

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2024 - 2025

*L'inscription, la fréquentation et le maintien de l'élève à l'Athénée Royal de Jodoigne supposent l'acceptation du présent règlement.*

*L'école a pour mission première de donner à tous nos jeunes les meilleures chances de réussite dans leur vie future.*

*Nous atteindrons cet objectif si :*

- *Les parents s'engagent à soutenir l'école dans ses missions et dans l'application de son règlement.*
- *Les élèves s'engagent à :*
  - *Être présents aux cours,*
  - *Fournir un travail régulier et soutenu tant en classe qu'à domicile,*
  - *Se présenter à l'école avec un cartable et au cours munis de leur journal de classe, de leurs cahiers et du matériel nécessaire au bon fonctionnement des cours,*
  - *Adopter un comportement constructif tant pour leur propre épanouissement que pour celui du groupe dans lequel ils vivent,*
  - *Respecter à la fois leurs condisciples, la Communauté éducative de l'ARJ, le personnel d'entretien et l'environnement de leur école.*

## Sommaire

I.	Horaire des cours.....	3
II.	Entrées, sorties et parking .....	4
III.	Retards.....	4
IV.	Sonneries.....	5
V.	Temps du midi et autorisations de sorties.....	5
VI.	Clé Xafax.....	6
VII.	Journal de classe.....	6
VIII.	Couloirs, cours de récréation, salle d'étude.....	7
IX.	Licenciements.....	7
X.	Absences et justificatifs.....	8
XI.	Lutte contre le décrochage scolaire.....	9
XII.	Aménagements et besoins spécifiques.....	10
XIII.	Climat scolaire et prévention harcèlement .....	10
XIV.	Attitude, tenue, GSM, objets personnels et divers.....	12
XV.	Accidents.....	15
XVI.	Avis particulier à l'attention des parents.....	16
XVII.	Sanctions.....	16
XVIII.	Faits graves.....	18
XIX.	Gratuité scolaire.....	19
XX.	Frais scolaires.....	26
XXI.	Divers : adresses mail des élèves, école en ligne.....	28

## I. HORAIRE DES COURS

### Le lundi, mardi, jeudi et vendredi

1 <sup>ère</sup> heure	8 h 20 – 9 h 10
2 <sup>e</sup> heure	9 h 10 – 10 h 00
3 <sup>e</sup> heure	10 h 00 – 10 h 50
<i>RECREATION</i>	<i>10 h 50 – 11 h 00</i>
4 <sup>e</sup> heure	11 h 00 – 11 h 50
5 <sup>e</sup> heure	11 h 50 – 12 h 40
<i>PAUSE DE MIDI</i>	<i>12 h 40 – 13 h 30</i>
6 <sup>e</sup> heure	13 h 30 – 14 h 20
7 <sup>e</sup> heure	14 h 20 – 15 h 10
8 <sup>e</sup> heure	15 h 10 – 16 h 00
9 <sup>e</sup> heure	16 h 00 – 16 h 50

### Le mercredi

1 <sup>ère</sup> heure	8 h 20 – 9 h 10
2 <sup>e</sup> heure	9 h 10 – 10 h 00
<i>RECREATION</i>	<i>10 h 00 – 10 h 10</i>
3 <sup>e</sup> heure	10 h 10 – 11 h 00
4 <sup>e</sup> heure	11 00 – 11 h 45

## II. ENTRÉES, SORTIES ET PARKING

- L'**entrée** des élèves se fait par la porte du préau ou par la barrière du bloc P.
- La **sortie** de l'école, à 16H ou le mercredi midi, s'effectue par la porte du préau, et ce via les lignes jaunes, ou par le bloc P, pour les usagers des bus.
- Le **parking** interne de l'établissement est réservé au seul usage des voitures des membres du personnel.
- Les voitures personnelles des élèves seront garées dans le parking extérieur à l'établissement.
- Les parents qui amènent ou reprennent leurs enfants sont priés de le faire en-dehors de l'enceinte de l'école (le long de la grande route ou sur les parkings extérieurs). Au bloc P, il n'y a pas de parking extérieur. Seuls les bus et les voitures des professeurs y ont accès.
- Les vélomoteurs et motos des élèves seront stationnés dans le parking qui leur est réservé, perpendiculairement à la conciergerie.
- Les élèves qui viennent à vélo, rangeront obligatoirement celui-ci, dans l'abri en bois prévu à cet effet, devant l'entrée principale.
- Les élèves ne pourront pas circuler en voiture, à moto, à vélomoteur ou en trottinette durant les périodes de cours lors des changements de locaux (hall des sports, ateliers, ... etc.)

