

Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Pour faciliter la lecture du texte, la formulation épïcène est utilisée.

Préliminaires

Ce règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

Du travail scolaire de qualité

Un travail scolaire de qualité est celui qui permet l'acquisition durable et mobilisable de savoirs, de savoir-faire et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu, mais elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant notamment sur la résolution de problèmes. Si on appelle problème toute tâche dont la résolution n'est pas immédiate parce qu'elle ne résulte pas de la simple application d'une règle, l'enseignement de la Communauté française aura pour but de confronter ses élèves avec des problèmes de plus en plus complexes, mobilisant des savoirs, des savoir-faire et des compétences de plus en plus approfondis et variés.

Au même titre que la formation intellectuelle et professionnelle des élèves, les objectifs de l'enseignement visent leur développement social et personnel. La poursuite de ces objectifs élargit la notion de travail scolaire de qualité et s'inscrit dans l'organisation et le déroulement du travail effectué en classe et à domicile. Dans ce contexte, la participation effective et assidue de l'élève à toutes les activités proposées par l'école est la première condition de la production d'un travail scolaire de qualité.

De quelques moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité

L'explication des objectifs de l'enseignement

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs en corrélation avec les compétences à construire.

Il s'agit par-là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux en cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses devront également être portés à leur connaissance.

Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

Le développement de compétences transversales

Les méthodes de travail

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défailante et à l'origine de nombreuses erreurs. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficiente.

L'acquisition d'une méthode de travail fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires. Outre la compréhension des consignes, elle concernera aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail, la prise de notes ...

Les démarches mentales

Les professeurs de toutes les disciplines veillent à diversifier les démarches mentales qu'ils sollicitent à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire ...

Du comportement social et personnel

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer...

Du travail à l'école et à domicile

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets.

Le travail à domicile est conçu comme un appui aux tâches essentielles effectuées en classe. Sa planification devra toujours tenir compte d'un équilibre à respecter entre les disciplines en évitant la surcharge, ennemie d'une activité positive.

Le travail à domicile tiendra compte également du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque élève doit être progressivement formé, de son droit de disposer de suffisamment de temps libre pour lui permettre de mener à bien des projets personnels extérieurs à l'école.

Les tâches demandées par les professeurs doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte. Le professeur veillera à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Ainsi le travail à domicile n'aura pas pour effet d'accroître les conséquences d'inégalités sociale, culturelle et économique des élèves.

D'une manière générale, le travail à domicile ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative : il a une fonction formative. Il permet de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches), de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe. Cependant, un nombre limité de travaux effectués à domicile pourront faire l'objet d'une évaluation sommative, uniquement si le référentiel et le programme d'études en vigueur stipulent qu'une évaluation de ce type est autorisée.

Le journal de classe

Les élèves tiennent un journal de classe. Chaque professeur y fait noter par l'élève à la date de réalisation fixée les tâches à accomplir, Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile. Cet outil d'information constitue aussi un lien important avec la famille.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt depuis l'école fondamentale et au moins jusqu'à la fin du 2e degré de l'enseignement secondaire. La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées.

Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

De l'évaluation

L'évaluation des élèves

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité. L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences transversales.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves sommatives ou certificatives en fin d'année scolaire pour les élèves en situation de réussite), doit être suivie d'une analyse et de remédiations. Les évaluations ne peuvent pas être organisées durant les périodes de vacances et durant les jours où les cours sont suspendus.

L'évaluation formative

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur.

Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères de la certification.

L'évaluation sommative

Chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des savoirs et des savoir-faire et de maîtrise des compétences. Elle permet au conseil de classe de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une période de vacances, sauf examens de repêchage organisés après les vacances d'été.

Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation, pour les deuxième et troisième degrés, constituent les référentiels à prendre en considération.

Les batteries d'épreuves étalonnées, visées aux articles 1.4.4-4 et 1.6.4-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire pourront être utilisées comme modèles avec valeur indicative.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite. Par exemple, des épreuves d'évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne peuvent être organisées que si les élèves ont été confrontés en phase d'apprentissage à des problèmes impliquant plusieurs disciplines.

Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée comme telle par l'enseignant et sa date sera fixée par lui en tenant compte de la répartition de l'ensemble des tâches demandées aux élèves.

De la notation

L'essentiel dans la note n'est pas qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres, mais qu'elle rende compte avec clarté de la performance accomplie par rapport à celle qui était attendue. C'est la raison pour laquelle sa liaison avec des critères de réussite annoncés est essentielle : une même note peut donc correspondre à la satisfaction d'exigences différentes selon la nature, la simplicité ou la complexité de l'épreuve.

Selon le nombre de difficultés dans une épreuve, un même nombre d'erreurs dans une copie d'élève peut être évalué différemment. Ainsi dans une épreuve simple, la réussite de six items sur dix, par exemple, ne signifie pas nécessairement que le degré de maîtrise de la compétence ou le degré d'acquisition des savoirs est satisfaisant.

Mais une note correspondant à cinquante pour cent des points signifiera toujours que l'élève a satisfait aux critères minimums de réussite.

D'autre part, la simple addition de résultats d'épreuves différentes même à l'intérieur d'une seule discipline ne permet d'aboutir qu'à une moyenne qui ne peut rendre compte de la diversité des performances d'un élève et de la globalité de son activité.

L'évaluation est un art difficile où l'enseignant doit conjuguer avec prudence des indicateurs aussi variés que les notes, l'évolution du travail de l'élève, la connaissance qu'il en a ... Si, dans certains cas exceptionnels, une période n'a pu donner lieu à une évaluation, le conseil de classe de délibération ne tiendra compte que des notes attribuées.

Sauf circonstances exceptionnelles validées par le Pouvoir organisateur, aucune note pour une période déterminée ne pourra être attribuée après la remise du bulletin, ni aucune moyenne ne pourra compléter une note manquante.

Si l'élève change d'orientation d'étude en cours d'année, il ne sera pas tenu compte des résultats obtenus avant le changement d'orientation dans le (les) cours ou la forme d'enseignement qui a (ont) été abandonné(s).

Lorsqu'un élève vient, en cours d'année scolaire, d'une école subventionnée, les résultats obtenus dans cette école ne sont pas intégrés dans le nouveau bulletin. Le conseil de classe pourra toutefois retenir ces résultats pour fonder sa décision.

Du statut des examens

Les examens regroupent traditionnellement sur une courte période de l'année qui y est exclusivement consacrée, plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

Leur nombre et leur durée doivent tenir compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation, elles se construisent progressivement. Dans cet esprit, les examens ont une double fonction, ils sont un instrument de la formation des élèves et ils permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Il serait dangereux de leur accorder une importance excessive dans l'établissement de ce bilan, faisant croire par là même que le but des études est de réussir des examens. Tout le processus d'apprentissage si important pour

l'acquisition consciente d'une méthode de travail personnelle et toutes les démarches inscrites dans la poursuite des missions de l'enseignement s'en trouveraient marginalisés.

De l'organisation des examens

Une session d'examens peut être organisée en décembre (à l'exception du premier degré) et en fin d'année scolaire (à l'exception de la première année commune ou des deux années du premier degré différencié sauf pour l'obtention du CEB).

Le Directeur, après avoir pris l'avis des enseignants, décide pour chaque année d'études du choix des disciplines soumises à examen et des autres modalités d'organisation de la session : examen écrit, oral, pratique ...

Lorsqu'un examen oral est organisé, l'enseignant est tenu d'établir un procès-verbal reprenant, succinctement, les questions posées, la grille critériée utilisée, les réponses apportées et la cote attribuée.

Cependant, sans préjudice d'éventuelles dispositions émanant du Pouvoir Organisateur, le Directeur sur avis favorable du conseil de participation peut décider :

- 1° d'autres modalités d'évaluation adaptées aux divers degrés et formes d'enseignement, aux différentes orientations d'études ainsi qu'à la spécificité du projet d'école ;
- 2° des moments opportuns pour situer la ou les sessions d'examens quand il en est organisé.

Mais dans tous les cas, l'école est tenue de respecter les contraintes suivantes :

- 1° par discipline, le nombre d'examens ne peut être supérieur à deux au cours d'une même année scolaire, sans compter la session de repêchage;
- 2° lorsque l'examen prend la forme d'une interrogation collective et écrite, sa durée ne peut dépasser deux heures sauf pour les épreuves externes certificatives au troisième degré; quels que soient les degrés et formes d'enseignement, l'examen de français peut durer quatre heures.

À l'exception des épreuves externes certificatives :

- 1° au deuxième degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de cinquante pour cent du total des points de l'année;
- 2° au troisième degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de soixante pour cent du total des points de l'année;
- 3° aux deuxième et troisième degrés, tous les élèves, quelle que soit leur orientation d'études sont soumis à des épreuves orales et écrites;
- 4° l'école organise au plus tard les trois premiers jours de l'année scolaire une session de repêchage à l'intention des élèves qui, de l'avis du conseil de classe, n'ont pas atteint en fin d'année scolaire le niveau de compétence et de savoir requis et ont une chance de compenser leurs lacunes. Ces élèves doivent présenter les examens de repêchage dans l'école fréquentée l'année scolaire précédente. L'examen de repêchage doit bien entendu répondre aux mêmes conditions que les autres épreuves à caractère sommatif; l'organisation des examens de repêchage ne concerne pas les élèves qui terminent la première année commune, la première année différenciée et la deuxième année différenciée. La cote sera établie sur 20.

Même si un cours ne donne pas lieu à un examen pendant l'année scolaire, le conseil de classe peut imposer un

examen de repêchage à l'élève qui n'a pas atteint les minima prescrits.

Dans tous les cas où un examen de repêchage est imposé, l'élève doit recevoir, de manière personnalisée à la fin de l'année scolaire des indications écrites claires et détaillées sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve ; cette disposition peut utilement être étendue aux élèves dont les difficultés ont été constatées, mais qui ne donnent pas lieu à un examen de repêchage, quelle que soit l'année d'études fréquentée. L'épreuve de repêchage ne doit porter que sur les lacunes à compenser ; les résultats obtenus doivent être intégrés aux parties de cours réussies en fin d'année scolaire afin de fonder la décision du conseil de classe.

De la participation aux épreuves d'évaluation sommative

La participation à toutes les épreuves d'évaluation sommative est obligatoire.

L'absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le Directeur 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 décide autrement.

En cas d'absence justifiée à une ou plusieurs épreuve(s) de repêchage, le conseil de classe peut accepter l'organisation d'une session spéciale d'examens avant le 1er octobre.

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.

Le certificat médical ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'école au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. L'excuse doit être présentée à l'école avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.

De la certification

La certification est exercée par le conseil de classe.

Pour l'attribution du certificat de qualification, le conseil de classe peut être élargi à des membres étrangers au personnel de l'école et devient alors jury de qualification.

