16
d. Les interdictions	16
e. La tenue vestimentaire	18
6. Les relations parents-établissement	19
7. Violence, vols, dégradations	20
8. Protection de la vie privée et droit à l'image	22
9. Utilisation des nouvelles technologies	23
10. Les changements d'adresse, de numéros de téléphone, d'autorité parentale	24
11. Les sanctions disciplinaires	24
12. Les faits graves et l'exclusion définitive	26
a. Les faits graves	26
b. Procédure en matière d'exclusion définitive	28
13. Particularités de certains cours	29
a. Le cours d'éducation physique	29
b. Les cours philosophiques	31
c. Les cours techniques et professionnels	31
14. Les voyages scolaires, les activités extra-muros, les activités sportives/éducatives	32
15. Maladies, accidents, interventions d'urgence	33
16. La gratuité scolaire	33
17. Les stages	35
18. Consignes en cas d'incendie	37
19. Recommandations strictes en raison de la Covid-19	38