## III. RETARDS

**Le matin** : De 8h20 à 9h10, les élèves arrivant en retard sont tenus de rentrer par la porte principale et se présenter à l'éducateur(trice) responsable (à la loge) afin d'indiquer leur retard dans le journal de classe.

Sont considérés comme justifiés les retards inhérents à un problème de bus (confirmé par la société de transport), les visites médicales (justifiées par une attestation médicale) et les problèmes avérés de circulation.

L'arrivée tardive sera notée au journal de classe.

**Trois arrivées tardives** non justifiées seront sanctionnées par une retenue.

**Au changement de cours** : L'élève se doit d'être présent, **A L'HEURE**, à chaque cours. Tout retard sera sanctionné par le professeur avec qui l'élève a cours (rapport de discipline).

#### IV. LES SONNERIES

Les emplacements des rangs se trouvent dans la cour ou sous le préau à l'endroit réservé à chaque classe.

a) **Le matin :**

- 1<sup>ère</sup> sonnerie à 8h15, les élèves se rangent.
- 2<sup>ème</sup> sonnerie à 8h20, les rangs quittent la cour avec le professeur.

b) **Récréation :** 10h10 le mercredi, 11h les autres jours.

c) **Midi :**

- 1<sup>ère</sup> sonnerie à 13h25, les élèves se rangent.
- 2<sup>ème</sup> sonnerie à 13h30, les rangs quittent la cour avec le professeur.

Tous les élèves, y compris les classes de terminale se rangent et attendent leurs professeurs dans la cour.

#### V. TEMPS DU MIDI ET AUTORISATIONS DE SORTIES

- La sortie sera surveillée par les éducateurs et une équipe de professeurs.
- Pendant la pause de midi, tous les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> restent à l'école et doivent se rendre au réfectoire où un contrôle des présences est effectué quotidiennement. Les présences se font grâce à la clé Xafax personnelle de l'élève.
- Seuls les élèves à partir de la 4<sup>ème</sup> peuvent quitter l'établissement avec une autorisation signée des parents ou du responsable légal. Les élèves concernés ne pourront stationner aux abords de l'établissement pendant cette période.

*Le mauvais comportement d'un élève pourra entraîner **la suspension de sortie** par le Directeur adjoint.*

- Durant la pause du midi, il est formellement interdit de circuler dans les couloirs. Seuls les élèves de terminale (6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup>) peuvent se rendre dans le local qui leur est attribué mais doivent ensuite se ranger dans la cour à la sonnerie et attendre leur professeur.
- **Pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>**, le temps de midi prolongé doit être noté dans le journal de classe et signé par l'éducateur.

## VI. CLÉ XAFAX

- La clé Xafax est **prêtée** par l'école (sans caution) à chaque nouvel élève. Elle permet de manger au sein de la sandwicherie et **est obligatoire de la 1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup>** afin de pouvoir 'marquer' sa présence.
- Elle se charge à l'une des "bornes" pour y transférer le montant souhaité de 5€, 10€ ou 20€ en billet(s).

Attention ! Le paiement à l'aide de billets ou de pièces, n'est plus possible dans l'établissement sauf pour certaines occasions (vente de gaufres, photos, remboursement de clé xafax perdue, casiers...)

**Au cours de la scolarité**, une clé Xafax perdue devra être **remboursée de la somme de 10 €** et le montant restant sur celle-ci sera perdu. Une autre clé sera à nouveau prêtée.

**À la fin de sa scolarité, ou si l'élève quitte l'école**, celui-ci devra la rendre.

Le montant restant sera remboursé. Si la clé est perdue, la somme de 10 € sera réclamée.

## VII. JOURNAL DE CLASSE

Il est fourni par l'école au début de chaque année scolaire. Les élèves doivent toujours être en possession de leur journal de classe.

Le titulaire de classe en assure le contrôle.

Les parents ou le responsable de l'élève doivent signer le journal de classe une fois par semaine. Les notes et avis doivent être signés au moment de leur notification.

La perte du journal de classe sera immédiatement signalée à l'éducateur ; elle entraîne automatiquement l'obligation de s'en procurer un nouveau auprès du secrétaire des élèves au prix coûtant.

Toute falsification et tout refus de donner le journal de classe à un membre de l'équipe éducative qui le demande seront sanctionnés.