Pour certifier, le conseil de classe prend en compte toutes les informations en sa possession et notamment :

- a) les résultats des évaluations sommatives en ce compris les examens et les épreuves externes certificatives;
- b) les réussites établies à l'occasion des épreuves d'évaluation formative ;
- c) la régularité et l'évolution des performances à l'occasion de ces différentes épreuves.

De la délibération

Le conseil de classe de délibération examine le cas de tous les élèves réguliers au moment de la délibération. Il traite aussi à titre conservatoire du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation, notamment en matière d'équivalence d'études antérieures.

Le conseil de classe fonde sa décision sur toutes les données dont il dispose et sur les aptitudes qui ont pu être décelées et évaluées chez l'élève.

Toutes les décisions relatives à la certification sont prises collégalement.

Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité. En cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres du personnel directeur et enseignant.

Le vote est obligatoire à l'exception du Directeur ou de son délégué pour lesquels il est facultatif.

L'abstention est exclue.

Chaque professeur dispose d'une voix et d'une seule.

Lorsque le conseil de classe ne peut se départager, la voix du Directeur ou de son délégué est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, tenant compte du secret des délibérations, la communication des résultats est organisée par l'école selon les dispositions du présent règlement des études.

De la communication de l'information

A la rentrée scolaire, le Directeur informe les élèves et les parents de la procédure à suivre pour entrer en communication avec la direction, les enseignants, les éducateurs et la direction du CPMS.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents périodiquement au moyen du bulletin et en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés.

Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative, sont remis aux élèves et aux parents des élèves mineurs pour signature avant d'être restitués à l'enseignant et archivés selon les procédures propres à chaque école.

Les travaux rédigés à l'occasion des examens peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le Directeur aux intéressés.

D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant. Toutefois, les documents à caractère personnel ne sont communiqués que si le demandeur justifie d'un intérêt.

Ainsi, les élèves majeurs ou les parents ont le droit de consulter les examens, les PV d'examen ou les autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription; cela va de pair avec la communication des informations utiles à la compréhension des résultats obtenus et des conséquences des décisions prises en conséquence. En cas de doute, il convient d'informer les élèves majeurs ou les parents de la possibilité de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs.

Du bulletin

Le Pouvoir organisateur peut arrêter un modèle de bulletin commun à l'ensemble des écoles d'enseignement secondaire ordinaire.

Le Directeur, sur avis favorable du conseil de participation, pourra proposer dans le cadre du projet d'école un document complémentaire s'inscrivant dans la poursuite des missions prioritaires et spécifiques du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et dans la mise en œuvre des projets éducatif et

pédagogique de Wallonie Bruxelles Enseignement.

En 1^{re} année, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement secondaire est communiquée aux parents à la mi-novembre au plus tard. Cette communication peut se faire via le bulletin si celui-ci est distribué à cette date.

Sauf circonstances particulières décidées par le Pouvoir Organisateur, le bulletin est remis à l'élève et aux parents au minimum trois fois par année scolaire :

- dans le courant du mois de novembre ;
- dans le courant du mois de mars ;
- en fin d'année scolaire.

En outre, lorsque des examens sont organisés en décembre, les résultats sont communiqués par le bulletin avant les vacances d'hiver dans la mesure du possible.

Les modalités d'évaluation propres à chaque école sont communiquées aux élèves et aux parents au début de l'année scolaire, après avis du conseil de participation.

Vers la mi-mai, les élèves et les parents sont informés par note écrite :

- des modalités d'organisation de l'éventuelle session d'examens;
- du moment (date et heure) et du lieu où les décisions du conseil de classe seront communiquées;
- des procédures de recours à l'encontre des décisions du conseil de classe.

Cette information se fait de préférence via le journal de classe qui est alors paraphé par les parents.

En fin d'année scolaire ou à l'issue de la session de repêchage, les décisions des conseils de classe sont communiquées aux élèves et aux parents au fur et à mesure de l'avancement des délibérations.

Chaque école prend les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication.

La décision du conseil de classe est inscrite dans le bulletin et toute décision d'échec ou de réussite avec restriction, aux examens de repêchage, est en outre communiquée aux élèves majeurs ou aux parents par courrier postal ou courriel.

Les décisions du conseil de classe sont des actes administratifs au sens de la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs : toute décision doit donc être dûment motivée.

Lorsque les élèves majeurs ou les parents ont été informés de la décision du conseil de classe, ils disposent de deux jours ouvrables pour consulter les épreuves qui fondent la décision du conseil de classe. Les élèves majeurs et les parents ne peuvent consulter les documents relatifs à un autre élève.

Le Directeur ou son délégué fournit, éventuellement par écrit si la demande expresse lui en est formulée, la motivation précise de la décision prise par le conseil de classe.

Si après avoir reçu ces informations, les élèves majeurs ou les parents contestent la décision, ils demandent la mise en route de la procédure interne de conciliation.

Contestation d'une décision du conseil de classe, procédure interne à l'école

Les élèves majeurs ou les parents font une déposition orale ou écrite auprès du Directeur ou de son délégué dans le délai prévu et qui leur a été communiqué.

Lorsque les élèves majeurs et les parents, font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe, le Directeur peut convoquer une nouvelle réunion du conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments invoqués par les élèves majeurs ou les parents.

En juillet, un nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le dernier jour de l'année scolaire. La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure interne est envoyée par recommandé au plus tard le lendemain du dernier jour de l'année scolaire. A la fin de la session de repêchage, un nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le 5e jour qui suit la délibération et la notification est envoyée au plus tard le lendemain.

Si la contestation porte sur une décision d'échec ou de réussite avec restriction, la décision prise à l'issue de la procédure interne qui ne satisfait pas les élèves majeurs ou les parents est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le conseil de recours. Un document précisant la procédure à suivre est joint à la notification de la décision prise à l'issue de la procédure interne.

I. L'Athénée royal Ernest Solvay

Fondements historiques

L'Athénée de Charleroi

Fondé en 1802 et subsidié par la ville de Charleroi, le « Collège Communal » était établi à la ville basse et assurait l'éducation des garçons. Dès 1850, l'État en assure le fonctionnement et dans les années 1880, l'établissement prend le titre d'Athénée pour s'établir dans ses bâtiments actuels. Mixte dès la fin des années 70, l'Athénée Royal prend sa dénomination actuelle à la fin du vingtième siècle en référence à la célébrité locale qui était convaincue que le bonheur de l'humanité ne peut provenir que de la diffusion du savoir.

Ernest Solvay

Grand industriel, chimiste autodidacte, Ernest Solvay a imaginé en 1860, pour la fabrication du carbonate de sodium, un procédé révolutionnaire qui lui a valu une renommée internationale.

Dès 1865, avec ses associés, il installe à Couillet le premier site de production industrielle de soude, élément indispensable pour la métallurgie, la fabrication du verre et les détergents. En quelques années, la société prend une dimension internationale pour devenir une référence mondiale de l'industrie chimique.

Grand capitaine d'industrie, Solvay prend également des initiatives sociales peu communes dans ses usines, où il instaure un système de sécurité sociale : une pension pour les travailleurs, la limitation du temps de travail (journée de 8 heures), l'instauration des congés payés ou le recyclage professionnel....

Mécène principal de l'Université libre de Bruxelles et de la recherche scientifique, il a également créé de nombreuses œuvres sociales comme, en 1914, le Comité national de Secours et d'Alimentation qui jouent un rôle considérable dans le ravitaillement de la Belgique pendant la Grande Guerre.

Au début des années 1990, lorsqu'il fallut « baptiser » le déjà vénérable Athénée de Charleroi, l'hommage au scientifique, philanthrope et grand artisan de la prospérité industrielle du Pays Noir, s'est imposé comme une évidence pour un établissement qui privilégie les mêmes valeurs d'éducation, de progressisme et d'émancipation sociale.

Fondements pédagogiques

La finalité globale est de favoriser l'épanouissement de chaque enfant et son insertion future dans la société, en tenant compte des exigences de la vie actuelle et de son rythme d'évolution.

Notre enseignement vise globalement à :

- ✓ Former l'élève au rôle de citoyen conscient de ses droits et de ses devoirs dans une société démocratique au service de l'Homme, respectueuse des droits de chacun ;
- ✓ Garantir la neutralité de l'école, ouverte à tous sans distinction ;
- ✓ Défendre une société solidaire, génératrice de projets fondés sur la complémentarité des tâches et des fonctions et sur la coopération entre les personnes ;
- ✓ Stimuler la promotion de tous les membres de cette société, l'enrichissement par la différence de chacun, pour favoriser l'initiative et la prise de responsabilité.

Notions clés des projets éducatif et pédagogique

Chaque être a, au départ, en soi une force de vie propre et des dispositions particulières qui, utilisées de manière constructive, lui permettent d'atteindre le meilleur de lui-même et de progresser. C'est notre propre attitude qui permet à l'enfant de conserver cette confiance en lui-même qu'il a par nature et c'est en s'affirmant qu'elle va lui permettre de progresser.

❖ DES LIENS ACCRUS AU NIVEAU DES ADULTES

Favoriser les contacts entre adultes sera considéré comme essentiel, tant entre les enseignants qu'avec les parents. Les enseignants seront amenés à se concerter et les parents seront invités à prendre connaissance du projet, à participer à des activités ponctuelles.

Des rencontres sont programmées avec les parents en cours d'année scolaire :

- Après l'accueil des premiers jours, une information générale sera adressée à l'ensemble des parents ;
- À la fin de chaque trimestre.

❖ ÉDUIQUER AUX SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE ET ATTITUDES

Cette éducation aide le jeune à :

- ✓ se rapprocher sans cesse de son niveau le plus élevé de compétence, d'efficacité, en fonction de ses potentialités et de ses aspirations ;
- ✓ s'intégrer dans la vie sociale et professionnelle.

Cette éducation suppose :

- ✓ l'appropriation de savoirs, savoir-faire et d'attitudes adaptés au rythme de chacun ;
- ✓ des contenus de cours en lien avec la réalité ;
- ✓ le développement de l'esprit critique.

❖ FAVORISER L'ÉPANOUISSEMENT PERSONNEL ET L'ACQUISITION D'UN SAVOIR-ÊTRE, D'UN SAVOIR-DEVENIR

Ces deux notions trouvent leur fondement dans la connaissance et l'acceptation de soi. Une telle éducation :

- ✓ Se conçoit tout naturellement dans un milieu ouvert où l'élève écoute, observe, expérimente, analyse, assimile, agit, imagine, construit et vérifie ;
- ✓ Forme l'élève à différents modes d'expression ;
- ✓ Requiert un mode de relation basé sur l'information la plus large, la confrontation des idées et le dialogue ;
- ✓ Nécessite une coopération dynamique entre élèves, parents et enseignants ;
- ✓ S'appuie sur une collaboration entre professeurs, favorisant les liens entre les différentes disciplines ;
- ✓ Utilise les erreurs comme source de progrès (= outil d'action), tout en respectant les socles de compétences ;
- ✓ Pratique une évaluation formative débouchant sur une évaluation certificative aux échéances prévues.

