

**« Notre jeunesse d'aujourd'hui est mal élevée, elle se moque de l'autorité.  
Les enfants d'aujourd'hui répondent à leurs parents et bavardent au lieu de travailler »  
Socrate, 420 avant J.-C.** Socrate suscite l'interrogation et invite chacun à essayer de  
comprendre les principes généraux et les idées qui se cachent derrière les divers aspects de  
la vie.

Chers parents,

Le fonctionnement démocratique de notre société se complexifie.

L'Ecole doit jouer un rôle fondamental dans la construction d'une société de futurs citoyens  
responsables : nos élèves...vos enfants !

Si vous avez décidé d'inscrire votre enfant à l'Athénée de Nivelles, c'est parce que vous nous faites  
confiance et que, responsables au premier chef de cet enfant mineur, vous avez choisi de l'inviter à  
suivre les règles de notre établissement, quelles que soient les vôtres dans le cadre de votre vie  
familiale.

Nous vous remercions donc d'aider votre enfant à se conformer à ces règles émanant :

- de la Communauté française
- des compagnies d'assurances qui nous couvrent en matière d'accident ou  
de risques d'incendie
- de l'expérience et du bon sens de notre équipe éducative

Légalement, votre enfant est sous votre garde, cela signifie que tout dommage causé par lui procède  
de votre responsabilité. Toutefois, dès qu'il entre à l'école, il est sous la responsabilité de  
l'ensemble de notre équipe éducative. Cette dernière doit veiller à ce que rien de fâcheux ne lui  
arrive (sécurité) et qu'il ne provoque aucun dommage à autrui (discipline).

L'équipe éducative de l'Athénée Royal de Nivelles

Athénée Royal de Nivelles  
Avenue du Centenaire 34, 1400 Nivelles  
Contact téléphonique (**centrale**): 067.21.24.58  
Fax : 067.84.04.50  
Adresse mail : [secretariat@arnivelles.be](mailto:secretariat@arnivelles.be)

## **I. Bases légales**

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française (A.Gt 28.07.1998 ; M.B. 16.09.1998)
- Arrêté du gouvernement de la Communauté française fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française (A.Gt 07.06.1999 ; M.B. 06.01.2000)

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire (A.Gt du 23.11.1998) Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française (A.Gt 18-01-2008 ; M.B. 06-03-2008)

- Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (D.24.07.1997 ; M.B. 23.09.1997)
- Décret relatif au renforcement de l'éducation à la citoyenneté responsable et active au sein des établissements organisés ou subventionnés par la Communauté française (D.12.01.2007 ; M.B. 20.03.2007)
- Décret définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté française (D. 31.03.1994 ; M.B. 18.06.1994)
- Circulaire 3783 du 28.10.2011 relative à l'obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité
- Circulaire 1461 du 10.05.2006 relative à la gratuité de l'enseignement obligatoire et à l'égalité des chances
- Circulaire 2689 du 27.04.2009 qui définit la réforme du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire
- Circulaire 00497 du 07.04.2003 relative à l'évaluation des études et conseil de classe dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice organisé par la Communauté française

([www.ejustice.just.fgov.be](http://www.ejustice.just.fgov.be))

## **II. Notre équipe éducative**

**Préfet des études** : Monsieur Delcour D.

**Proviseur** : Monsieur Spilsteyns N.

**Secrétaire de direction** : Madame Palaia

**Econome** : Madame Craenembroeck

### ***Professeurs***

#### ***Educateurs :***

- pour les classes de 1ères : Madame Miermont
- pour les classes de 2èmes : Madame Pire
- pour les classes de 3èmes : Monsieur Finn
- pour les classes de 4èmes : Madame Michaux
- pour les classes de 5èmes et 6èmes : Madame Droz di Busset

### ***Personnel administratif***

**Rédactrice** : Madame Stiennon

**Commis** : Madame Silvert

**Préparatrice** : Madame Pastur

**Remarque** : Tous ces postes ne sont accessibles que via la **centrale** de notre école.

## **III. Organisation de la vie à l'Athénée**

Notre école accueille quotidiennement en ses murs plus de 900 élèves.

Cinq éducateurs veillent sur eux pendant les études régulières, les interours, les heures de repas, en cas d'absence de professeurs, à l'entrée et à la sortie de l'école...

A certains moments, comme l'arrivée en récréation ou la reprise des cours à 13h15, la concentration est telle à certains endroits qu'elle entraîne des bousculades.

Pour que règne une relative harmonie et un respect mutuel, il est donc essentiel que chacun observe les règles établies dans ce R.O.I.

**Pour rappel, l'entrée et la sortie par le perron et la conciergerie sont strictement interdites. Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent y entrer sans en avoir reçu l'autorisation de tout membre de l'équipe éducative.**

### **1. L'entrée et la sortie des élèves**

**Matin** : de 7h 30 à 8h 10

**Après-midi** : de 11h 45 à 12h 30 et de 12h 30 à 13h 15

L'accès régulier à l'école se fait **uniquement** par l'arrière du bâtiment. Il en va de même pour les sorties.

Les élèves qui arrivent en retard doivent obligatoirement se présenter au bureau des éducateurs (**50**) avant de se rendre en classe, de manière à justifier leur arrivée tardive.

Tout retard (le matin et l'après-midi) devra être justifié, par écrit, par les parents.