Toute page manquante ou arrachée dans le journal de classe entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à un jour de renvoi.

## VIII. LES COULOIRS, COUR DE RÉCRÉATION, SALLE D'ÉTUDE

- Les élèves ne peuvent se trouver dans les couloirs, cour de récréation et toilettes durant les heures de cours, sauf demande ou autorisation d'un membre de l'équipe éducative. En cas de nécessité, ils recevront une carte d'autorisation qu'ils restitueront à leur retour.
- Pendant la récréation et avant le début des cours il est interdit de circuler dans les couloirs.
- Pour rappel, seuls les élèves de 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> peuvent se rendre dans le local « Rhéto » lors des récréations mais doivent ensuite se ranger dans la cour pour attendre leur professeur.
- Sauf autorisation, l'accès aux pelouses est proscrit.
- Les élèves ne laisseront aucun déchet dans la cour de récréation ou dans les couloirs, sous peine de sanction.
- Tout élève dont le professeur est absent doit se rendre à la salle d'étude, à moins qu'il ne soit licencié.
- Il est interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte de l'établissement, quel que soit l'âge de l'élève et son degré d'étude.

## IX. LICENCIEMENTS

- Il est interdit de quitter l'école sans autorisation durant les heures de cours.
- Tout licenciement est soumis à l'autorisation du chef d'établissement ou à celle de son délégué.
- En cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent être licenciés moyennant l'accord des parents ou de la personne responsable. Cet accord est notifié par les parents en début d'année scolaire. Dans ce cas, les éducateurs passent en classe pour le notifier aux élèves. Les élèves ne quittent donc ni les cours, ni l'étude pour se faire licencier auprès des éducateurs.

### Attention !

**Les élèves de 1<sup>ère</sup> année et de 2<sup>ème</sup> année (premier degré) restent à l'école jusqu'à 16h (11h45 le mercredi) durant la première période de l'année scolaire.**

Aucune autorisation de sortie ne sera faite avant ces heures pour les licenciements exceptionnels, c'est-à-dire uniquement si leurs horaires le permettent et avec l'autorisation parentale.

À la rentrée du congé d'automne, et en fonction de leur attitude, ils obtiendront la possibilité d'être licenciés, avec l'accord des parents et uniquement à partir de 14h20.

- Les élèves des **2ème et 3èmes degrés**, peuvent quitter l'école plus tôt uniquement avec une autorisation de sortie signée par un éducateur, établie à la suite d'une demande écrite des parents.

Chaque sortie sera indiquée dans le journal de classe par un éducateur et devra être signée par les parents.

- Tout élève licencié (avant ou après un cours) n'entre pas dans l'établissement. Si tel est le cas, il se rend à l'étude.

Les parents peuvent, par une lettre adressée à l'éducateur, et ce, à tout moment de l'année scolaire, modifier, voire supprimer les autorisations accordées antérieurement. Le chef d'établissement se réserve le droit de le faire également.

## **X. ABSENCES ET JUSTIFICATIFS**

Les absences sont relevées à chaque heure de cours. Elles doivent toutes être justifiées.

Le parent ou la personne responsable doit prévenir l'école de l'absence de l'enfant dont il a la charge dès le premier jour.

- 1) Tout élève absent est tenu de fournir à l'établissement une justification écrite de l'absence au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 6 demi-jours et au plus tard le 4ème jour d'absence dans tous les cas. Toute justification remise hors délai sera considérée comme nulle et non avenue.

Un certificat médical est obligatoire si l'absence dépasse six demi-jours.

- 2) Tout élève qui quitte l'établissement sans en avertir l'éducateur sera sanctionné pour broissage. Il en va de même si un élève ne revient pas après son temps du midi.

- 3) Le nombre d'absences justifiées par un mot des parents ne peut en aucun cas dépasser **8 demi-jours** par année scolaire. Ce justificatif sera rédigé sur le document ad hoc, remis à l'élève en début d'année.

- 4) La validité de la justification est laissée à la seule appréciation du chef d'établissement.

- 5) L'absence non justifiée d'un élève durant 1 heure de cours ou plus, consécutive(s) ou non, pendant un même demi-jour, sera considérée comme une absence d'une demi-journée injustifiée.
- 6) Les absences pour un rendez-vous médical doivent être justifiées par une attestation médicale (orthodontiste, dentiste, ophtalmologue, etc.).