❖ ÉDUQUER AU SENS SOCIAL ET CIVIQUE

Cette éducation :

- ✓ Forme à la reconnaissance de l'autre et au respect de ses différences ;
- ✓ Tient compte des interactions entre individus et collectivité, autonomie et vie sociale ;
- ✓ Privilégie tout ce qui ennoblit l'Homme : le dialogue, la solidarité, le souci de l'objectivité, le respect des droits de l'Homme ;
- ✓ Favorise l'apprentissage à la citoyenneté.

II. Règlement d'Ordre Intérieur à l'Athénée Royal Ernest Solvay

La vie citoyenne active en Démocratie impose le respect des règles. Notre règlement affirme les limites dont le dépassement nuit à la qualité des apprentissages et à la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative d'accomplir ses missions d'enseignement, d'éducation et aux élèves de recevoir une formation. Notre règlement favorise la construction des relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice.

La Direction, les enseignants, les éducateurs, les élèves en sont les bénéficiaires et les garants.

Les principes de base incontournables sont le respect de l'autre et l'écoute, le respect des droits et des biens (matériels).

Les objectifs visés par le R.O.I. sont :

- Une meilleure qualité des rapports humains ;
- L'acceptation par tous des règles de vie créant un climat plus propice aux apprentissages ;
- L'épanouissement des élèves et des professeurs ;

Dans cet esprit, l'obligation d'en arriver à une sanction, bien que nécessaire dans certains cas, reste un échec (voir point concernant les sanctions). Les professeurs et éducateurs tentent donc de gérer toute relation potentiellement conflictuelle de manière à aboutir à une responsabilité des acteurs.

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

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

Ouverture et démarche scientifique WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui. Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

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

Emancipation sociale WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle. Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine. Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

1. Accès au bâtiment scolaire

a) Pour les élèves

L'entrée de l'école se fait **TOUJOURS** par la porte noire :

- de 7h30 à 8h10
- de 8h45 à 9h00
- à 14h15

Il en va de même pour la sortie de l'école. Aucun élève n'est autorisé à sortir par la porte principale sans une autorisation préalable de la direction. Le passage par la porte principale ne peut être qu'exceptionnel en cas de retard ou avec une autorisation particulière.

07h30	Ouverture de l'école et de l'étude.
08h10	Accès aux classes sous la conduite des professeurs.
08h45 à 9h00	Ouverture de la porte « élèves » (porte noire) pour les arrivées en 2 ^e heure.
10h40 à 10h55	Récréation <i>Les couloirs et les classes ne sont pas accessibles pendant la récréation,</i> à l'exception des portes côté « cuisine » et côté « hall principal ».
12h35 à 12h45	Ouverture de la porte « élèves ». Les cartes de sortie sont vérifiées.
12h45 à 13h20	Les portes d'entrée sont fermées. Pas d'accès pour les élèves avant 13h20.
À partir de 14h15	Contrôle des sorties, aux interours exclusivement, et vérification des licenciements.

REMARQUES :

Entre les heures de cours, les déplacements se font rapidement. L'accès au hall des secrétariats est interdit aux élèves.

Aucun élève n'est autorisé à « traîner » dans les couloirs, sous aucun prétexte. **S'il est en avance pour le début de ses cours, l'élève se rend directement à l'étude.**

Lorsqu'un élève doit se présenter durant la journée au bureau de Madame la Directrice ou de la direction adjointe, il peut le faire durant les récréations, lors d'une heure d'étude avec l'accord de l'éducateur ou lors d'un interours.

Cependant, en cas d'indisponibilité de Madame la Directrice ou de la direction adjointe, **l'élève n'attend pas et revient plus tard. Aucun retard ne sera accepté par le professeur suivant pour ce motif.**

L'accès au piano se fait uniquement avant 8h10, à la récréation du matin et sur le temps de midi (13h) avec autorisation du chef d'établissement ou son délégué.

b) Pour les parents et les personnes étrangères à l'établissement

Les personnes étrangères à l'école ne peuvent y entrer sans en avoir reçu l'autorisation de la Direction. Elles téléphoneront donc pour prendre rendez-vous, se présenteront à l'accueil dès leur arrivée et signeront leur présence dans le registre des entrées. Elles feront de même pour la sortie. En aucune manière, elles n'accéderont à l'intérieur de l'école sans y avoir été formellement invitées ou être accompagnées d'un membre du personnel.

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

Par contre, lors des diverses réunions ou activités auxquelles ils sont invités, les parents et le public pénètrent librement dans l'établissement.

2. L'horaire

En fonction de son horaire, l'élève est prié d'arriver en classe à l'heure exacte.

Ouverture de l'école : 07h30		
	Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi	Mercredi
Heure 1	08h10 à 09h00	08h10 à 09h00
Heure 2	09h00 à 09h50	09h00 à 09h50
Heure 3	09h50 à 10h40	09h50 à 10h40
<i>Récréation</i>	10h40 à 10h55	10h40 à 10h55
Heure 4	10h55 à 11h45	10h55 à 11h45
Heure 5	11h45 à 12h35	11h45 à 12h35
<i>Repas de midi</i>	12h35 à 13h30	
Heure 6	13h30 à 14h20	
Heure 7	14h20 à 15h10	
Heure 8	15h10 à 16h00	
Heure 9	16h00 à 16h50	

3. Interlocuteurs principaux

	Direction	Direction adjointe	Accueil	Educateur	Professeur	Titulaire	Comptabilité	CPMS
Arrivée tardive			1	2				
Absences / Licenciements				1				
Contact avec les responsables légaux	4	3	2	1				
Résultats scolaires		4		3	2	1		
Difficultés dans les cours	4	3			1	2		
Conflits avec des élèves		3		1	2			4
Relations difficiles avec les élèves		3		1	1	1		2
Relation difficile avec un professeur	4	3			1	2		
Maladie / accident			2	1				
Déclaration d'accident			1	2				
Demande de sortie exceptionnelle		3	2	1				
Demande de carte d'étudiant/				1				
Attestations / documents divers		2		1				
Perte du journal du classe/carnet de bord		1		2				
Repas				2			1	
Problématique aux réfectoires		2		1				
Vol	3	2		1				
Frais scolaires							1	

4. De la vie scolaire, du comportement et du vivre-ensemble

4.1. Du comportement

Les élèves sont toujours soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel à l'intérieur et aux abords de l'école. Même s'ils sont majeurs, les élèves sont tenus de se conformer au présent règlement d'ordre intérieur.

Les élèves et les membres de l'équipe éducative se doivent respect mutuel et leur attitude commune sera empreinte de courtoisie.

Bonjour, au revoir, s'il vous plaît, merci... sont autant d'expressions qui favorisent la convivialité. De même, tenir une porte, s'effacer pour laisser le passage, saluer une personne... sont des gestes qui témoignent du respect de l'autre.

Chacun peut exprimer ses idées, en langage correct, dépourvues de propos déplacés, blessants, agressifs ou irrespectueux.

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

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

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

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



Tout manquement significatif à cette règle se soldera par des sanctions graves.

3.1 En classe

Les élèves se rangent **directement** face au numéro de leur local. Un **contrôle des présences** peut être effectué par le professeur dans la cour et les élèves non présents dans le rang sont considérés comme absents ou en retard.

Les heures de cours indiquent que l'élève doit être prêt à démarrer le cours à l'heure indiquée. Être prêt veut dire avoir préparé son matériel et ses notes. Une tolérance pourra être admise pour les élèves qui changent de local.

Le professeur ne peut tolérer que les élèves perturbent le bon déroulement des cours. **Le respect de l'autre et du matériel est une exigence non négociable.**

On ne boit pas et on ne mange pas pendant les cours. Chaque élève est tenu de ranger ses propres affaires.

Sauf cas d'urgence, les toilettes ne sont accessibles qu'aux récréations. Les toilettes ne sont pas des lieux de rassemblement.

Les mêmes règles sont d'application pour la salle d'étude.

Le distributeur est accessible uniquement pendant la récréation et la pause de midi.

3.2 La ponctualité

Quand je rentre à l'école :

Dès mon arrivée ou mon retour à l'établissement, j'entre dans l'école directement et je gagne la cour de récréation. Les élèves sont priés de ne pas rester aux abords immédiats (rue, trottoir, parking).

A la sonnerie, je me range en face du numéro du local auquel je dois me rendre. ***J'attends le professeur ou l'éducateur*** pour pénétrer dans le bâtiment.

L'élève qui ne commence pas ses cours à 08h10 peut arriver pour le début effectif de ses cours. ***Il lui est interdit de rester dans la cour, dans les couloirs ou de gagner sa classe avant la sonnerie. Il doit se rendre à l'étude.***

La ponctualité est une exigence pédagogique et une règle de vie fondamentale. L'arrivée tardive doit donc rester un fait exceptionnel ! Chaque arrivée tardive nuit au bon déroulement des cours et donc aux apprentissages des autres élèves.

Quand je suis en retard :

J'arrive à l'heure à chacun de mes cours. Tout élève arrivant en retard le matin ou l'après-midi (pour les élèves ayant une carte de sortie) **doit** se présenter au bureau des éducateurs pour y **notifier son retard**, sans quoi il ne sera pas accepté aux cours !

La répétition de retards injustifiés entraîne des sanctions croissantes !

Un retard est considéré comme justifié si le responsable prévient par **un motif PRÉCIS**, inscrit **dans le journal de classe, le lendemain au plus tard**. Les motifs vagues du type "Raison familiale", ou tels que "Mon réveil n'a pas sonné, j'ai raté mon bus"... ne seront pas pris en considération.

Tout retard dépassant une heure de cours est considéré comme une absence d'un demi-jour et doit être justifié comme tel.

Intercours qui n'existe pas...

Ces « minutes tolérées » servent à se rendre au cours par le chemin le plus rapide. Si l'élève quitte le local précédent en retard, car il a été retenu par le professeur, ce dernier met un mot au journal de classe afin de prévenir le professeur suivant. **Sans justificatif valable, toute arrivée tardive au cours pendant la journée (au-delà du temps nécessaire au changement de local) est signalée par le professeur à Madame la Coordinatrice.**

En conséquence, une sanction (retenue, suppression de carte de sortie, suppression de licenciement...) sera appliquée dès **trois arrivées tardives** non valablement justifiées.

Il est de la responsabilité de l'élève majeur ou des responsables légaux de l'élève mineur s'assurer de leur ponctualité.

Quand je change de classe :

Lorsque la sonnerie de fin du cours retentit, l'élève doit se rendre le plus rapidement possible dans le local où il a cours ou dans la salle d'étude. Avant d'aller aux toilettes, il doit demander l'autorisation au professeur.