A l'aller comme au retour, les élèves doivent suivre le chemin le plus court entre leur domicile et l'école (cf. assurance accident sur le chemin de l'école). Il leur est interdit de pénétrer dans les débits de boissons, les grandes surfaces... ou d'aller se promener.

Il est interdit aux élèves de stationner avant ou après les cours aux environs immédiats de l'école.

Dans la cour, à 8h15, 10h55, 12h30 ou 13h15, les élèves du 1<sup>er</sup> degré se rangent aux endroits prévus dès la sonnerie. Les autres élèves montent directement en classe.

Les élèves de

- 1-2-3 doivent se trouver obligatoirement dans la cour du haut
- les élèves de 4-5- 6 dans la cour du bas

Pendant la pause de midi, les élèves ne peuvent sortir que munis d'une **carte de sortie**: ils sont tenus de la présenter à chaque sortie à l'éducateur/trice lors de la surveillance.

Au troisième retard et/ou en cas de comportement suspect, cette carte sera supprimée.

La sortie est prévue à 11H 45 ou 12h30 (selon l'horaire).

En dehors des heures normales de sortie, les élèves ne peuvent quitter l'école sans autorisation préalable de la Direction.

Toute demande de sortie pour raison impérieuse doit être présentée sur feuille libre écrite, datée et signée par l'un des parents et remise au plus tard le matin à 9h au Proviseur.

Dans le cas d'un élève malade ou blessé, un membre du personnel avertit les parents.

***Il est donc TRES IMPORTANT de laisser les numéros de GSM (privés et/ou professionnels) des parents à la connaissance de l'école, lors de l'inscription de votre enfant.***

Dans les cas graves, si les parents ne peuvent venir rechercher l'enfant, il sera fait appel à une ambulance.

***Remarque : Changement d'adresse ou de situation***

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation survenant en cours d'année doit être signalé au plus tôt à Madame Palaia (au secrétariat : local 23) ET à Madame Silvert (Accueil).

## **2. Circulation des élèves dans les escaliers**

- Pour monter, les élèves sont tenus d'emprunter l'escalier central VERT
- Pour descendre, les élèves empruntent l'escalier ORANGE ou l'escalier BLEU.

Afin d'éviter l'engorgement, les élèves qui ont cours au deuxième étage (locaux 42, 43,44, 45, 46, 47, P, R, S, T, U, W) descendent à la récréation de 10H40 uniquement, ***sous la conduite de leur professeur***, par l'escalier central. Il est interdit de descendre par l'escalier central à tout autre moment de la journée.

## **3. Répartition des heures de cours :**

1e heure :	8h 15 - 9h 05	6e heure :	12h 30 - 13h 15
2e heure :	9h 05 - 9h 55	7e heure :	13h 15 - 14h 05
3e heure :	9h 55 - 10h 40	8e heure :	14h 05 - 14h 55
4e heure :	10h 55 - 11h 45	9e heure :	14h 55 - 15h 45
5e heure :	11h 45 - 12h 30	10e heure :	15h 45 - 16h 35

## **4.. Etudes**

L'école est ouverte dès 7h 30.

Etude du soir : jusqu'à 17h 00 à la salle d'étude (étude surveillée).

Remarque : Un élève inscrit à l'étude du soir est tenu d'y être présent : ses absences ***doivent*** être justifiées par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

## **5.. Carte de sortie et de licenciement**

En principe, l'école qui accueille un enfant le matin ne peut le laisser repartir qu'après les cours, comme indiqué dans son horaire.

### A. Horaires décalés

Les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, soit au début, soit à la fin de la journée. Dans ce cas, à la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, les élèves mineurs peuvent être autorisés par le chef d'établissement ou son délégué à arriver à l'établissement pour le début de la première heure effective de cours et de quitter à la fin de la dernière heure effective de cours. L'équipe éducative veillera à ne pas permettre aux élèves de traîner aux abords de l'école.

### B. Pause de midi

**Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement sans une demande écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ET sans autorisation du chef d'établissement ou de son délégué. Les DEUX conditions doivent être remplies. Il est toujours possible au chef d'établissement de ne pas donner son autorisation ou de la retirer.**

**\* Les élèves du 1<sup>er</sup> degré sont tenus de rester dîner dans l'établissement.**

\* Aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, si les parents souhaitent que leur enfant dîne à domicile, ils doivent compléter l'avis « ad hoc » et le signer. L'élève le remet ensuite à l'Educateur/trice responsable et y joint une photo récente. **Cette autorisation n'est donnée qu'à cette condition.** En échange, l'élève recevra une carte de sortie/d'étudiant

Carte	Sortie sur le temps de midi	Arrivée tardive et/ou départ anticipé
VERTE	OUI	OUI
ORANGE	NON	OUI
BLEUE	OUI	NON
ROUGE	NON	NON

**Tout manquement au respect des règles du R.O.I de l'Athénée royal de Nivelles peut entraîner la suspension ou même la suppression de ces cartes. (Exemple: si la carte n'est pas signée).**

### C. Heure(s) creuse(s) ou heure(s) de cours supprimée(s) pendant la journée suite à l'absence d'un professeur

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant l(es) heure(s) creuse(s) ou l(es) heure(s) de cours supprimée(s) pendant la journée suite à l'absence d'un professeur. Cependant sur demande ponctuelle et écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, sur demande ponctuelle et écrite de l'élève majeur, le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser l'élève à quitter l'établissement dans des cas exceptionnels.