*Les cours pratiques ou théoriques donnant accès au permis de conduire seront fixés en-dehors des heures de cours.*

Une absence à une sommative doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical. Toute absence ou tout retard non justifié lors des sommatives sera sanctionné. La validité du motif sera laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.

## **XI. LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE**

Les présences sont prises à chaque heure de cours afin de repérer le plus rapidement possible l'absence d'un élève et avertir les parents.

Tout élève souhaitant évoquer un problème particulier peut s'adresser directement à son éducateur et/ou à ses enseignants qui centralisent l'information et la transmettent au Directeur adjoint pour un suivi adéquat.

Des contacts sont établis avec le CPMS, lorsqu'un problème d'absentéisme est constaté chez un élève ou/et avec le service d'aide à la jeunesse lorsque que la situation de l'élève l'exige.

Lorsqu'une situation l'impose, une médiation est mise en place par le Chef d'établissement en partenariat ou non avec l'AMO, le CPMS.

Afin d'éviter le décrochage scolaire, en cas d'absences répétées non justifiées, l'école appliquera les mesures suivantes :

- *5 demi-jours d'absence non justifiée* : un courrier officiel est adressé aux parents, à la personne responsable ou à l'élève majeur, suivi d'une convocation auprès de la direction.
- *9 demi-jours d'absence non justifiée* : la direction procédera à un signalement auprès de la DGEO (Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire).
- L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, *plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée*, peut être exclu de l'établissement.

- À partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte *plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée* perd sa qualité d'élève régulier c'est-à-dire qu'il ne peut pas obtenir un titre sanctionnant les études pour l'année scolaire en cours. Il devra établir un contrat d'objectif.

Rappel : L'absence non justifiée d'un l'élève durant 1 heure de cours ou plus, consécutive(s) ou non, pendant un même demi-jour, sera considérée comme une absence d'une demi-journée injustifiée

## **XII. AMENAGEMENTS RAISONNABLES POUR LES ELEVES A BESOIN**

### **SPECIFIQUES.<sup>1</sup>**

Tout élève de l'enseignement ordinaire, fondamental et secondaire, qui présente des « besoin(s) spécifique(s) », est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels ou pédagogiques appropriés, pour autant que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé selon les dispositions du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé. Le diagnostic invoqué pour la mise en place des aménagements est établi par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, ou par une équipe médicale pluridisciplinaire. Le Gouvernement fixe la liste exhaustive des professions habilitées à poser ledit diagnostic.

Le diagnostic justifiant la demande d'un ou plusieurs aménagement(s) raisonnable(s) date, dans tous les cas, de moins d'un an au moment où la demande est introduite pour la première fois auprès d'un établissement scolaire.

Les aménagements raisonnables sont mis à disposition des professeurs via un drive partagé et tenus à jour.

De plus, l'établissement est en relation quotidienne avec une équipe des pôles territoriaux pour aider les élèves en intégration.

## **XIII. CLIMAT SCOLAIRE ET PREVENTION DU HARCELEMENT ET DU CYBER-HARCELEMENT SCOLAIRES**

En tant que parents, il n'est pas facile d'intervenir à propos des conflits que votre enfant vit à l'école. C'est avant tout le travail de la direction, des enseignants et des éducateurs.

---

<sup>1</sup> Décret « mission » du 27.07.1997, chapitre XI bis

La cellule contre le harcèlement au sein de notre établissement est composée de 4 personnes de l'équipe éducative : Madame Jadin (professeur de français au DI), Monsieur Beine (professeur de langues au DS), Monsieur Allan (professeur de géographie au DS) et Madame Scheffers (éducatrice).

Le rôle des parents est de mettre ces personnes au courant des difficultés éprouvées par l'enfant.

Il est primordial d'attirer leur attention en amont du conflit et en aval pour trouver des solutions à ce conflit.

Le harcèlement à l'école est un phénomène réel que les adultes peuvent aider à éradiquer.

### **Procédure de signalement.**

- 1) En cas de (Cyber) harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :
  - De vive voix auprès de la Direction ou de la cellule harcèlement, parfois par téléphone,
  - Par mail aux adresses des professeurs/éducateurs faisant partie de la cellule,
  - Via la boîte aux lettres des absences se trouvant près des bureaux des éducateurs.

Ces méthodes permettent de garder l'anonymat de l'élève.