Sauf **urgence et avec l'autorisation** du professeur ou de l'éducateur (=pass avec le nom du professeur ou éducateur), il ne peut pas sortir du local (classe, étude, salle de gym...).

Dès l'entrée en classe, les élèves doivent se rendre à leur place et être prêts à travailler.

3.3 Tenues vestimentaires et GSM

3.3.1 Tenues vestimentaires

Les élèves doivent se présenter à l'école et lors d'activités organisées par l'école **dans une tenue correcte**. Les excentricités vestimentaires et capillaires ne sont pas admises à l'école.



Sont donc interdits, à quelque endroit que ce soit à l'école :

- Les T-shirts avec inscriptions à connotation raciste, sexiste ou faisant la promotion de la violence ou de la drogue ;
- Les bustiers, les pulls ou chemises décolletés devant et/ou derrière ;
- Les chemisiers ou autres vêtements transparents ou en filet ;
- Les vêtements qui laissent voir de manière importante l'abdomen et /ou le dos ;
- Les mini-jupes, microjupes et shorts (Attention : bermudas autorisés) ;

- Les jeans troués, les pantalons portés trop bas ;
- Les tenues « traditionnelles » ;
- Les accessoires cloutés, les grosses chaînes portées au cou ou à la taille ;
- Les accessoires à connotation violente, politique ou religieuse ;
- Les piercings, les badges, les casquettes, bonnets et autres couvre-chefs.

Sont également interdits les vêtements pour le sport à l'école portés en dehors des heures d'éducation physique.

L'appréciation de la correction de la tenue ou des excentricités est du ressort **du chef d'établissement ou de son délégué**. Tout élève qui, malgré les remarques, ne respecte pas les règles de base concernant les points précités se verra sanctionné selon la procédure ci-dessous. Lorsqu'un élève se présente à l'école dans une tenue inappropriée, la procédure suivante est appliquée :

- 1^{ère} fois : rappel à l'ordre
 - 2^e fois : appel aux parents pour rapporter un vêtement approprié et envoi de l'élève à l'étude en attendant les parents. L'élève doit passer ses interros s'il y en a. L'élève est retenu à l'école 50 minutes de plus que l'horaire prévu (sauf s'il finit déjà à 16h50 ou à 13h25 le mercredi).
 - 3^e fois : suppression de la carte de sortie (4^e, 5^e, 6^e années) et d'un licenciement (tous).
- Ainsi de suite avec gradation des sanctions.

L'école n'est pas « anti-mode » mais n'est pas non plus un podium de défilé de mode !

3.3.2 L'utilisation du GSM

Décret du 13/03/2025 relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

* L'utilisation du GSM est **INTERDITE** de 8h00 à 17h00 **à l'intérieur de l'établissement**.

* Il **ne peut pas** être utilisé comme calculatrice ou comme montre.

* Il doit **en permanence être mis en veille**.

* **Tous les contacts avec l'extérieur se font via l'éducateur.**

La détention, la manipulation ou l'utilisation de tout appareil audiovisuel non requis par les cours (baladeur, MP3, appareil photo, note book, montre connectée...) sont également interdits à l'intérieur du bâtiment (en classe, dans les couloirs, à l'étude ...).

3.4. Le harcèlement

3.4.1 Qu'est-ce que le harcèlement ?

Le harcèlement entre élèves peut prendre des formes diverses :

- verbales : insultes, moqueries, rumeurs...
- corporelles : pousser, pincer, contraindre à certaines actions...
- matérielles : vols, cacher des objets, racket...
- relationnelles : rejet, exclusion (quand un élève arrive, tout le monde s'en va)...
- électroniques : cyber harcèlement via les SMS ou les réseaux sociaux (par ex. poster, sans l'accord de la personne, des textes à caractère humiliant, des photos...).

Le harcèlement se caractérise par :

- **l'intention de nuire** : l'agresseur a l'intention délibérée de nuire même si la plupart du temps il prétextera qu'il s'agit simplement d'un jeu ;
- **la répétition** : il s'agit d'une agression qui perdure à long terme, à caractère répétitif ;
- **la disproportion des forces** : il a lieu dans le cadre d'une relation dominant/dominé, la victime ayant des difficultés à se défendre.

La plupart des actes du harcèlement se commettent en présence de témoins qui encouragent le harceleur par leurs rires, leur participation ou leur immobilisme (en n'essayant pas de mettre fin à la situation de harcèlement).

Par les valeurs de solidarité et d'ouverture d'esprit qu'elle défend, notre école ne tolérera d'aucune manière le harcèlement.

Une cellule de professeurs agissant en toute discrétion et en parfaite confidentialité a été mise en place pour aider les élèves qui en éprouveraient le besoin.

**ATTENTION à ce que vous faites via INTERNET
(e-mail, chat, Facebook, Snapchat, Instagram... vidéo, photos...)**

3.4.2 Atteinte à la réputation d'autrui

Les élèves ont le droit d'exprimer leurs opinions à la seule condition de respecter les droits de l'homme, la réputation d'autrui, l'ordre et la moralité publique.

En particulier, toute atteinte à la réputation de l'établissement, d'un membre du personnel ou d'un autre élève de l'école, **sous quelque forme que ce soit par l'intermédiaire d'écrits, de photos, d'images ou propos dénigrants, diffamatoires, injurieux... d'un site Internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...), l'incitation à toute forme de haine, racisme, discrimination... sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.** La responsabilité des faits incombe à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur.

Pour les mineurs, il est rappelé aux parents que l'ouverture d'un blog, la participation à un réseau social est strictement soumise à l'autorisation parentale et son utilisation relève de leur entière responsabilité.

3.5 Démarches en cas de tensions, conflits et/ou violences à l'école

Afin de garantir un environnement scolaire sain et sécurisant, nous vous prions de suivre les démarches suivantes en cas de tensions, conflits et/ou violences à l'école :

1. Au niveau de l'école :

a. Contacter l'école :

- **L'éducateur.trice en charge de l'élève** : Pour toute question ou souci concernant un élève, veuillez d'abord contacter l'éducateur.trice responsable via le lien suivant :
- **La direction adjointe** : Si le problème persiste ou nécessite une attention particulière, vous pouvez contacter la direction adjointe par email à proviseur@arsolvay.be.
- **La direction** : Pour des questions plus graves ou non résolues, veuillez contacter la direction à direction@arsolvay.be.
- **WBE** : En tant que pouvoir organisateur de l'école, WBE peut également être contacté pour des questions administratives ou de gouvernance via www.wbe.be.

b. Contacter le CPMS :

- **CPMS WBE de Charleroi** : Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) est à votre disposition pour offrir un soutien psychologique et éducatif. Ils peuvent être contactés à l'adresse suivante :
 - Adresse : Rue de la Science, 38, 6000 CHARLEROI
 - Téléphone : 071/ 20.11.70
 - Email : cpms.cf.charleroi@skynet.be

c. Contacter notre partenaire :

- **L'AMO Le signe** : Notre partenaire, l'AMO Le signe, réalise des actions de prévention sociale et éducative. Ils sont disponibles pour offrir un soutien additionnel et peuvent être contactés au 071/ 30.28.88.

2. En extramuros :

a. Contacter le service médiation WBE :

b. Contacter le numéro vert « Écoute école » :

- **Écoute école** : Une ligne d'écoute est également disponible pour vous offrir du soutien et des conseils. Vous pouvez les joindre au numéro vert 0800 95 580.

Nous espérons que ces informations vous seront utiles. N'hésitez pas à contacter les personnes et services mentionnés pour toute aide ou information complémentaire. Votre bien-être et votre sécurité sont notre priorité.

3.6 Détériorations, perte ou vol d'objets ou de matériel

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils occasionnent au bâtiment, au matériel et au mobilier. L'élève et/ou ses parents seront tenus de procéder à la **réparation** du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état. Si tel n'est pas le cas avant le 30 juin, la procédure de non-réinscription sera entamée d'office pour autant que le dégât ait été causé avec un caractère intentionnel, le remboursement restera dû.

Les élèves ne peuvent pas éclairer inutilement les couloirs sans raison. La facture d'électricité est déjà assez conséquente sans ces excès. Si l'un d'eux est surpris à le faire (n'oubliez pas que les couloirs sont munis de caméras), il sera tenu de payer une contribution à la facture d'électricité.

L'élève (ou ses responsables légaux si l'élève est mineur) est en outre tenu pour responsable de tout acte répréhensible commis par une **personne étrangère à l'école qu'il aurait introduite** sans l'autorisation du chef d'établissement, **ou** de tout acte répréhensible commis par un tiers **à son instigation ou avec sa complicité**.

L'élève est seul responsable de ses objets et de ses vêtements. En cas de perte, de vol ou de dommages causés à ceux-ci, la responsabilité ne pourra pas être imputée à l'établissement ; les assurances scolaires n'interviennent pas.

L'élève **déclare tout vol**, dès qu'il le constate, au professeur ou à l'éducateur présent, puis à Madame la Coordinatrice dans les plus brefs délais.

Dans votre intérêt, nous suggérons d'adopter les mesures suivantes :

- marquer les effets personnels au nom de l'élève;
- ne pas détenir de sommes importantes;
- éviter de venir à l'école avec du matériel coûteux, des vêtements de marque, des bijoux (spécialement les jours où se donnent les cours d'éducation physique);
- garder sur soi tout argent ou objet de valeur.

Concernant les **GSM et autres appareils audiovisuels**, l'école n'effectuera **aucune démarche** en cas de vol de ce type d'objet.

4. Les faits graves pouvant justifier une procédure d'exclusion DEFINITIVE

Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

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

Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline
Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 18/01/2008 DEFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIERE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE OU ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Faits graves commis par un élève.

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

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;

- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures,

calomnies ou diffamation;

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

5. Les récompenses et les sanctions disciplinaires

5.1 Récompenses

À la fin de chaque trimestre, le conseil de classe peut accorder des félicitations ou des encouragements aux élèves le méritant, par leurs résultats ou leur attitude devant le travail, leur comportement et/ou leur coopération en classe.

5.2 Sanctions

L'insuffisance de résultats, le manque de travail, l'indiscipline, l'absentéisme, le comportement irrespectueux envers les personnes, les biens et les locaux, l'agression physique ou verbale constituent une transgression du présent règlement d'ordre intérieur.

Toutes les fautes n'ont pas la même importance. **Il y aura donc une gradation des sanctions.** Les sanctions sont proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Les sanctions ont pour objectif de corriger un comportement, c'est pourquoi elles seront choisies en fonction de leur valeur éducative et auront, dans la mesure du possible, un sens pour l'élève.

À l'Athénée royal Ernest Solvay, la « retenue » est envisagée comme un « contrat de remédiation comportement », car nous sommes persuadés que tous les élèves sont capables de se conduire de manière appropriée.