En conséquence, si les parents souhaitent que leur enfant ne soit pas retenu à l'école quand un professeur est absent et n'est pas remplacé, soit en fin de journée, soit en 5e et/ou en 6e h (ceci uniquement si l'élève a une carte de sortie), ils remplissent le document concernant les licenciements et le signent.

En échange, l'Educateur/trice responsable remettra à l'élève une carte de licenciement. A chaque licenciement, l'Educateur/trice indiquera sur la carte (bleue) de licenciement l'heure de sortie et la paraphera. L'élève fera signer sa carte par ses parents.

**En cas d'absence d'un professeur qui n'a pu être remplacé :**

**\*\* En première heure de cours :** les élèves pourront venir pour la deuxième heure si la veille au moins, une note a été inscrite au journal de classe ou si la carte de licenciement a été remplie en ce sens. Note ou carte doivent être signées par les parents pour le lendemain.

**\*\* En cinquième et sixième heures :** même modalités qu'au point A mais ces licenciements ne sont accordés qu'aux élèves possédant une carte de sortie pour le temps de midi.

**\*\* En dernière heure de cours :** les élèves peuvent être licenciés si, au début de l'année, les parents ont autorisé les responsables de l'école à accorder à leur enfant une **carte de licenciement**. Chaque licenciement y est noté par l'éducateur/rice responsable et doit être signé par les parents pour le lendemain.

***Toute carte non signée en temps voulu entraînera la suppression du licenciement suivant.***

## **6. Prêt du livre et photocopies**

L'Amicale des Anciens et Amis de l'Athénée prête aux élèves les livres moyennant un droit de location annuelle .

Ce droit de location couvre :

- les livres reçus en prêt
- les photocopies distribuées au cours de l'année scolaire (résumés, notes, exercices, ...)
- les droits d'auteur pour les photocopies (Reprobel)

Il ne couvre pas l'achat des livres d'exercices non réutilisables ou des syllabus réalisés par les professeurs. (L'achat de ce type de documents est facultatif)

L'argent du prêt des livres (virement bancaire dans la farde reçue le premier jour de la rentrée scolaire de votre enfant) sera relevé par la personne responsable (Madame Schmidt) lors de la remise des livres.

***Règle générale : Les élèves prendront grand soin des manuels obtenus en prêt. Ces livres devront être recouverts d'un film transparent et munis d'une étiquette mentionnant nom et classe de l'élève.***

## **7. Relations entre l'école et les parents**

### **\*\* Le journal de classe**

***Le journal de classe est un mode de communication privilégié entre l'école (équipe éducative) et les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.***

Il constitue un outil de travail officiel (l'élève doit utiliser le journal de classe officiel fourni par l'école donc la Communauté française) qui permet aux parents de contrôler le travail et le comportement de l'enfant.

Le journal de classe doit donc être ***signé, au moins une fois par semaine, par la personne investie de l'autorité parentale, lorsque l'élève est mineur.***

Il est donc ***obligatoire d'y inscrire*** l'horaire des cours et des activités. Les titulaires et les éducateurs vérifient régulièrement si les journaux de classe des élèves.

Les élèves y inscrivent journallement, sous le contrôle des professeurs, les apprentissages réalisés et les tâches imposées pour les jours suivants. Le journal de classe doit donc être complet et soigné (ni découpe, ni graffiti).

L'élève ***doit toujours être en possession de son journal de classe*** et le présenter à toute demande d'un membre de l'équipe éducative (direction, professeur, surveillant-éducateur).

***Toute note inscrite par la direction, un professeur ou un surveillant-éducateur requiert un paraphe des parents.***

### **\*\* Homologation des certificats – documents officiels**

Les services ministériels doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève et que celui-ci a réellement poursuivi ses études avec fruit.

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle, en particulier le journal de classe, les cahiers et les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, **doivent être conservés par l'élève avec le plus grand soin.**

Des documents absents ou incomplets empêchent la réussite de l'année scolaire.

En cas d'absence, les notes de cours et le journal de classe doivent être mis en ordre au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour de la rentrée.

### **\*\* Cahiers – Devoirs – Interrogations**

Ces documents sont les principaux révélateurs de la scolarité d'un enfant.

Les parents sont invités à être attentifs à la bonne tenue des cahiers.

**Ils signeront les devoirs et les interrogations sans y inscrire aucune remarque.**

### **\*\* Visites et réunions de parents**

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer Monsieur le Préfet des Etudes (niveau des études,...) et le Proviseur (aspect disciplinaire et absentéisme) **sur rendez-vous.**

Adresse mail du Proviseur : [proviseur@arnivelles.be](mailto:proviseur@arnivelles.be) et du secrétariat de direction : [secretariat@arnivelles.be](mailto:secretariat@arnivelles.be).

Des réunions parents-professeurs sont organisées durant l'année scolaire : en novembre, décembre, mars et juin. Les dates sont communiquées par la voie du journal de classe.

A tout autre moment de l'année, les parents qui désirent avoir un entretien avec un professeur peuvent en faire la demande soit par téléphone, à Monsieur le Préfet ou à Monsieur le Proviseur, soit par écrit, par la voie du journal de classe de leur enfant.