- 2) Une fois les faits rapportés, la cellule harcèlement est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les faits sont consignés dans un carnet avec les coordonnées de l'élève, classe, date du signalement, situation en bref etc. Cela se fait sous forme de PV.
- 3) Un délai maximum de 24h à 36h se passe entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève concerné.
- 4) L'étape suivante est d'entendre les protagonistes. Cela se fait dans un délai de 3 à 5 jours.
- 5) Les entretiens destinés à aider l'élève en difficulté seront menés par les personnes de la cellule dans une classe ou dans un bureau disponible, en adoptant une écoute active adaptée à l'âge du confident.
- 6) Si les faits sont jugés comme ne relevant pas du harcèlement car ils ne rentrent pas dans les conditions de celui-ci (répétitions, intention, déséquilibre de pouvoirs), la cellule passera le relais au directeur adjoint pour la gestion des sanctions.
- 7) Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :
  - La situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Le fait de harcèlement précisé se traitera en interne (école, cellule, parents)
  - La situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés

compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (CPMS, médiation scolaire, AMO, aide à la jeunesse).

Si l'objectif est atteint pour l'élève harcelé (qui retrouve ses marques et sa confiance en lui, ose davantage se confier, ne se laisse plus faire par l'harceleur, se sent mieux dans sa peau...), le dossier sera clôturé. La clôture du dossier se fera par un compte-rendu écrit consigné dans le registre des incidents et signé par les membres de la cellule. Une réunion de suivi sera organisée trois mois après la clôture pour s'assurer que la situation reste stable.

L'élève harceleur, quant à lui, continuera à être surveillé, entendu et sanctionné en cas de récidive.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers (voir plus haut) et le dossier sera mentionné comme « non résolu et pris en charge par ... ».

Plus d'infos sur le portail de la Fédération Wallonie Bruxelles :

<http://enseignement.be/index.php?page=0&navi=3613>

#### **XIV. ATTITUDE, TENUE ET OBJETS PERSONNELS**

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'établissement. Ils rentrent à leur domicile par le chemin le plus court, dans l'ordre et la discipline.

En période de cours, les élèves doivent entrer dans l'école. Ils ne peuvent pas traîner aux alentours avant et après les cours.

##### **1) Tenues vestimentaires :**

**Sont interdits particulièrement dans l'établissement :**

- Les casquettes ou autres couvre-chefs dans les salles de cours, salle d'étude, réfectoires et les couloirs ;
- Le training (réservé au cours de gymnastique).
- Les piercings (sauf boucles d'oreilles) ;
- Tenues indécentes (shorts courts, minijupes, crops tops, tops à bretelles et dévoilant le ventre, dos nus, jeans troués à outrance) ;
- Les tenues réservées à la plage. Par contre, les shorts de ville et les bermudas sont autorisés.
- Les vêtements et/ou signes ostentatoires qui vont à l'encontre des valeurs véhiculées par la Communauté française ou qui sont la manifestation d'appartenance à des

groupes considérés comme déviants (insignes racistes, symboles prônant l'usage de stupéfiants, etc.)

La page 138 du journal de classe est réservée afin d'y noter les remarques à ce sujet.

## 2) Objets personnels :

Les élèves sont responsables de leurs objets personnels, de leur argent de poche et du matériel mis à leur disposition.

- Les élèves sont invités en début d'année à louer un casier où leurs effets personnels et scolaires seront en sécurité.
- Sont interdits les déodorants en spray (les « roll on » sont autorisés).
- Tout objet contondant ou blessant est absolument interdit.

## 3) L'utilisation des GSM, tablettes, écouteurs est dorénavant totalement **proscrite** dans l'établissement (intérieur, extérieur) sous peine de sanction à moins d'une autorisation spéciale de la part d'un professeur (travail, recherche...),

Si, malgré cet avertissement préliminaire ils étaient utilisés, ils seraient confisqués et rendus à l'élève selon les modalités suivantes :

- Première remarque : restitués en fin de journée par le Directeur Adjoint ;
- Deuxième remarque : confisqués tous les jours pendant une période de 10 jours \*
- Remis à l'autorité parentale.

La page 139 du journal de classe est réservée afin d'y noter les remarques à ce sujet.

(\*) L'élève déposera chaque jour son GSM chez le Directeur adjoint et le récupèrera en fin de journée.

## 4) Responsabilité des objets personnels.

L'école n'est pas responsable du vol ou de la dégradation des objets tels que GSM, tablettes, écouteurs...