Nous appliquons donc pour le comportement le même principe de remédiation (sous la forme d'une retenue) que pour les cours :

- reconnaître l'erreur et la commenter ;
- analyser l'erreur et proposer une action de remédiation ;
- mettre en place une démarche de remédiation par contrat ;
- appliquer la remédiation ;
- évaluer l'action de remédiation (avec modification du résultat).

L'élève en faute pourra également être sanctionné par un travail d'intérêt général ou par la suppression temporaire d'autorisation de licenciements ou de sorties.

Lorsqu'un élève pose un problème grave et récurrent de comportement (ou cause de nombreux petits problèmes répétés), des sanctions plus lourdes (jours d'exclusion) peuvent être prises. De même, un conseil de discipline peut être convoqué pour prendre une décision collégiale.

La récidive entraîne l'aggravation des sanctions, qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les lignes suivantes énumèrent les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves.

- Le RAPPEL A L'ORDRE ORAL ;
- L'AVERTISSEMENT ÉCRIT dans le dossier disciplinaire informatisé de l'élève ;
- L'EXCLUSION temporaire du cours: l'élève doit se rendre au bureau de la Coordinatrice ;
- La REMÉDIATION COMPORTEMENT (retenue) à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- L'EXCLUSION temporaire du cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du Décret du 24 juillet 1997 (l'élève reste sous la surveillance d'un membre du personnel) ;
- EXCLUSION temporaire de tous les cours ;
- Sanctions progressives pouvant entraîner l'exclusion définitive.

Un élève exclu temporairement d'un cours se présente immédiatement, accompagné d'un autre élève désigné par le professeur, chez la Coordinatrice avec son journal de classe et l'avis d'exclusion, avant de se rendre à l'étude pour exécuter le travail imposé par l'enseignant qui l'a puni.

Tout élève exclu momentanément des cours DOIT se présenter en classe pour effectuer les contrôles après avoir prévenu l'éducateur en charge à l'étude.

Lors d'une exclusion temporaire, l'élève reçoit du travail à effectuer à l'étude ; il doit cependant se présenter aux contrôles. Il est tenu de veiller à remettre immédiatement en ordre son journal de classe et les documents des cours qu'il n'a pu suivre.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

- En cas d'actes de vandalisme, les dégâts devront être réparés ou payés par l'élève ou ses parents. En outre, selon la gravité des dégâts, le responsable retenu à l'école pour aider à la réparation.

- En cas de bagarre ou d'incitation à la violence, l'élève sera retenu à l'école avec des travaux à effectuer. Dans les cas les plus graves, une procédure d'exclusion définitive sera entamée.

- Il est interdit d'entrer dans le bâtiment avec des boissons alcoolisées, si l'élève est surpris en train de consommer ou sous l'effet de ces produits : une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pourra être prise.

- La vente, la possession ou la consommation des drogues, de même que la participation à un racket (organisateur ou complice), fera entamer une procédure d'exclusion définitive.

La violence verbale, physique, le racket, le vandalisme sont des délits. Des poursuites pénales pourront être aussi engagées.

✓ Dans certains cas, une concertation avec les parents sera organisée et pourra déboucher sur un dialogue au sein d'un organisme spécialisé.

Les élèves majeurs devront signer un contrat dans lequel ils acceptent de se conformer aux règles de l'Athénée.

5.3 Communication de la sanction

- Retenue à l'établissement ou exclusion temporaire d'un cours :
 - le courrier expédié par voie électronique et/ ou par voie postale.
 - S.M.S. du Serveur informatique.
 - étiquette apposée au journal de classe de l'élève soumise à la signature des parents
- Exclusion de tous les cours (soit à l'établissement, soit à domicile) :
 - courrier expédié par voie postale.
 - étiquette apposée au journal de classe de l'élève soumise à la signature des parents
- Exclusion définitive :
 - Envoi recommandé avec accusé de réception.

5.4 Droit à l'image

Sauf opposition explicite de la part des personnes concernées, à savoir les élèves, les parents des élèves mineurs consentent à ce que la Direction autorise la prise et l'enregistrement d'images et/ou de sons lors des activités effectuées en milieu scolaire ou en lien avec celui-ci.

À défaut d'opposition explicite, les personnes concernées autorisent également que la Direction consente à reproduire, publier et/ou diffuser les documents enregistrés dans le journal et/ou le site de l'école pour sa promotion par tous médias (comme une brochure ou par voie de presse)

Utiliser son GSM, son appareil photo ou tout autre moyen technologique pour photographier ou filmer un membre de l'établissement (membre du personnel ou élève) sans son accord est strictement interdit et considéré comme une faute grave qui peut être sanctionnée par une exclusion définitive de l'établissement.

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

Textes légaux

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement, ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement. Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le Directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

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

2° La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel. La retenue à l'établissement se déroule : Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 15h10 à 16h50 et les mercredis de 12h35 à 13h30

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-

9 et 1.7.9-11 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Directeur.

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

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

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

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

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° peut être introduit auprès du Directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie électronique à l'adresse mail suivante : proviseur@arsolvay.be. Le Directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie postale.

La procédure d'exclusion définitive et la voie de recours

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

Article 1.7.9-8. – Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses

parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

6. Fréquentation scolaire

A. « La fréquentation assidue des cours constitue le fondement de la régularité des études. Les élèves sont tenus de suivre effectivement tous les cours, remédiations, stages et toutes les activités culturelles et sportives de l'année d'étude dans laquelle ils sont inscrits. »

La présence aux cours est un élément essentiel du processus d'apprentissage. Aucun élève ne peut espérer réussir s'il ne participe pas aux activités scolaires. Par conséquent, « aucune absence n'est tolérée si elle n'est dûment motivée et appuyée de pièces justificatives ».

Lorsqu'un élève est absent, l'école envoie le jour même un SMS au responsable légal l'avertissant de l'absence de l'enfant. Il est inutile de répondre à ces SMS, car ils sont envoyés via un système informatique.

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

Les parents ou l'élève majeur peuvent justifier par écrit 9 demi-jours d'absence maximum par année scolaire. Attention, ces mots ne peuvent couvrir plus de 2 jours consécutifs.

Le **justificatif** doit être inséré dans le dossier de l'élève : il est donc indispensable qu'il soit rédigé **sur les feuilles prévues à cet effet** et **glissé dans la boîte aux lettres** de l'éducateur de niveau (boîte aux lettres pour chaque année située près des casiers).

La validité du motif est laissée à l'appréciation du chef d'établissement

À titre d'exemples seront considérées comme **non justifiées** les absences pour raison personnelle, pour raison familiale, pour obtention du permis de conduire, **les anticipations ou les prolongations de congés officiels**. L'absence à un cours, une étude, une "fourche" sans motif présenté au préalable sera sanctionnée.

Une fois épuisée la tolérance des **9 demi-jours**, toute absence, même d'une heure, doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation...)

Pour qu'un **justificatif soit valable**, il doit être remis aux éducateurs, dans la boîte aux lettres prévue à cet effet (en face des casiers sous l'escalier) :

- Si l'absence ne dépasse pas 3 jours, le **1^{er} jour** de la reprise des cours
- Si **l'absence dépasse 3 jours, au plus tard le 4^e jour** d'absence.

Tout justificatif non déposé dans les délais requis sera invalidé.

À propos des certificats médicaux

Seuls seront **considérés comme valables** les certificats médicaux **originaux** par lesquels le médecin certifie avoir constaté que l'élève est dans l'incapacité de fréquenter les cours ou de participer à certaines activités pour des raisons de santé.

Comme tout autre justificatif d'absence, un certificat médical doit être **déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet au plus tard le quatrième jour de l'absence si celle-ci dure plus de deux jours**. Si l'élève est absent plus de trois jours, le certificat peut être envoyé par la poste afin de parvenir dans les délais requis (le cachet de la poste faisant foi). Le justificatif doit être inséré dans le dossier de l'élève !

Afin d'éviter la remise tardive des justificatifs, ils peuvent être transmis à l'éducateur de référence sur son adresse mail :

- classes de 1^e année : **Mme NEF** : educ01@arsolvay.be
- classes de 2^e année : **Mme DELETRAIN** : educ02@arsolvay.be
- classes de 3^e année : **Mme SIMONELLI** : educ03@arsolvay.be
- classes de 4^e et 5^e années : **M. SCOHY** : educ04-05@arsolvay.be
- Classes de 6^e année : **Mme BAYOT** : educ06@arsolvay.be

Cela ne dispense en rien la **remise de l'original** au retour à l'école.

Nous ne pouvons accepter qu'un élève se présente à l'école s'il est couvert par un certificat médical le déclarant incapable de fréquenter les cours.

Pour pouvoir revenir au cours ou participer aux activités avant la date prévue, l'élève doit fournir un certificat de guérison dès son retour. **À DEFAUT, LES PARENTS DECHARGENT L'ETABLISSEMENT DE TOUTE RESPONSABILITE.**

Si un élève souffre d'une pathologie qui lui occasionne régulièrement de petits malaises, son médecin peut rédiger un certificat qui atteste ce problème afin de donner plus de crédit aux justificatifs des parents (le même motif d'absence risque en effet d'être répété à plusieurs reprises, ce qui pourrait susciter la suspicion).

La limite des 9 demi-jours justifiables par les parents reste toutefois d'application.

Dans ce cas, le certificat lui-même ne constitue pas une justification d'absence.

Si un élève est amené à demander une **dérogation à un point précis du règlement pour raison de santé** (ex. : nécessité de se rendre souvent aux toilettes), il doit fournir un écrit des parents si cette dérogation n'est demandée que pour un jour ou deux, sinon il fournira un certificat médical indiquant la période pour laquelle cette mesure de faveur est sollicitée.

Après une absence, l'élève est tenu de mettre ses cours en ordre dans les délais les plus brefs !

Conséquences d'un nombre important d'absences injustifiées :

- **perte** de la totalité des **points** aux contrôles manqués (voir ci-dessous) ;
- **sanctions** ;
- **signalement** de la non-régularité de la fréquentation scolaire au Centre Psycho-Médico-Social (dès 9 demi-jours) ;
- À partir du 2^e degré (c'est-à-dire à partir de la 3^e secondaire), un élève, qui cumule plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de la même année scolaire, devient élève libre. Depuis septembre 2019, les écoles ont le pouvoir de décider si un élève libre peut être délibéré en fin d'année ou pas.

Cette décision est conditionnée à la signature d'un contrat d'objectifs en collaboration avec le CPMS. Entre le 15 et le 31 mai, l'école prend la décision d'autoriser ou non l'élève libre à présenter ses examens. Cette décision s'appuie sur le respect des objectifs fixés.

Attention, il n'y a pas de recours possible si le conseil de classe décide de ne pas permettre de présenter les examens. La seule voie de recours possible est le Conseil d'État.