### **\*\*\* Répartition des périodes et bulletins – Critères de réussite**

1° L'année scolaire comporte :

**3 périodes** d'évaluation

**2 sessions d'examens**, en décembre et en juin pour tous les élèves

2° La cotation

2.1. Périodes : chaque période est cotée sur 20

2.2. Examens :

- 1<sup>er</sup> degré : les examens de décembre et de juin sont cotés sur 20.
- 2<sup>ème</sup> degré : les examens sont cotés /20 en décembre et/40 en juin.
- 3<sup>ème</sup> degré : les examens sont cotés /30 en décembre et /60 en juin.

3° Les bulletins informatisés sont remis aux élèves :

1ère période	novembre
Examens	avant les vacances d'hiver
2e période	mars
3e période	avant les examens de fin d'année
Résultats fin d'année	fin juin

**L'élève et ses parents signeront le bulletin dès réception de ce dernier. Ce document officiel sera ensuite rentré à l'Athénée à la date fixée.**

#### 4° Critères de réussite

##### Au premier degré

1. L'analyse des informations recueillies au cours des apprentissages se rapportant aux compétences disciplinaires ainsi qu'aux compétences transversales
2. Le profil de l'élève et son évolution au long de l'année
3. Les évaluations périodiques communiquées par le bulletin
4. Les résultats obtenus aux examens

##### Aux deuxième et troisième degrés

Obtenir au moins 50% dans chaque discipline (cours)

##### **\* Recours à l'encontre des décisions des Conseils de délibération**

Le Décret missions permet aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur, d'introduire un **recours** à l'encontre des décisions des Conseils de classe de délibération. Un Conseil de recours a été créé à cet effet.

Les décisions susceptibles de recours sont la **délivrance d'une attestation B (AOB : réussite avec restriction) ou C (AOC : refus de passage de classe)**.

Les décisions du Conseil de classe d'orienter l'élève vers une année complémentaire, une année différenciée, une année commune, une forme et une section d'une 3ème année de l'enseignement secondaire, la 3ème A.D.O. peuvent aussi faire l'objet d'un recours (art. 23 et suivants du décret du 30/06/2006 relatif à l'organisation du 1er degré de l'enseignement secondaire).

**Les décisions d'ajournement prononcées en juin (examen de passage) ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'un recours auprès du Conseil de recours.**

Afin de répondre aux prescrits du Décret, la procédure ci-dessous est mise en application.

##### Délibération de juin :

1. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur par affichage aux valves du rez-de-chaussée, au fur et à mesure des délibérations.
2. Dans le cadre des décisions susceptibles de recours (et uniquement celles-là), les parents ou l'élève majeur peuvent consulter, s'ils le souhaitent, les épreuves constituant les fondements des décisions du Conseil de classe, auprès du Chef d'établissement ou de son délégué, suivant l'horaire communiqué.  
Dans le cadre des décisions d'ajournement (examens de passage), des réunions de parents-professeurs sont organisées.
3. Conciliation et instruction des contestations  
Lorsque l'élève majeur ou les parents contestent la décision du Conseil de classe, ils font une déposition écrite auprès du chef d'établissement qui les recevra à cet effet, **uniquement sur rendez-vous** (voir note de fin d'année qui précisera la date).  
Le chef d'établissement ou son délégué expose ou rappelle les éléments précis de la motivation telle qu'elle a été établie au Conseil de classe de délibération et qui a conduit à la décision.  
Lorsque l'élève majeur ou les parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau (par rapport aux données mises à la connaissance du Conseil de classe de délibération), le chef d'établissement convoque un nouveau Conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance de ces divers éléments évoqués par l'élève ou les parents.



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

Au cas où un nouveau Conseil de classe est convoqué, il le sera au plus tard le 30 juin. La décision de Conseil de classe est adressée aux parents ou à l'élève majeur par recommandé avec accusé de réception.

4. Procédure devant le Conseil de recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision d'échec ou de réussite avec restriction pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne au sein de l'établissement, dans les ***dix jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation***.

Le recours comprend une motivation précise (indiquant ce que l'on conteste, ce que l'on souhaite). Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'administration :

*Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Service général de l'Enseignement Secondaire  
Conseil de recours – Enseignement à caractère non confessionnel  
Bureau 1F143  
Rue Adolphe. Lavallée,1  
1080 Bruxelles*

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. Les décisions des Conseils de recours sont notifiées le jour même, en deux exemplaires par le Président ou son délégué, au Directeur général de l'enseignement obligatoire qui en transmet immédiatement un exemplaire au chef d'établissement et en informe simultanément l'élève s'il est majeur ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, par pli recommandé.

(Document à télécharger sur le site: [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be))

Délibération de septembre :

1. Les résultats des délibérations seront portés à la connaissance des parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur par courrier et par affichage aux valves du rez-de-chaussée, au fur et à mesure des délibérations.
2. Une réunion parents-professeurs est organisée après les délibérations début septembre.

**9. L'obligation scolaire**

***En Belgique, tous les mineurs d'âge, y compris ceux de nationalité étrangère qui y séjournent, sont soumis à l'obligation scolaire.***

***Cette obligation incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assume la garde en fait du mineur.***

***Afin d'assurer le respect de cette obligation, le législateur a institué des sanctions pénales dont sont passibles les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur.***

***La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, veille à ce que chaque établissement fasse respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent***

## **10. Fréquentation scolaire.**

*La fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études.*

*Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, rattrapages, stages et toutes les activités culturelles et sportives de l'année d'étude dans laquelle ils sont inscrits (sauf dispenses autorisées).*

### **Absences légalement justifiées/ Absences non justifiées**

L'absence d'un élève sera signalée par téléphone **ET** justifiée par une note écrite des parents. Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

\* Les présences ou absences sont relevées à chaque heure de cours et sont transcrites par demi-journée dans le registre de fréquentation.