Les élèves ne peuvent laisser ni argent, ni objet de valeur dans les cartables et dans les poches des vêtements rangés sans surveillance. Aucune assurance ne les couvre ; seule la responsabilité de l'élève est engagée.

Au cours d'éducation physique, les élèves qui le désirent peuvent confier leurs objets de valeur (montre, argent...) au professeur qui ne peut, en aucun cas, être tenu pour responsable de la disparition éventuelle de ces objets. De plus, des casiers sont à disposition des élèves.

5) **Brossage** : les élèves pris en flagrant délit de brossage seront sanctionnés.

6) **La cigarette et la cigarette électronique** : il est absolument interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, quel que soit l'âge et le degré d'étude.

Les mesures seront prises suivant la gradation des sanctions et des circonstances aggravantes (S'il y a lieu).

7) **Alcool et autres substances interdites** :

La consommation de toute boisson alcoolisée, est strictement interdite, tant au sein de l'établissement que lors de toutes activités organisées par l'école (en ce compris les déplacements).

La consommation, l'usage ou la détention de toute substance vénéneuse, énergisante, soporifique, stupéfiante, désinfectante et/ou antiseptique est strictement interdit.

**Ces comportements sont illégaux et feront l'objet d'une exclusion immédiate et définitive de l'élève.**

8) **Attitude attendue des élèves** :

Il est demandé à tous les élèves d'adopter une **attitude décente** susceptible de ne choquer aucune sensibilité. Les pelouses sont uniquement accessibles afin d'utiliser les bancs qui y sont situés, les « flirts » ne sont pas permis.

Les élèves concernés seront avertis par le personnel d'éducation (note au journal de classe).

En cas de récidive, ils seront sanctionnés.

Sont proscrits, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

1. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
2. 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 ;
3. Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
4. Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement entraînera une procédure d'exclusion définitive de l'établissement de l'auteur des faits.

## 9) Dégâts et détériorations :

Chaque élève doit respecter les bâtiments, le mobilier, le matériel mis à sa disposition. Il en va de même pour son propre matériel ainsi que celui de ses condisciples. L'auteur d'une dégradation ou d'un dégât quelconque, soit volontaire, soit par négligence clairement établie, aura l'obligation d'en assurer le remplacement à ses frais dans les délais les plus brefs.

Les dégâts matériels tels que bris de lunettes, vêtements déchirés, détérioration d'objets ne sont couverts ni par l'assurance ni par l'Athénée royal de Jodoigne. L'école n'est pas responsable des vols ou dégradations qui pourraient survenir aux voitures, motos et vélos pendant leur stationnement sur le parking de l'école.

En cas de dégradations volontaires, des sanctions seront prises. Si la conduite de l'élève ne s'améliore pas, un renvoi définitif pourra être décidé.

## 10) Divers :

- L'élève ne peut appeler ses parents depuis l'établissement (pour rappel : Gsm interdit). En cas de nécessité, il devra s'adresser à un éducateur, au secrétariat des élèves ou à la Direction. L'élève qui ne possède pas son journal de classe, ses notes, ses livres ou le matériel nécessaire au cours exigé par le professeur restera dans le local de classe. Il réalisera un travail imposé par le professeur. En cas de récurrence récurrente, la direction prendra les sanctions qui s'imposent. 3 oublis successifs de matériel entraîneront une sanction.
- Cours d'Éducation physique et cours d'atelier : les élèves empêchés de participer au cours pour une période de courte durée (maladie, pas d'équipement, ...) assisteront attentivement au cours. Toutefois, en cas de 3 récurrences « d'oubli » d'équipement, ils seront envoyés chez le Directeur Adjoint qui prendra les sanctions adéquates.

## XV. ACCIDENTS

Les élèves sont assurés contre les accidents survenus à l'école, sur le chemin de l'école et sur les lieux de stages au sens le plus strict. Tout accident doit obligatoirement être signalé dans les vingt-quatre heures, au risque de perdre le bénéfice de l'assurance.

## **XVI. AVIS PARTICULIER À L'ATTENTION DES PARENTS**

Nous demandons aux parents :

- De veiller au respect du règlement d'ordre intérieur.
- De veiller à la tenue vestimentaire et à la conduite de leur enfant
- De veiller à sa ponctualité et à sa fréquentation régulière des cours
- De l'aider à observer le temps consacré à ses travaux scolaires
- D'examiner régulièrement ses cahiers et son journal de classe, de signer ce dernier chaque semaine.
- De ne pas exiger d'un professeur qu'il réponde aux mails en-dehors des heures de cours.
- De consulter tous les jours 'école en ligne' via le lien fourni.

