

Règlement d'ordre intérieur

La communauté éducative Athénée royal Air Pur maintient sa volonté de s'opposer à la tendance actuelle de relâchement dans les études et de laisser-aller dans le comportement par l'application d'un projet éducatif commun, visant à instaurer un code de conduite fondé sur l'observation effective du règlement d'ordre intérieur (ROI).

Il est important de souligner que la vie scolaire forme les élèves à la maîtrise des savoirs, certes, mais également au savoir-être. L'acquisition progressive du sens des responsabilités passe par l'apprentissage d'une autodiscipline et l'adoption d'un comportement social basé sur le respect d'autrui et de soi-même. La classe est un groupe où le sens social doit être cultivé et l'élève considéré comme un acteur responsable de sa formation.

Le présent règlement est un complément au Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Chapitre 1 : Autorité et sanctions disciplinaires.

Les élèves sont soumis à l'autorité du Chef d'établissement et des membres du personnel éducatif, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par ce dernier.

Tout élève, y compris l'élève majeur et l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus aux mêmes dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Les transgressions au règlement sont sanctionnées de manière graduelle, en fonction de leur gravité et de leur caractère répétitif (rappel à l'ordre par une note au journal de classe, heures de retenue dans l'établissement en dehors de l'horaire scolaire sous la surveillance d'un membre du personnel, exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours et envoi à l'étude, exclusion définitive).

Au-delà de 10 demi-jours d'exclusion des cours, une procédure d'exclusion définitive de l'établissement est entamée.

Toute sanction doit être signée pour le lendemain par le parent ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ou par l'élève majeur.

Toute sanction doit être effectuée. À défaut, elle est augmentée conformément à la gradation des sanctions. Notons que des travaux d'intérêt général ou d'ordre pédagogique peuvent remplacer les sanctions « classiques ».

Le professeur qui indique une 5^e note dans la partie comportement du journal de classe informe par écrit la Direction adjointe. Dans la même période, l'élève qui a déjà été sanctionné par une retenue se verra attribuer un demi-jour de renvoi.

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

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, sur le chemin de l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'établissement, est strictement prohibé :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève, à un membre du personnel de l'établissement, à un délégué de la Communauté française, à un membre des services d'inspection ou de vérification ;
2. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève, d'un membre du personnel de l'établissement ou à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
3. 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 ;
4. le fait d'extorquer (racket), à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel ;
5. l'introduction, la détention ou l'usage par un élève d'une arme ou de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
6. l'introduction, la détention ou l'usage par un élève de substances inflammables ;
7. l'introduction, la détention ou l'usage par un élève de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1^{er} de la Loi du 24 février 1921, concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées par l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (Cannabis...), que celles qui ne le sont pas (CBD, alcool, détergents...) ;
8. l'introduction, la détention ou l'usage par un élève de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce.

Le certificat doit être présenté à la Direction au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement ;

9. toute utilisation en dehors du cadre d'un prescrit médical, d'un médicament ou d'une substance censée avoir un caractère thérapeutique, et toute transmission de celle-ci à une tierce personne.

Chacun de ces actes sera signalé au Centre Psycho Médico Social (CPMS) 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 CPMS, 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 sur 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^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou son parent ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Chapitre 2 : Absences.

Toute absence doit être justifiée par un motif valable. Sont considérées comme justifiables, les absences motivées par :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre de soins ou un centre hospitalier ;
2. tout document délivré par une autorité publique ;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève selon les modalités légales (de un à quatre jours en fonction du lien de parenté). Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat de l'établissement.

Sont également considérées comme justifiées, les absences qui relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux et/ou personnels.

Le parent ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ou l'élève majeur lui-même peut ainsi motiver 12 demi-jours d'absence. Il est à noter que, dans ce cas, la légitimité de la justification est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Ces absences sont justifiées par un mot sur papier libre ou dans le journal de classe que l'élève présente spontanément à ses professeurs et à l'éducateur responsable (voire à la Direction adjointe). L'envoi d'un courriel à l'éducateur responsable est également autorisé.

Le certificat médical est exigible quand une absence pour maladie dépasse deux jours et pour toute absence, même d'un jour, à une interrogation programmée et en période d'examens ainsi qu'aux heures de retenue.

Il est également requis pour toute absence, même d'un demi-jour, au-delà des douze demi-jours justifiés par le parent ou de la personne investie de l'autorité parentale ou par l'élève majeur.

Comme stipulé dans le Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement : « *Le certificat médical ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'école au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. L'excuse doit être présentée à l'école avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.* ».

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve programmée, l'élève doit présenter l'épreuve selon les modalités communiquées par le professeur.

En cas d'absence dûment justifiée à un examen, en accord avec le professeur concerné, l'élève doit présenter l'examen le plus rapidement possible pendant la session. Si ce n'est pas possible, sur avis

du conseil de classe, un examen différé est programmé en dehors de la session (généralement à la rentrée de l'année scolaire).