\* Les absences sont prises en compte à partir du 5<sup>ème</sup> jour ouvrable de septembre.

\* Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période (une heure) de cours.

\* En l'absence de justificatifs écrits, une lettre est envoyée aux parents.

Ceux-ci doivent la retourner à l'Athénée royal de Nivelles dans un délai de 4 jours maximum ou la faire remettre par l'élève à son éducateur en indiquant au verso :

- a) le motif de l'absence
- b) les dates exactes des jours d'absence y compris la présence à l'infirmerie.
- c) le nom + la classe de l'enfant

\* En période d'examens, toute absence à un examen doit obligatoirement être signalée le jour même à Monsieur le Préfet et dûment justifiée par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par un motif impérieux de force majeure dont le chef d'établissement appréciera la pertinence.

Monsieur le Préfet prendra alors contact avec les parents pour fixer au plus vite la date de repassage dudit examen.

#### **Remarques :**

- L'école n'admet pas plus de 8 demi-jours d'absence non couverts par certificat médical ou document administratif officiel.

- Les justificatifs d'absence (par les parents ou par Certificat médical) 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 ;

#### **- Si la maladie de l'enfant est contagieuse, il faut en informer l'école immédiatement.**

- Si les lettres d'absences complétées sont renvoyées à l'école par la poste, elles doivent être affranchies au tarif "lettres".

\* Un élève ne peut, en aucun cas, quitter l'établissement sans autorisation préalable écrite de la direction.

\* Il est tenu de présenter cette autorisation à son éducateur responsable afin que son absence soit couverte.

\* Lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier.

\* L'élève majeur peut être exclu de l'établissement scolaire **après plus de 20 demi-jours** d'absence injustifiée selon les modalités de l'article 89 du Décret missions.

\* A partir de l'année scolaire 2010-2011, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, la qualité d'élève régulier se perd après 20 demi-jours d'absence injustifiée (art. 85 alinéa 1 du décret du 24 juillet 1997)

## **11. Arrivées tardives**

Les élèves qui arrivent en retard doivent justifier l'arrivée tardive par des motifs acceptables auprès du Chef d'établissement ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués.

Les élèves qui arrivent en retard doivent se présenter au local 50 avec leur journal de classe.

Un retard excédant 1h de cours est considéré comme une absence.

Les retards aux cours sont sanctionnés par le professeur.

Des retards injustifiés systématiquement répétés sont sanctionnés de plus en plus sévèrement et peuvent conduire à l'exclusion définitive. (Exemple : 3 retards non justifiés au cours du même mois entraînent une retenue)

### **Rappel :**

\* Pour les élèves, le cours a priorité absolue sur toute autre activité dans l'école: papiers administratifs, autorisations de licenciement, coups de téléphone personnels. Toutes ces demandes doivent être effectuées, avant 8H15, pendant la récréation ou la pause de midi.

\* Les élèves désireux de voir Monsieur le Préfet, le Proviseur ou leurs Educateurs/trices s'adresseront à eux pendant une heure d'étude, la récréation, la pause de midi (sauf cas de force majeure).

## **12. Autorisation de sortir de la classe, de l'étude ou d'un local attribué**

\* Aucun élève ne peut circuler dans les couloirs ni pendant les heures de cours ni pendant les pauses (matin, 10h 40, midi) ni après les cours.

Si un élève doit quitter son local pour une raison impérieuse (malaise, accident), il doit en demander l'autorisation au professeur ou à l'Educateur/trice qui lui remettra un laissez-passer. En chemin, il devra montrer ce document à tout membre de l'équipe éducative qui le lui réclamerait.

Dès son retour, il rendra ce billet au professeur ou à l'Educateur/trice. Si nécessaire, il sera accompagné par un élève de confiance.

\* L'accès aux différents lieux d'activités est réglementé selon des dispositions particulières transmises aux élèves en début d'année. Les entrées en classe et les changements de cours se font en groupe. Les élèves ne sont pas autorisés à rester en classe et dans les couloirs pendant les récréations: ils doivent se trouver dans l'une des deux cours de récréation ou dans les préaux adjacents.

\* Les déplacements au bassin de natation (aller - retour) se feront obligatoirement en groupe et sous la conduite d'un professeur.

## **13. Sécurité, hygiène et propreté des locaux**

- Afin de garder l'école propre, les élèves déposeront papiers et emballages dans les poubelles orange et remiseront les vidanges de boisson dans les poubelles ad hoc.

- En classe, ils veilleront à ranger leur siège, à débarrasser les pupitres.

***Toute infraction sera punie par un travail d'intérêt général.***

- Les élèves ne laissent pas traîner leurs effets ni leurs classeurs sur les casiers.