Absences aux contrôles, aux bilans et lors des examens :

L'absence est **justifiée** dans les délais requis pour un contrôle :

- le professeur peut imposer à l'élève de représenter le plus rapidement possible une épreuve portant sur la même matière : si l'interrogation était prévue avant l'absence, l'élève doit être prêt à être interrogé dès son retour, sinon une date est fixée par l'enseignant et notée au journal de classe ;
- en cas de nouvelle absence ce jour-là, seul un certificat médical ou un événement jugé cas de force majeure (appréciation laissée au chef d'établissement) pourra être pris en compte.

L'absence n'est **pas valablement justifiée et/ou ne l'est pas** dans les délais requis : l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.

- Absence lors d'un **examen, un bilan diagnostique, un CE1D, un CESS** : l'absence sera **justifiée** uniquement par **un certificat médical** rédigé dans les formes. Le cas de force majeure sera apprécié et éventuellement validé par le chef d'établissement, pour **autant que l'absence ait été préalablement annoncée avant 8h10 le jour de l'épreuve**. Le justificatif légal doit être déposé en nos bureaux le lendemain du jour d'absence ou si celle-ci dépasse les deux jours, au plus tard le 4^e jour à partir du 1^{er} jour d'absence de l'élève.

Fréquentation scolaire - Textes légaux

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

Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation. Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DECRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ETRE DES JEUNES A L'ECOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PREVENTION DE LA VIOLENCE A L'ECOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE

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

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

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

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

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

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

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

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

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

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

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

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études. Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances

exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

UNIQUEMENT POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Le nombre maximum de demi-journées d'absence dans l'enseignement secondaire qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014 précité est de 9 au cours d'une année scolaire.

7. Retour à domicile pour raisons médicales

En cas d'indisposition en cours de journée nécessitant le retour au domicile, l'élève passera obligatoirement par l'éducateur qui jugera de la pertinence de la demande avant de contacter lui-même les parents.

L'élève ne peut, de sa propre initiative, téléphoner lui-même à ses parents.

En aucun cas, l'élève mineur ne sera autorisé à rentrer seul chez lui. Un parent viendra le rechercher près du bureau des éducateurs. En cas d'impossibilité d'avertir le parents, l'élève restera à l'école.

L'absence aux cours du reste de la journée **sera justifiée par les parents ou un certificat médical**, même si c'est un membre du personnel de l'école qui demande aux parents de venir chercher leur enfant.

8. Le licenciement et le départ anticipé

8.1 Le licenciement

Le licenciement n'est pas un droit automatique accordé aux élèves, mais une latitude dont l'école doit user avec bon sens, en fonction des circonstances.

Même pour les élèves plus âgés, la surveillance par un éducateur ou un collègue du professeur absent prime. **L'appel téléphonique aux parents que font certains élèves ne doit pas anticiper la décision du chef d'établissement, car il empêche la bonne gestion de l'école et perturbe la cohérence que nous souhaitons développer.**

Soit au début, soit à la fin de la journée, les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, suite à l'absence d'un professeur (journée de formation ...), avec l'accord du responsable légal et celui du chef d'établissement. Sauf cas exceptionnel déterminé par le chef d'établissement, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'Athénée avant 14h05 dans le 1^{er} degré.

Les parents qui **souhaitent que leur enfant entre dans l'établissement à 8 h 10 et qu'il n'en sorte pas avant l'heure habituelle** de fin des cours voudront bien **le signaler par écrit**, sur le document prévu à cet effet (farde d'avis).

Une étude fonctionne en permanence de 07h30 à 16 h 50 (12h35 le mercredi).

Un élève en possession d'une carte de sortie peut prolonger sa pause de midi (professeur absent) **à condition qu'il se soit fait préalablement licencier.**

Les avis de licenciement devront également être signés au jour le jour par les responsables légaux ; jusqu'à ce que cette condition soit remplie, plus aucun autre licenciement ne sera accordé.

8.2 Le départ anticipé

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant la durée des cours sans une demande écrite des parents datée, signée et indiquant l'heure de sortie ni sans l'autorisation de la direction à demander à l'éducateur de niveau.

En cas de licenciement, l'éducateur de niveau appose un **avis de départ anticipé** sur la feuille des licenciements. L'élève fera signer cet avis par ses parents le jour même ; ceux-ci attesteront ainsi qu'ils ont été informés du licenciement. L'élève qui quitte l'école sans autorisation du chef d'établissement sera sanctionné.

L'élève qui se présente chez un médecin, chez un dentiste, chez un kinésithérapeute... pendant les heures de cours, sans pouvoir **faire autrement**, présentera une attestation de visite. Il en est de même pour les convocations dans les administrations.

Sur le chemin entre le domicile et l'école, les élèves restent soumis à l'autorité scolaire, et leur comportement en rue ou dans les bus peut faire l'objet de sanctions.

Ils doivent se rendre à l'école ou rentrer à leur domicile par le chemin le plus direct. En conséquence, tout attroupement d'élèves devant l'Athénée est interdit.

9. Carte de sortie

La carte de sortie est **une faveur**.

À PARTIR DE LA 4^E ANNEE, la carte de sortie peut être attribuée avec demande écrite des parents ou de l'élève majeur via le formulaire (fardé d'avis). **Le chef d'établissement a toujours la possibilité de ne pas donner son autorisation ou de la retirer** (élève sous contrat, problèmes disciplinaires...), et ce, y compris aux élèves majeurs.

Attention :

- **Jusqu'à la réalisation des cartes de sortie : PAS DE SORTIE DE MIDI**
- **Exceptions :** autorisation écrite des parents au journal de classe.
- La carte de sortie doit **impérativement** être montrée à l'éducateur pour quitter l'établissement (**sortie uniquement par la porte noire**). Le retour au sein de l'école **ne peut se faire avant 13h20**.
- Si l'élève revient de son temps de midi **en retard**, sa carte de sortie lui sera **supprimée et confisquée pour une durée laissée à l'appréciation du chef d'établissement**.
- **Il est strictement interdit aux élèves qui sortent pendant le temps de midi de s'asseoir sur les marches ou murets des appartements d'en face. C'est une propriété privée.**

Sorties autorisées

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement durant la journée sans **l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué**.

Pour les élèves mineurs, **une demande écrite des parents ET l'autorisation du chef d'établissement sont nécessaires**.

Sorties exceptionnelles

(Rendez-vous, convocation officielle, cas de force majeure)

Seules les demandes de sortie inscrites au journal de classe, datées et signées par le responsable légal ou l'élève majeur, seront prises en considération.

L'élève présentera cette demande à l'éducateur (qui apposera son paraphe pour accord).

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

Sorties ou voyages pédagogiques

Un certain nombre de sorties ou de voyages pourront être organisés au cours de l'année scolaire. Les familles en seront avisées par courrier et devront donner leur autorisation pour permettre à leur enfant d'y participer.

La Direction se réserve le droit de ne pas accepter un élève ne présentant pas l'autorisation réclamée ou dont le comportement n'était pas satisfaisant préalablement à la sortie.

Les élèves qui ne participeraient pas à l'activité **doivent être présents** selon leur horaire normal. Les enseignants peuvent organiser une sortie ponctuelle aux abords de l'Athénée pendant leur heure de cours avec l'autorisation du chef d'établissement.

En outre, les élèves doivent **TOUJOURS** être munis de leur carte d'identité lors d'un voyage scolaire : sans celle-ci, leur participation sera annulée (dans ce cas, pas de remboursement).

Lors de voyage et de sortie, le règlement interne de l'AR Solvay est de rigueur.

10. Frais scolaires et photocopies

Les frais scolaires sont réglementés par la loi. Vous trouverez aux pages 53-54 l'article 100 du Décret du 24 juillet 1997 relatif aux estimations de frais et décomptes périodiques.

À titre informatif, les frais suivants peuvent être demandés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les photocopies distribuées aux élèves ;
- le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) [...] ainsi que les déplacements qui y sont liés.

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

Chapitre 2 – De la gratuité

Article 1.7.2-1 - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

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

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus:

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

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

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

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

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

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

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

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

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

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

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

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

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le

Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1^o les achats groupés;

2^o les frais de participation à des activités facultatives;

3^o les abonnements à des revues.

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

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

11. Repas de midi

Les règles élémentaires de propreté sont d'application.

Les élèves ne peuvent se trouver dans les couloirs, cages d'escaliers, halls d'entrée pendant les récréations et la pause de midi. Les cartables ne doivent pas encombrer les couloirs !

Toute nourriture achetée à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement sur le temps de midi doit être consommée à l'extérieur de celui-ci. Il est par conséquent interdit de se faire livrer de la nourriture par des élèves disposant d'une carte de sortie ou par un organisme extérieur !

Les élèves utilisant leur carte de sortie afin de dîner à l'extérieur sur le temps de midi ne peuvent être en l'établissement avant 13h20, ils rentrent dans l'établissement par la porte noire.

12. Le journal de classe

C'est ton journal de bord, et sa bonne tenue est indispensable pour la réussite de ton année scolaire. Le journal de classe doit être recouvert et muni d'une étiquette mentionnant le nom et la classe de l'élève.

Toute heure de cours doit faire l'objet d'une mention (leçon à étudier, travail à effectuer ou, à défaut, sujet de la dernière leçon).

Le journal de classe est tenu avec soin et signé par les parents au moins une fois par semaine. Toute information ou note figurant au carnet d'avis doit être signée par les parents le jour même.

Le journal de classe est un document officiel : il ne peut présenter des inscriptions fantaisistes, ni être recouvert de photos ou dessins, ni être volontairement altéré.

La présentation d'un journal de classe mal tenu, incomplet (absence d'intitulés de cours, de leçons, de devoirs, de signatures...) ou l'oubli du journal de classe entraînera la suppression de toutes les autorisations. Celles-ci seront rétablies uniquement après présentation d'un document en ordre.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe à un membre du personnel (administratif ou enseignant) qui le réclame !

13. Changement de cours philosophiques

La Constitution donne aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Vous pouvez également demander que votre enfant soit dispensé de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et citoyenneté.

Le choix du cours philosophique s'opère au plus tard le 1^{er} juin pour l'année scolaire suivante. En cas de première inscription ou de changement d'établissement, le choix devra se faire au moment de l'inscription dans le nouvel établissement.

Le choix une fois formulé ne peut plus être modifié pour la rentrée de septembre, sauf en cas de changement d'école. Il peut cependant être modifié l'année suivante au mois de mai pour l'année scolaire suivante.