Toute absence à une épreuve programmée ou à un examen qui relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux et/ou personnels, sera, à la demande du parent ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ou de l'élève majeur lui-même, appréciée par le Chef d'établissement qui pourra éventuellement la justifier.

Si aucun certificat médical ou justification validée par le Chef d'établissement n'est rentré, l'épreuve programmée ou l'examen est sanctionné par un zéro.

En application du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, article 84, lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée et plus, le Chef d'établissement est tenu de le signaler à la direction générale de l'enseignement obligatoire.

À partir du 2^e degré, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et la possibilité de certifier son année scolaire. Une dérogation peut être accordée par le Conseil de classe de délibérations avant la session d'examens.

Chapitre 3 : Comportement social.

Pour conduire un apprentissage avec succès, trois points sont essentiels dans la bonne marche de la vie scolaire : le comportement, l'attitude face au travail et la tenue des documents.

Quelques principes essentiels doivent donc être rappelés :

Conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997, le comportement social est basé sur le respect d'autrui et de soi-même. Tout élève est donc responsable de l'image qu'il donne de l'école à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

- 1° **Les rangs, les déplacements** : Avant le début des cours et après chaque récréation, dès la première sonnerie, les élèves se rangent correctement dans la cour en face du numéro de la classe dans laquelle ils ont cours. Ils attendent l'invitation de leur professeur pour quitter la cour, sans précipitation, afin d'assurer calme et sécurité.
- 2° **L'entrée en classe** : Les élèves attendent – en rang devant le local – l'autorisation du professeur pour y entrer. Ils vérifient que les bancs ne sont pas encombrés de papiers ou autres objets et, le cas échéant, le signalent au professeur. À la fin de l'heure, la classe doit être laissée dans un état impeccable. Rappelons que toute détérioration volontaire est sévèrement sanctionnée et réparation est exigée auprès des parents.
- 3° **En classe** : Afin de préserver le calme nécessaire au travail efficace, l'élève doit être attentif et discipliné, notamment dans ses prises de paroles. Tout manquement est susceptible d'être immédiatement sanctionné.

En cas de visite (éducateurs, direction, inspecteurs...), les élèves se lèvent et attendent l'autorisation pour se rasseoir.

- 4° **Retard** : Tout élève qui se présente en retard au cours, sans motif valable, peut être envoyé à l'étude par l'éducateur de la permanence ou par le professeur et pourrait perdre la totalité des

points si un contrôle est prévu. Il sera tenu de se mettre en ordre pour la leçon suivante. De plus, tout élève qui se présente en retard en début de journée doit obligatoirement passer par la permanence pour y faire noter l'arrivée tardive justifiée ou non, au journal de classe.

Le professeur renverra l'élève à la permanence au cas où il n'y serait pas passé pour notifier son retard. Un retard (injustifié) de plus de 15 minutes équivaut à 1h d'absence (injustifiée).

NB : Il est évident que pendant les heures de cours, l'élève se trouvera soit en classe sous la surveillance d'un professeur, soit à l'étude sous la surveillance d'un surveillant éducateur. Tout déplacement pendant les heures de cours n'est autorisé qu'en possession d'une autorisation du professeur ou du surveillant éducateur (carte de circulation ou autorisation au journal de classe).

Pendant la journée, tout membre du personnel éducatif sanctionnera, via le journal de classe, dans la partie arrivée tardive, toute arrivée tardive non justifiée au cours ou à l'étude.

Cinq arrivées tardives non justifiées sont sanctionnées de deux heures de retenue, et ainsi de suite selon la gradation des sanctions.

5° **Cartes de sortie** : les élèves autorisés à quitter l'établissement sont tenus d'être toujours en possession de leur carte de sortie et de la présenter, sur simple demande, à tout membre de la communauté éducative. Dans le cas contraire, la sortie anticipée de l'élève n'est pas autorisée.

La carte de sortie est personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée à un tiers.

Il n'est pas permis de quitter l'établissement durant les récréations de 10h00 et de 15h15.

Les élèves de 1^{ère}, 2^e et 3^e années ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant le temps de midi.

En dehors des prescrits de la carte de sortie, l'élève pourra quitter l'établissement si sa journée est terminée exceptionnellement tôt. Dans ce cas, le parent ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève doit venir le rechercher personnellement à la permanence au plus tôt à 11h55. L'élève prend soin lui-même de contacter son parent ou la personne investie de l'autorité parentale après avoir demandé l'autorisation à son éducateur ou à la Direction adjointe.

Le temps de midi des élèves de 4^e, 5^e et 6^e années peut, pour l'élève mineur avec l'autorisation du parent ou de la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur, commencer à 11h55, s'il n'a pas cours en 5^e heure. Pour les élèves de 4^e et 5^e, il peut être prolongé jusqu'à 14h25, s'ils n'ont pas cours en 6^e heure. Les élèves de 6^e année ne sont pas soumis à cette dernière contrainte horaire.