***Les cartables seront entreposés dans les casiers ou sur les rayonnages dans la cour.***

***Les personnes étrangères à l'établissement scolaire ne peuvent y entrer sans en avoir reçu l'autorisation de la Direction.***

- Une détection contre l'incendie est placée dans l'établissement.  
Un élève qui par malveillance - par jeu déclenche l'alarme est passible d'une LOURDE MESURE DISCIPLINAIRE

- Un élève coupable de dégradation volontaire du matériel scolaire ou des bâtiments sera tenu de pourvoir au remplacement ou à la remise en état des biens endommagés.  
Il peut encourir une sanction très grave. La responsabilité civile des parents sera engagée.  
Il devra également réaliser des travaux d'intérêts généraux dans l'école, le mercredi après-midi.

- Un local est mis exclusivement à la disposition des élèves de 6e année (local rhétos) qui peuvent s'y rendre en dehors des heures de cours. Ils ne peuvent pas fumer dans ce local, et doivent le tenir dans un parfait état d'ordre et de propreté. L'autorisation d'occuper ce local leur sera retirée s'ils ne se comportent pas en « futurs citoyens responsables ».

- Les élèves ne sont pas autorisés à garer leur voiture dans l'enceinte de l'école.  
***Les emplacements de parking sont exclusivement réservés aux membres du personnel de l'établissement.***

#### **14. Etudes régulières ou non**

En cas d'étude (régulière ou non), les élèves doivent se faire connaître à l'éducateur chargé de celle-ci. Si un professeur est absent, les élèves se présentent spontanément à l'étude.

#### **15.. Utilisation des casiers**

Les casiers sont la propriété de l'école et sont loués par année scolaire (selon les modalités annoncées au début de l'année scolaire).

***En cas de dégradation du casier, les frais de réparation (ou de remplacement) sont à charge du locataire. Il faut également signaler qu'un élève, qui se rendrait responsable de dégradation du casier d'un tiers, devrait en supporter les frais.***

Les casiers sont destinés exclusivement à recevoir les effets strictement scolaires et, le cas échéant, vêtements propres et équipement d'éducation physique. L'accès aux casiers ne peut se faire qu'aux seuls moments de temps libre (rentrée du matin, récréations, pause de midi, après la fin des cours).

Le dernier jour, avant chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, été), les casiers devront être entièrement vidés de leur contenu.

***La Direction se réserve le droit de contrôler les casiers à tout moment, si nécessaire.***

***La Direction n'est pas responsable en cas de vol ou de cambriolage.***

#### **16. Allocations familiales et attestations de fréquentation**

Sur ces documents doivent figurer :

\* nom, prénom, lieu et date de naissance de l'élève ainsi que sa classe.

Ces documents ainsi complétés sont :

\* soit envoyés à l'Athénée par la poste

\* soit remis à l'Educateur/trice de niveau

Ils seront accompagnés d'une enveloppe affranchie et libellée à l'adresse à laquelle elle devra être envoyée

#### **17. Formulaires d'allocations d'études ou de prêt d'étude**

- Dès que ces formulaires arrivent à l'école, les élèves en sont avertis par une note aux tableaux de la salle d'étude et de la cour. Ils peuvent alors obtenir ce document auprès de leur Educateur/trice

- Peuvent bénéficier d'une allocation d'études ou d'un prêt d'études les élèves qui satisfont à certaines conditions d'ordre pédagogique et dont les parents disposent d'un revenu ne dépassant pas les maxima autorisés.

La **date limite** pour l'introduction de la demande est fixée au **31 octobre**.  
Les formules de demandes ainsi que les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat de l'école.

## **18. Restauration**

### **\* Pause de midi**

\* **repas COMPLET** (soupe, plat principal, dessert et boisson) au prix fixé par l'Internat, à savoir +/-3 euros.

\* **potage** au prix fixé par l'Internat, à savoir 50 cents.

Madame Stiennon et madame Silvert vendent les tickets **uniquement le lundi à 7h 45 et à 10h 40 et le mardi à 10h40 au local B (prévoir la monnaie exacte)**.

Les élèves qui prennent leur pique-nique mangent à la salle d'étude.

Les élèves de 6e sont autorisés à manger dans leur local.

Tous les élèves veilleront à laisser les locaux mis à leur disposition dans un **parfait état d'ordre et de propreté**.

Lorsque les cours se terminent à 11h 45, les élèves qui prennent le repas à l'école doivent **OBLIGATOIREMENT** se présenter au premier service (tant repas complet que repas "tartines").

Ils ne peuvent quitter le repas tartines au plus tôt que 20 minutes après l'entrée dans le local.

Au restaurant scolaire, la plus grande correction est exigée vis-à-vis du personnel de table; les élèves consomment l'entièreté de leur repas; et ne peuvent emporter les desserts hors du restaurant.

A la fin du repas, les élèves rassemblent la vaisselle sale et rangent leur chaise.

Chaque repas doit être pris dans le calme et le respect de tous.

Aucun élève (interne ou externe) ne peut se trouver à proximité des bâtiments de l'internat ni sur la propriété de celui-ci, entre 8h et 16 heures, si ce n'est pour se rendre au restaurant scolaire.

### **\* Distributeurs de boissons**

Des distributeurs de boissons sont installés dans le préau. Ils sont à la disposition des élèves avant le début des cours, à la récréation du matin et de 11h 45 à 13h 15.

Les élèves ne peuvent consommer ces boissons que dans le préau ou dans la cour (**formellement interdit dans les couloirs et dans les classes**).

Les boîtes vides doivent être déposées dans les poubelles *ad hoc* après compactage.

## **19. Le cours d'éducation physique**

Par mesure de sécurité le port de bijoux est **interdit** et les cheveux longs doivent être **noués**.