Toute intrusion des parents dans les bâtiments scolaires est absolument interdite. En cas de non-respect de ce point, une plainte sera immédiatement déposée auprès des autorités compétentes.

Si un problème se doit d'être réglé, les parents prendront rendez-vous préalablement avec l'éducateur/trice responsable de l'élève ou la Direction de l'établissement.

Tout changement survenant dans la situation familiale ou administrative de l'élève ou de ses parents doit être communiqué immédiatement à l'éducatrice de niveau : déménagement, changement de numéro de téléphone (domicile ou travail), séparation, garde de l'enfant, ... Tout départ de l'établissement en cours d'année scolaire doit être signalé à la direction par les parents, la personne responsable ou l'élève majeur.

Il est préférable que les parents qui s'absentent pour une période déterminée communiquent les coordonnées d'une personne de contact à l'éducateur.

## **XVII. SANCTIONS**

### **1. L'exclusion temporaire d'un cours :**

Motifs possibles :

- perturbation du cours au point d'empêcher les autres de travailler ;
- grossièreté et/ou violence verbale ;
- dégradation du local ou du matériel de la classe ;
- 3 « Oublis » répétés du journal de classe ou du matériel nécessaire au bon déroulement des cours.

L'élève qui totalise 5 exclusions de cours, tous cours confondus, se verra sanctionné par un jour d'exclusion de tous les cours.

En cas d'exclusion d'une heure de cours, l'élève se rend à l'étude accompagné par un autre élève. Il présentera son billet d'exclusion et son journal de classe.

Il effectuera un travail imposé.

## **2. L'exclusion temporaire de tous les cours (jours d'exclusion) :**

### **• A la demande d'un professeur**

Les demandes d'exclusion d'un ou de plusieurs jours, sont soumises à l'approbation du Directeur ou de la Directrice adjointe. L'exclusion se déroule à la salle d'étude.

Le(s) professeur(s) de l'élève sanctionné veillera (ont) expressément à donner du travail qu'il(s) devra (ont) corriger et évaluer.

Les parents seront avertis par courrier ou par mail.

### **• Consécutives à l'addition d'une autre sanction : (5 exclusions de cours, après plusieurs infractions d'autre nature)**

***L'exclusion temporaire ne peut dépasser 12 demi-journées par an sauf dérogation ; l'élève est tenu de mettre ses documents en ordre.<sup>2</sup> Au-delà de ces 12 demi-jours la procédure d'exclusion pouvant devenir définitive de l'établissement sera mise en place.***

## **3. Les retenues**

Elles ont lieu les mercredis de 11h50 à 13h30 ou sur décision du Directeur ou de la Directrice adjoint(e) à une heure d'étude située en début ou fin de journée. Toute demande de retenue passera par le bureau de la direction. Les parents seront prévenus par courrier postal ou par mail.

Soit du travail sera fourni par le professeur demandeur de la sanction, soit l'élève sera soumis à des travaux d'intérêt général.

Une sanction doublée sera de mise en cas d'absence injustifiée à une retenue.

## **4. La suspension d'une (ou de plusieurs) autorisation(s) de sortie : toute demande passera par le bureau du Directeur ou de la Directrice adjoint(e). Les élèves devront être présents à l'étude. Les parents seront prévenus par courrier**

---

<sup>2</sup> Cfr. Article 86 du Décret du 24 juillet 1997

postal ou par mail. Une sanction à l'appréciation de la direction sera de mise en cas d'absence injustifiée à une suspension de sortie.

5. **L'exclusion définitive de l'établissement** : cette sanction ne peut être prise que par le Directeur.

Motifs :

- *Un élève régulièrement inscrit dans un établissement ne peut 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'établissement ou lui font subir un préjudice moral grave.<sup>3</sup>*
- **Consécutives à l'addition d'autres sanctions**
  1. 12 demi-jours d'exclusion de tous les cours.
  2. Pour les majeurs : 20 demi-jours d'absence injustifiée.

## **XVIII. FAITS GRAVES**

### **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(modifié le 25.10.2018) définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

---

<sup>3</sup> Cfr. Article 80, alinéa 2 du Décret du 24 juillet 1997

- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

- 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-médicosocial 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-médicosocial, 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 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 ».