14. Propreté et sécurité

- ↪ Les classes doivent être propres et rangées par les élèves. À la fin de chaque heure de cours, les élèves s'assurent que les papiers sont ramassés, les tables et les chaises rangées. Personne ne peut quitter le groupe avant cette tâche réalisée.
- ↪ Chaque élève veillera à s'essuyer les pieds avant d'entrer et à garder l'école propre dans la mesure de ses possibilités.
- ↪ Les élèves ne peuvent boire, manger, chiquer à l'intérieur des bâtiments, sauf aux heures prévues pour les repas et dans les locaux réservés à cet effet.
- ↪ Il n'est pas permis d'amener ni d'utiliser des **objets dangereux**, à l'exception des instruments requis par le professeur et utilisés au cours dans le respect strict des règles de sécurité.
- ↪ Tout **commerce** non soumis à l'approbation du chef d'établissement est interdit dans l'établissement.
- ↪ Il est strictement **interdit** aux élèves **de fumer** dans l'enceinte de l'école, d'y introduire et/ou d'y consommer des **boissons alcoolisées** ou des produits stupéfiants. **Il en va de même lors de toute activité organisée par des enseignants à l'extérieur de l'établissement.**
- ↪ À la sortie de l'école, les élèves veillent à respecter les mesures élémentaires de **sécurité routière**. Les assurances scolaires ne couvrent que les accidents survenus lors des trajets domicile-école et école-domicile effectués dans le respect du temps strictement nécessaire au déplacement, aux heures correspondant à l'horaire des cours et par le chemin le plus court. Il est donc de l'intérêt de l'élève de rejoindre immédiatement son domicile par la voie la plus directe.

15. Conseil des élèves

Chaque année, les élèves de chaque classe **élisent leur élève délégué** siégeant au Conseil des délégués - élèves. Tous les élèves peuvent se présenter comme candidat.

16. Local des « Rhétos »

Pour autant qu'un local puisse leur être « offert », les élèves de 6^e pourront l'occuper durant leurs heures de fourche.

Ce **privilège** leur est accordé à condition qu'ils respectent les lieux et ne perturbent pas les locaux voisins. Un règlement propre à ce local, ainsi qu'un état des lieux sera signé par tous les élèves. En cas de non-respect de ce règlement, les élèves pourront être privés de ce local et réintégreront la salle d'étude pour une durée déterminée par le chef d'établissement.

17. Renseignements personnels

Tout changement de domicile, de responsabilité parentale, de numéro de téléphone/GSM.... doit être signalé immédiatement au secrétariat.

Il est parfois important de pouvoir joindre rapidement au moins l'un des parents (ou une personne de confiance désignée par eux).

Dans les cas de séparation des parents, la loi prévoit, sauf jugement contraire, une autorité parentale conjointe et ne connaît plus la notion de "garde" des enfants. Quel que soit le parent chez qui l'élève réside habituellement, nous devons considérer que les deux parents sont responsables et prennent les décisions de commun accord. En conséquence, nous pouvons fournir à l'un comme à l'autre les renseignements relatifs à la scolarité de l'enfant.

Si un jugement de déchéance des droits parentaux devait frapper l'un des parents, il est indispensable que nous en soyons avertis.

18. Centre PMS (Psycho-médico-social)

Bien qu'indépendant, nous avons la chance d'avoir un PMS dans l'école. Les élèves et/ou les parents peuvent le consulter sur de multiples aspects de la vie scolaire : choix d'une option ou d'une orientation, difficultés d'apprentissage, problèmes de santé ou de comportement, crises familiales, etc. Les interventions des psychologues, assistants sociaux, infirmières ou médecins sont gratuites et protégées par le secret professionnel. **Les examens médicaux réalisés par le PMS restent cependant obligatoires.**

Pour prendre rendez-vous avec le PMS, téléphonez au 071 31 11 15.

19. Règlement propre au cours d'éducation physique

1) Participation au cours

Le cours d'éducation physique est **obligatoire**. Il fait partie de la formation commune. Tous les élèves sont donc tenus de participer régulièrement aux différentes activités enseignées : **natation**, sports collectifs, gymnastique... etc. Ils amélioreront par là leur santé tant physique que mentale. En effet, c'est une discipline où doivent régner en maître la volonté, l'effort, la maîtrise, l'entraide, le fair-play et la non-violence.

Pour des raisons de santé, un élève peut être dans l'impossibilité de pratiquer certaines activités physiques. **Trois cas peuvent se présenter :**

a) La dispense d'un jour :

Une demande de dispense datée expliquant clairement les raisons de l'indisponibilité sera rédigée par les parents au carnet de correspondance Annexe n°2 PAGE 47 et présentée spontanément au professeur d'éducation physique en début de leçon.

Cette demande ne peut dépasser une seule leçon, par période, et est **exceptionnelle**.

b) La dispense de plusieurs jours :

Seul un **certificat médical motivé** sera pris en considération. Il sera remis au professeur d'éducation physique, une copie en sera immédiatement adressée au secrétariat.

La dispense sera inscrite sur la feuille spécifique dans le carnet de correspondance.

La dispense du cours de natation ne sera accordée que sur présentation d'un certificat médical.

Dans ces deux premiers cas (dispense passagère d'un ou de plusieurs jours), **l'élève est dans l'obligation d'être présent au cours** et de **participer** aux activités compatibles avec son handicap physique ou d'aider – autant que possible – ses camarades lors de l'exécution de certains exercices. S'il ne peut être présent sur les lieux de l'activité, il restera dans l'établissement, **à l'étude** organisée, sous la surveillance d'un éducateur (même en début ou en fin de journée).

S'il ne se présente **pas à l'étude**, il sera considéré comme absent (brossage du cours) : **1 demi-jour d'absence injustifiée** sera comptabilisé et un zéro sera attribué dans l'évaluation du cours.

c) L'élève est dispensé pour l'ensemble de l'année scolaire :

Un **certificat médical** sera remis au secrétariat **avant le 15 septembre**. Le professeur d'éducation physique en recevra immédiatement une copie.

L'élève restera **à l'étude** organisée, sous la surveillance d'un éducateur (même en début ou en fin de journée). Tout élève ne se soumettant pas à cette obligation sera renseigné absent par l'éducateur (brossage du cours) : **1 demi-jour d'absence injustifiée** sera comptabilisé.

2) Tenue et équipement

L'équipement nécessaire est le suivant :

❖ Cours en salle à l'Athénée :

- ✓ **T-shirt de l'établissement scolaire (offert aux élèves de 1^{re} année, à commander auprès du professeur d'éducation physique pour les autres classes),**
- ✓ short, collant noir ou bleu marine,
- ✓ chaussettes de sport,
- ✓ chaussures de sport d'intérieur (pas de semelles noires ni de semelles compensées) suivant le cours donné.

❖ Cours à l'extérieur :

Comme pour la salle de sport, mais :

- ✓ chaussures de sport d'extérieur,
- ✓ survêtement coupe-vent/pluie type K-way.
- ✓ Prévoir des équipements en fonction de la météo.

❖ PISCINE :

- ✓ maillot + bonnet de bain + essuie de bain

2.1) Sanctions en cas de non-respect de ces consignes :

a) L'élève qui se présente au cours **sans équipement** se voit sanctionné :

- la 1^{re} fois par un zéro,
- la deuxième fois, un travail écrit ;
- la troisième fois par 2 heures de retenue (avec un travail à effectuer).

b) L'élève ne se trouvant pas en possession de son équipement accompagne néanmoins le groupe, il se voit soumis à des tâches données par l'enseignant, comptabilisées pour la période et qui feront l'objet d'une évaluation.

2.2) Quelques règles élémentaires à respecter :

- Le **piercing** est interdit (Nous déclinons donc toute responsabilité en cas d'accident dû à ces piercings).
- Les **cheveux** longs seront noués ; les **bijoux** seront enlevés.
- Les **casquettes** ne sont pas autorisées.
- En aucun cas, la **tenue** portée (chaussures de sport comprises) ne doit être celle que l'élève porte pour sa journée de cours.
- Les **chaussures** doivent être **lacées** convenablement (La responsabilité de l'Athénée ne sera nullement engagée en cas d'accident si ce point n'est pas respecté).

Remarque : nous rappelons les principes d'**hygiène corporelle** de base : se laver et changer de linge de corps tous les jours.

2.3) Discipline :

Sous aucun prétexte, les élèves ne peuvent entrer dans les **vestiaires** et dans les **salles** sans autorisation du professeur.

Le **matériel** doit être manipulé avec soin.

Les **ballons** sont utilisés avec soin et uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés.

À la **patinoire**, il est interdit de se trouver sur la glace sans la surveillance du professeur.

Le règlement interdit de mâcher du **chewing-gum**.

Il est strictement interdit de manipuler un **GSM**, d'utiliser un **appareil audiovisuel** (remarque valable également pour les élèves dispensés du cours).

Le non-respect de ces consignes donne lieu à des sanctions, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves doivent toujours être en possession de leur journal de classe et de leur carnet d'avis.

2.4) Déplacement :

Il est interdit aux élèves de se rendre dans des installations extérieures à l'école et d'en revenir par leurs propres moyens. Ils se déplacent **en rang sous la conduite du professeur** d'éducation physique.

Toute demande de dérogation éventuelle devra être inscrite et signée par les parents dans le carnet de correspondance, elle sera soumise à l'appréciation du chef d'établissement. Dans ce cas, l'élève sera sous la responsabilité des parents.

Les déplacements de **tous les élèves** s'effectuent sous la conduite du professeur **au départ de l'établissement.**

2.5) Evaluation:

- ✓ Respect des règles convenues (implication active à chaque cours).
- ✓ Respect des règles de sécurité (équipement sportif adéquat).

50 % implication active à chaque cours

50 % progression de la maîtrise des apprentissages.

20. Règlement des classes de sciences et des laboratoires

Le Règlement d'Ordre Intérieur des classes de sciences permet de donner aux élèves les informations nécessaires à la bonne compréhension des risques encourus et ainsi de les associer pleinement à la démarche de prévention.

Tout apprentissage qui se veut efficace implique, de la part de celui qui y est soumis, le respect des règles strictes.

Il est par conséquent nécessaire de respecter, de façon impérative, les quelques règles de bonne pratique suivantes, et ce, afin de prévenir tout risque d'accident durant les séances de cours au sein des classes laboratoires.

Le Règlement d'Ordre Intérieur sera signé par l'élève et les parents. Ce document sera largement commenté dès la rentrée de septembre.

Il sera soigneusement conservé par l'élève et un exemplaire sera affiché dans les classes de manière bien visible.

Règlement d'Ordre Intérieur

Tenue et équipement de protection

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

Hygiène et santé

- La blouse, de couleur blanche, doit être propre. Elle doit être nettoyée régulièrement par l'élève à 60 °C.
- La préparation, la consommation et la conservation de nourriture et de boisson sont à proscrire.
- Il est interdit de fumer.
- Il est obligatoire de se laver les mains chaque fois qu'elles sont souillées et en fin de séance.
- Ne jamais utiliser de récipient de laboratoire pour boire.
- Ne jamais goûter aux substances utilisées en laboratoire.
- Laver immédiatement à l'eau les parties de la peau qui entrent en contact avec des produits chimiques (acides, bases...).

- Si vos yeux sont atteints par des éclaboussures de liquide, utiliser le plus rapidement possible le rince-œil.