Pour éviter les vols ou pertes d'objets précieux, il est fortement déconseillé de venir à l'école avec ces objets au cours d'éducation physique; il est également conseillé de marquer les effets de sport, de les ranger dans les armoires attribuées et de veiller à la remise en ordre des vestiaires.

**L'élève dispensé du cours d'éducation physique ne peut en aucun cas être licencié.**

La dispense du cours d'éducation physique n'est accordée par le Ministre ou son délégué que sur production d'un certificat médical motivé. Quand ce certificat concerne l'ensemble de l'année scolaire, il est produit avant le 15 septembre, sauf si des circonstances

exceptionnelles le justifient. L'élève qui bénéficie de dispenses temporaires doit **être présent à l'établissement**; il se verra soumis à des tâches qui feront l'objet d'une évaluation. L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique **doit être présent à l'établissement**.

## **20. Assurances – accidents**

Les primes d'assurance des élèves sont à charge de la Communauté française.

Cette assurance les couvre pour les accidents qui pourraient les atteindre tant à l'école que sur le chemin normal et direct pour s'y rendre.

Toutefois, en ce qui concerne la responsabilité civile, c'est-à-dire la responsabilité de l'élève quant aux accidents qu'il pourrait causer à des tiers sur le chemin de l'école, il n'est absolument pas couvert.

Les notes de frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques seront présentées en premier lieu à la caisse de mutuelle des parents qui remboursera suivant sa tarification. La somme restante sera prise en charge par la ETHIAS dans les limites prévues au contrat. (ETHIAS prévoit le remboursement par référence au tarif INAMI).

Seront remboursés également les frais de transport de la victime le jour de l'accident (uniquement si son état le justifiait) et ceux nécessités par un traitement ultérieur (s'ils sont justifiés par un rapport médical).

## **21. Sécurité dans les bâtiments**

\* **Laboratoires** : se conformer scrupuleusement aux instructions des professeurs et aux règlements concernant la prévention des accidents affichés dans les laboratoires.

\* **Consignes de sécurité et exercices d'évacuation** : un cours (français ou sciences) est consacré aux consignes de sécurité pendant le courant du premier trimestre : un exercice d'évacuation est effectué plusieurs fois dans l'année.

\* **En cas d'incendie** : les consignes sont affichées dans tous les locaux.

Le plus important : rester calme et avertir immédiatement une personne responsable proche : un professeur, un(e) Educateur/trice, n'importe quel adulte présent qui déclenchera l'alerte et/ou utilisera le poste téléphonique le plus proche pour prévenir la Direction.

Penser à fermer portes et fenêtres. Ne rien emporter. Rester groupés et accompagner le professeur sans courir, en respectant les plans d'évacuation.

Le lieu de rassemblement est la cour de l'internat (y compris si l'alarme se déclenche en dehors des heures de cours).

Le professeur fera l'appel des présences et informera la direction.

\* **Les escaliers** : les élèves veilleront à ne jamais emprunter les escaliers à contre-courant(cf. circulation des élèves p.4)

*La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale prévues dans le présent règlement deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.*

## IV. Code de vie en commun

### A. Discipline et civisme

***Règle générale : Dans l'enceinte et aux abords de l'école, toute conduite socialement indésirable, au sein de notre communauté scolaire, sera fortement sanctionnée.***

- I. Dans l'enceinte et aux abords de l'Athénée, **il est donc strictement interdit aux élèves :**
- ➔ Vendre ou détenir des armes, des objets dangereux (ex. : lasers, cutters, spray, pistolets, bonbonnes de gaz,...)
  - ➔ Vendre, détenir ou consommer de l'alcool, de la drogue ou toute substance illicite
  - ➔ Le racket, la violence physique et/ou verbale, le vol
  - ➔ Les comportements brutaux, dangereux, grossiers, agressifs
  - ➔ Les propos racistes envers un(e) condisciple et/ou un membre de l'équipe éducative
  - ➔ Les sorties sans autorisation (interdiction de quitter l'école pendant les heures d'études, les récréations) = brossage
  - ➔ La détérioration de matériel et autres formes de vandalisme
  - ➔ FUMER
  - ➔ La détention du GSM relève de la responsabilité exclusive de la personne investie de l'autorité parentale.  
L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration du GSM.  
Le GSM ne pourra être exhibé ou utilisé ; il doit toujours être éteint.  
Tout GSM montré et/ou utilisé sera confisqué par les éducateurs et/ou les professeurs.  
Interdiction de prendre des photos d'un membre du personnel de l'école / d'un élève à son insu, et ce, via un GSM ou quelque autre appareil que ce soit.  
L'appareil utilisé sera alors confisqué et remis en main propre aux parents, sur base d'une convocation chez le Proviseur.
  - ➔ Utiliser G.S.M., radios, MP3, Ipod, jeux électroniques,... (toute sonnerie de G.S.M. pendant les heures de cours, à l'étude et à l'inter-cours sera sanctionnée et le G.S.M. confisqué)
  - ➔ Interdiction de porter des « casques », « écouteurs », ...
  - ➔ Les tenues indécentes tributaires ou non de la mode (jupes trop courtes, leggin pour les filles, shorts, vêtements de plage, piercing, nombril exhibé, jogging, training, boucles d'oreilles pour les garçons, les coiffures excentriques, décolletés excessifs, pantalons qui laissent apparaître les sous-vêtements (slips, strings,...), vêtements excentriques,...)
  - ➔ Les comportements indécents ou inappropriés (flirts, bagarres...)
  - ➔ Manger, boire, chiquer ailleurs qu'au réfectoire, dans la cour de récréation ou les préaux.
  - ➔ Circuler dans le hall ou les couloirs sans autorisation écrite signée par une personne responsable de l'école
  - ➔ Se coucher sur les lieux de récréation.
  - ➔ Jouer au ballon dans la cour de récréation et se lancer des boules de neige.
  - ➔ Se trouver dans la cour ou dans un local sans autorisation
  - ➔ Porter un couvre-chef à l'intérieur de l'établissement (hall, couloirs, classes, étude) et au restaurant scolaire
  - ➔ Ne pas être en possession du journal de classe.
  - ➔ Stationner aux abords immédiats de l'école ou sur le perron pour y bavarder, manger, boire, flirter, fumer
  - ➔ Sortir de l'école pour un aller et retour vers les magasins
  - ➔ Pendant les récréations et la pause de midi, il est interdit de s'asseoir ou de stationner dans les couloirs et les halls. En cas d'intempéries, ils pourront rester dans le préau.
  - ➔ Passer de préau en préau ou d'une cour de récréation à l'autre en empruntant les couloirs intérieurs.