## **XIX. GRATUITÉ SCOLAIRE<sup>4</sup>**

### **Art. 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

---

<sup>4</sup> Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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 7<sup>e</sup> 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 État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté 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. Modifié par D. 14-12-2022

- **§ 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun.

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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 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.

**Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022**

**Article 1.7.2-2.**

**- § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé,** ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire

et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

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

- **§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé,** ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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 secondaire ;

- 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
- 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

#### **Inséré par D. 09-12-2020**

- **§ 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. Sans préjudice des § § 1er et 5, 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° les achats groupés ;
  - 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
  - 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

**Inséré par D. 14-12-2022**

- **§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé**, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

**Modifié par D. 14-12-2022**

**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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout 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.

## **XX. FRAIS SCOLAIRES**

Vous trouverez ci-dessous des informations importantes concernant les frais scolaires, l'équipement et les voyages pédagogiques au sein de l'Athénée Royal de Jodoigne.

### **1. Frais scolaires**

L'établissement demande une participation financière de 50€ par élève de la deuxième année à la septième année.

Les parents s'engagent à payer les frais scolaires et recevront les coordonnées bancaires à la rentrée.

Ce moment comprend :

1. Les livres-cahiers (exercices)
2. Le coût du prêt des livres
3. Le journal de classe
4. Les frais de photocopies

Les manuels, journal de classe, livres-cahiers et photocopies sont délivrés gratuitement par l'école aux élèves de 1<sup>ère</sup> commune pour l'année 2024-2025.

Tout livre abîmé ou non rendu sera facturé au prix coûtant de celui-ci.

### **2. Équipements**

L'école fournit la première tenue aux élèves des sections professionnelles et techniques. Les élèves en sont responsables et doivent en assurer le nettoyage au moins une fois par mois. Si la première tenue n'est plus conforme aux normes d'hygiène et de sécurité, l'achat de la tenue suivante incombe aux parents.

- Salopette (carrosserie/usinage)

- Pantalon et T-shirt (bois/menuiserie)
- T-shirt et tablier (service sociaux/puériculture)
- Chaussures de sécurité (carrosserie/bois/usinage)

### **3. Séjours pédagogiques**

Ils sont limités à 3 ou 4 sur un cursus de 6 ans.

Ils sont organisés pour tous les élèves de toutes les sections en fin de degré.

- 2<sup>ème</sup> commune : Budget approximatif de 300€\*
- 4<sup>ème</sup> G, TQ, P : Budget approximatif de 350€\*
- 6<sup>ème</sup> G, TQ, P : Budget approximatif de 600€\*
- Voyage de 3 jours pour les élèves en immersion (3G, 4G, 5G ,6G): Budget approximatif de 175€\*

\*Des activités seront réalisées au sein de l'école afin de réduire les coûts (vente de gaufres, lasagnes, repas etc...)

\*Une ventilation des paiements est également prévue jusqu'à la date limite du départ. Les informations vous parviendront rapidement si un voyage avec nuitées est organisé.

### **4. Sorties et activités pédagogiques**

Elles sont à charge des parents, le budget maximal par an et par élève ne peut pas dépasser 60€.

(Théâtre, expos, musée, etc...).

## **XXI. ADRESSES MAILS ET ÉCOLE EN LIGNE.**

### **1. Adresses mail élèves :**

Chaque nouvel élève (quel que soit le cycle) recevra en début d'année, une adresse email personnelle 'student@arjodoigne.be' qu'il devra activer suivant les instructions qui lui seront données.

### **2. École en ligne :**

De plus, ces élèves ainsi que leurs parents recevront un code personnel pour accéder à l'école en ligne.

Grâce à ce code, de multiples informations seront accessibles, comme les dates de réunions des parents, la prise de connaissance des résultats scolaires, les tâches à effectuer pour les professeurs, les diverses activités proposées ....

L'élève ne doit pas se satisfaire d'aller sur « école **en ligne** » mais doit également consulter ses mails tous les jours.

De plus, certaines informations d'ordre plus personnelles (absences, disciplinaires...) sont envoyées aux parents par mail mais pour cela ils doivent tous les deux renseigner une adresse valide personnelle (non professionnelle).

L'établissement se réserve le droit d'utiliser ces adresses mails pour toute question scolaire ou disciplinaire.

L'Athénée Royal de Jodoigne vous remercie pour votre confiance.

Ce document est à conserver.

Veuillez rendre le document Ad hoc signé pour lecture du R.O.I. à l'école.