Manipulation

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

Après manipulation

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

Généralités

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

21. Dispositions finales

L'ensemble des documents fondamentaux, y compris le présent Règlement d'Ordre Intérieur, ne dispensent pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratifs qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Les parents de l'élève majeur restent des interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsqu'ils continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

Les responsabilités et les diverses obligations des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale prévues dans cette Charte de vie deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci accède à la majorité.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U. 1948)

PRÉCISIONS COMPLÉMENTAIRES AU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

III. Règles de vie quotidienne à l'Athénée Royal Ernest Solvay

POUR MIEUX VIVRE ENSEMBLE

Cette charte s'adresse à tous : élèves, parents et personnel éducatif et enseignants

Nos principes

RESPECT – RESPONSABILITÉ – DROIT – DEVOIRS

• **RESPECT** : on s'attend à ce que les membres de la communauté scolaire adoptent un comportement qui démontre qu'ils respectent les droits, les biens et la sécurité des autres aussi bien que les leurs.

• **RESPONSABILITÉ** : on s'attend à ce que chaque membre de la communauté scolaire accepte d'être personnellement responsable de son comportement, afin qu'il puisse préserver le caractère productif de l'apprentissage.

• **DROITS** : on s'attend à ce que les membres de la communauté scolaire respectent les droits des autres, tout au long du processus d'apprentissage.

• **DEVOIRS** :

Les parents ont les devoirs suivants :

- ☺ encourager leurs enfants à réussir leur apprentissage ;
- ☺ communiquer régulièrement avec l'école (signature hebdomadaire du journal de classe, carnet d'avis, participation aux réunions des parents, activités de l'école) ;
- ☺ s'assurer que leurs enfants vont à l'école conformément aux dispositions réglementaires ;
- ☺ veiller à ce que les besoins fondamentaux de leurs enfants soient respectés ;
- ☺ soutenir les enseignants dans les efforts qu'ils font pour assurer l'éducation de ceux-ci.

Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec la direction de l'Athénée.

Les enseignants ont les devoirs suivants :

- ☺ enseigner avec application leurs matières ;
- ☺ mettre en œuvre des stratégies pédagogiques qui favorisent la mise en place d'un milieu d'apprentissage positif et encourager les élèves à poursuivre leur apprentissage ;
- ☺ contrôler l'efficacité des stratégies pédagogiques par l'analyse des résultats atteints ;
- ☺ prendre toutes les mesures nécessaires pour créer et préserver l'ordre et la sécurité dans le milieu d'apprentissage ;
- ☺ faire respecter le bon ordre et la discipline dans l'école et dans la salle où ils donnent cours et rapporter à la Direction la conduite de tout élève qui persiste à adopter une attitude de défi ou de désobéissance.

Les élèves ont les devoirs suivants :

- ☺ tirer pleinement profit des possibilités d'apprentissage offertes ;
- ☺ assister aux cours régulièrement avec ponctualité et avoir en permanence TOUS leurs cours en ordre !
- ☺ contribuer à la préservation de l'ordre et de la sécurité dans l'école ;
- ☺ respecter les droits d'autrui ;
- ☺ se conformer à la discipline de l'école.

La discipline a pour but d'encourager les gens à apprendre à se maîtriser et à adopter les comportements qu'on attend d'eux.

La parole

Je m'exprime sans crainte, sans vulgarité, sans agressivité, sans blesser l'autre. Je communique avec gentillesse et politesse. Dans le respect de la parole de l'autre, je prends le temps de l'écouter.

Le devoir de parole

L'indifférence est complice de la violence. Je m'engage à briser la loi du silence si je suis témoin ou victime d'actes de violence ou de manipulations.

Les différences

J'accepte l'autre dans ses différences liées à sa religion, sa famille, sa couleur, son physique, sa culture.

Quels que soient mon âge, mes capacités physiques et intellectuelles, ma fonction dans l'école, j'accueille et je respecte l'autre.

Le respect de soi

Je gère mes émotions, mes problèmes et mes conflits par le dialogue sans avoir recours à la violence physique, verbale ou mentale.

La citoyenneté

Je me défends sans agresser, en respectant les règlements et les lois.

Je suis responsable de mes actes, de mes choix, de mes paroles dans et hors de l'école. À mon niveau, je participe à la construction d'une société juste où chacun trouve sa place et s'épanouit.

La liberté d'expression

Je peux l'exercer par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir mes avis et mes propositions et les exprimer au chef d'établissement.

Le droit de réunion

Je peux l'exercer en dehors des heures de cours. Toute demande de réunion doit être déposée 48 h à l'avance auprès du chef d'établissement, avec l'ordre du jour, la date souhaitée et les personnes éventuellement invitées. En cas de refus, le chef d'établissement motivera sa décision.

La discussion doit être libre. Tout acte de prosélytisme, de propagande à but publicitaire ou commercial est prohibé.

Le droit d'information

Des panneaux d'affichage sont mis à ma disposition. Tout document doit être soumis à l'approbation du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En cas d'affichage sauvage, le chef d'établissement fera procéder à l'enlèvement des affiches.

La discipline et l'effort : la qualité

J'ai le droit de venir à l'école pour apprendre, améliorer mes connaissances et élargir ma culture.

J'ai des devoirs :

☉ je me présente en classe avec tout le matériel requis pour le cours ;

☉ en classe et à la maison, je fais les travaux demandés par mes enseignants ;

☉ par mon attitude et mon comportement, je favorise le travail de mon groupe et je collabore à un bon climat de classe. Je m'abstiens de toute action pouvant nuire au fonctionnement normal de la classe telle que bavardage, indiscipline, impolitesse ou refus d'effectuer une tâche demandée ;

☉ je développe mon esprit d'équipe au travail ;

☉ je remets des travaux propres, lisibles, complets et à temps.

Le cadre de vie

J'ai droit à un environnement sain.

J'ai le droit d'être en sécurité et d'être protégé.

J'ai le devoir de garder les lieux et le mobilier propres.

Je dois faire en sorte que mes gestes et mes paroles respectent le droit à la sécurité et aux bonnes conditions de vie pour moi **et** les autres

Nous désirons un lieu de vie agréable et propre. Dès lors, chaque élève est prié de respecter cet environnement en jetant ses déchets dans les poubelles appropriées. **Les élèves qui salissent, dégradent, jettent des papiers ou divers détritiques se verront sanctionnés** (comme stipulé au Règlement d'ordre intérieur) **d'une punition d'utilité collective** (exemple : ramassage des déchets dans la cour de récréation...).

Madame, Monsieur, Chers Parents,

Nous vous remercions d'aider votre enfant à se conformer à ces règles imposées tant aux élèves qu'aux membres du personnel émanant :

- de la Communauté française
- des compagnies d'assurance qui nous couvrent en cas d'accident
- de l'expérience et du bon sens

Légalement, votre enfant est sous votre garde, ceci signifie que tout dommage causé par lui engage votre responsabilité.

Dès qu'il arrive à l'école, il est également soumis à l'autorité du personnel, professeurs et éducateurs, qui doit veiller à :

- ce que rien de fâcheux n'arrive à votre enfant (sécurité)
- ce que votre enfant ne provoque aucun dommage à autrui (discipline).

La discipline bien pensée est le garant de la sécurité de tous.

Tableau synthétique sur ce qui est autorisé ou pas à l'Athénée Ernest Solvay.

	Autorisé / toléré	Interdit / non toléré
Tenue vestimentaire	Tenue de ville, bermuda.	-T-shirts et accessoires à connotation raciste, sexiste, ... -Chemises, ou tout autre vêtement, transparents ou trop courts. -Jeans troués, trainings, shorts sportifs ... -Tenues traditionnelles
Arrivées tardives	Doivent être exceptionnelles avec motif précis et sérieux.	-Arrivées tardives aux changements de cours : <u>les interours n'existent pas !</u> -Arrivées tardives systématiques en début ou milieu de journée (ex : réveil tardif, raisons familiales) .
GSM et autres nouveautés technologiques	-UNIQUEMENT tolérés dans la cour, sans nuire à autrui. -En classe, avec l'autorisation du professeur, pour réaliser un travail pédagogique.	-ABSOLUMENT interdits à l'intérieur de l'établissement : couloirs, classes, restaurant, étude, (Même les écouteurs non branchés)
Gestion des couloirs	Déplacement autorisé uniquement avec le pass du professeur l'ayant autorisé.	-Parler très fort, courir, se bousculer, créer des « bouchons » (tous rangés du même côté) -S'y trouver avant 8h10, pendant la récréation, le temps de midi, après les heures de cours, sans autorisation (pass). -Eclairer les couloirs sans raison. (Caméras !!)
Toilettes	Ouvertes avant 8h10, à 10h, à la récréation, le temps de midi et à partir de 14h20.	

Consignes d'évacuation en cas d'alarme

- ☛ Suivez les instructions du professeur et quittez les lieux sans précipitation
- ☛ Fermez portes et fenêtres du local
- ☛ Empruntez les voies d'évacuation indiquées par les pictogrammes
- ☛ Rendez-vous au(x) point(s) de rassemblement prévu(s) : cour de récréation



Le règlement d'ordre intérieur complète le règlement des études de l'enseignement secondaire de la Communauté française auquel doivent se conformer les parents, les responsables légaux et les élèves. Celui-ci est disponible et consultable dans le journal de classe ou sur le site :

<http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/>

QUE FAIRE EN CAS D'INCENDIE, DE FUMÉE OU D'ALARME ?

SI VOUS CONSTATEZ UN DÉBUT D'INCENDIE OU DE FUMÉE SUSPECTE :

- Restez calme
- Donnez l'alerte en prévenant le CONCIERGE, M. BUYENS ALAIN

DES LA RECEPTION DU SIGNAL D'ALARME :

- Restez calme
- N'emportez rien
- Fermez portes et fenêtres, laissez toujours l'éclairage allumé
- Restez ensemble et suivez votre professeur

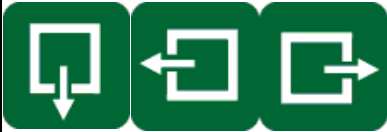
- ne courez pas
- ne prenez jamais l'ascenseur
- suivez le signe (et équivalents tournés vers la gauche ou la droite)



si le chemin est obstrué, suivez alors le signe (ou son équivalent vers la droite)



jusqu'au moment où vous trouverez le signe



- Ne revenez jamais sur vos pas
- Rendez-vous au lieu de **rassemblement Parc Reine Astrid** sauf personnes à mobilité réduite, trottoir Ethias.
- Rangez-vous en ordre
- L'enseignant ou l'auxiliaire d'éducation fait appel des présences et les transmet personnellement à Mme la Directrice ou à M. HEUCHAMPS

- a) le nom de la classe
- b) le numéro du local évacué
- c) le nombre d'élèves comptés

**Bonne année
scolaire
2025/2026**