**Règles générales :**

- \* Les élèves sont tenus de faire preuve d'une bonne éducation vis-à-vis de tous les membres du personnel de l'école et de leurs condisciples, au sein de notre communauté scolaire.
- \* Il est donc interdit d'utiliser Facebook et autres réseaux sociaux à l'école et à la maison si cela porte atteinte à un(e) condisciple et à un membre de l'équipe éducative.
- \* Les élèves veilleront à rester poli en toutes circonstances en paroles et en gestes.
- \* Ils garderont leur environnement parfaitement propre : boîtes vides, papiers, restes de nourriture seront jetés dans les poubelles.

**B. Sanctions disciplinaires**

**Règle générale :** Dans l'enceinte et aux abords de l'école, toute conduite socialement indésirable, au sein de notre communauté scolaire, sera fortement sanctionnée.

**Important :** Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences.

Sur base de l'application des textes légaux, les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1. Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à **faire signer** pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Si un 2<sup>ème</sup> rappel à l'ordre est réalisé, 2 points seront retirés à la cote de comportement.
2. La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel :
  - \* soit le mercredi après-midi de 13h15 à 15h15, avec des travaux d'intérêts généraux à réaliser comme le nettoyage des bancs, de la cour, des engins d'éducation physique, des graffiti, la remise en état de livres,...
  - \* soit après la fin des cours.Après 3 retenues, l'élève sera exclu une demi-journée (exclusion temporaire)
3. L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 du Décret missions; l'élève reste à l'établissement (si exclusion de 2 heures de cours) avec du travail, sous la surveillance d'un membre du personnel.
4. L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 du Décret missions.
  - \* 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 cette exigence.
  - \* En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu d'effectuer un travail fourni par le professeur au début de chaque heure de cours et de mettre ses cours en ordre pour le cours suivant.

**5. Dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (circulaire 3783 du 28.10.2011.)**

**« Faits graves commis par un élève**

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

**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 oeuvre de discriminations positives.*

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

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

*Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 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.»*

### **C. Note chiffrée pour évaluer le comportement :**

<i>L'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer le comportement social et personnel de l'élève.</i>
---

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1, 2, 3, 4 sont accompagnées d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel de l'élève.

A titre d'exemple :

- Retenue d'une heure = retrait de 2 points
- Retenue de deux heures = retrait de 3 points
- Retrait de 3 points par demi- jour d'exclusion
- Retrait de 5 points par jour d'exclusion.

#### **D. Sécurité – ordre –organisation**

1. Les élèves sont seuls responsables de leurs objets et de leurs vêtements.

Les objets trouvés sont ...

- rapportés aux éducateurs (local 50) et/ou au Proviseur.
  - non réclamés seront redistribués, fin décembre et fin juin, à des œuvres caritatives.
2. L'Athénée n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces biens personnels. Il est donc vivement conseillé aux élèves de n'emporter avec eux ni vêtement, ni objet – bijou, montre, stylo - de grande valeur. Les élèves ne doivent pas être munis de sommes importantes à l'école.
3. Il est toujours judicieux de s'assurer auprès du Proviseur ou d'un éducateur que l'objet perdu ne leur a pas été rapporté.
4. Pour la bonne marche de l'école, des avis sont distribués au cours de l'année scolaire concernant l'organisation de la vie à l'école, les élèves sont tenus de s'y conformer scrupuleusement.

***Règle générale : Les parents de l'élève mineur sont responsables des dommages occasionnés par l'élève au bâtiment, au matériel et mobilier de l'établissement scolaire ainsi qu'aux effets des membres du personnel. Ils sont tenus de procéder à la réparation du préjudice subi par l'établissement ou le membre du personnel, le cas échéant par la prise en charge du coût financier de la remise en état des biens et installations***

#### **V.Textes légaux/ Journal de classe**

Il me semble important de vous signaler que le journal de classe (complémentaire au R.O.I.), publié par la Communauté française, de votre enfant renferme des textes légaux.

- Le Règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par la Communauté française.
- Le Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française.

***« On respecte un homme qui se respecte lui-même »***

***Honoré de Balzac***