L'élève qui, lors d'une sortie de temps de midi, se présente au cours de l'après-midi sous l'influence d'un produit qui altère son état de conscience, en plus de la sanction, se verra privé de ses autorisations de sortie pendant une durée que la Direction adjointe appréciera.

Le mercredi les élèves peuvent, avec autorisation du parent ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, quitter l'établissement au plus tôt à 11h05, s'ils n'ont plus cours.

Tout élève qui monte dans (ou sur) le véhicule d'un condisciple ou d'un accompagnant, le fait sous sa propre responsabilité.

6° Interdictions :

1. Il est interdit d'introduire, de détenir ou de consommer dans l'enceinte et/ou à proximité de l'établissement et pendant les activités scolaires intra ou extra-muros :
 - du tabac et ses dérivés classiques et/ou électroniques ;
 - toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer ou modifier l'état de discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours (voir « Chapitre 1 »).
 - tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances scolaires (voir « Chapitre 1 »).

2. Le port tout type de couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement ;
3. Il est interdit de porter des vêtements, insignes, coiffures... marquant une opinion philosophique, politique, idéologique ou religieuse. Notre école défend la neutralité dans le respect des opinions de chacun ;
4. Il est interdit de porter dans l'école des tenues vestimentaires non adéquates au contexte de travail scolaire : brassière, décolleté, mini-jupe, mini-short, short bariolé, vêtements transparents, vêtements troués (particulièrement les jeans), vêtements de sport (training), tongs, déguisement... ;

Le membre du personnel qui constate que l'élève est en infraction l'envoie immédiatement auprès de la Direction adjointe.

La Direction, quant à elle, peut demander à un élève de retourner se changer à condition, s'il est mineur, qu'il soit accompagné de la personne investie de l'autorité parentale. Si cela s'avère impossible, l'école lui prête une tenue adéquate (tee-shirt long).

Chaque milieu est pourvu d'un code vestimentaire, celui de l'établissement est laissé à l'appréciation de la Direction.

5. Il est interdit de faire preuve d'excès dans le port de boucles d'oreilles, de tatouages, de piercings, de coiffures et de colorations outrancières des cheveux ;
6. Il est interdit de manger et de boire en classe et dans les salles d'étude sauf avec accord exceptionnel du professeur ou de l'éducateur ;
7. Il est interdit, sans autorisation d'un membre du personnel, de se rendre aux toilettes en dehors des récréations du matin et de l'après-midi, et durant le temps de midi.

Les élèves munis d'un mot des parents ou d'un certificat médical seront autorisés, exceptionnellement, à se rendre aux toilettes pendant les cours ;
8. Il est interdit de se battre à coup de boules de neige, pistolets à eau ou tout autre projectile ;
9. Il est interdit d'être violent verbalement et/ou gestuellement (voir « Chapitre 1 ») ;
10. Il est interdit de commettre des incivilités et des dégradations sous peine de sanction et de dédommagement financier ;

11. Il est interdit de refuser de suivre un cours ou d'aborder certaines matières pour des raisons philosophiques, politiques et/ou religieuses ;
12. Il est interdit d'apporter et d'utiliser tout type d'objets étrangers à la vie scolaire et susceptibles de perturber celle-ci ou de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre de l'établissement (notamment lecteur numérique, laser, appareil photographique, appareil d'enregistrement d'images et de sons, jeux de cartes, pétards et tout type de farces et attrapes...).

Aucune photo, aucun film, aucun enregistrement ne peuvent être pris à l'école ni au cours des activités organisées par l'école sans l'autorisation de la Direction.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte et/ou du vol d'objets personnels et étrangers à la vie scolaire. En cas de perte ou de vol, l'école ne peut se permettre d'intervenir dans la recherche des objets.

13. **L'utilisation du smartphone est interdite** dans l'enceinte de l'établissement. Dès le franchissement du portail de l'établissement, le smartphone est rangé dans la poche ou le sac et configuré en mode avion ou éteint.

En cas d'utilisation non autorisée dans l'établissement, le smartphone est confisqué. L'appareil est alors tenu à la disposition du parent ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur qui doit le récupérer personnellement, le jour même de la confiscation, auprès de la Direction ou de la Direction adjointe.

Dans le cas où le parent ou de la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur ne peut récupérer l'objet le jour même, ils précisent obligatoirement par écrit, à la Direction, le moment auquel ils se présentent à l'école.

L'utilisation des objets numériques et connectés (GSM, lecteur digital, casque audio, écouteurs avec ou sans fil, console de jeux, diffuseurs de son, montre connectée, appareil photo...) est également interdite et soumise aux mêmes dispositions.

L'utilisation du smartphone dans le cadre et les limites d'une activité pédagogique supervisée par un membre du personnel enseignant et/ou éducateur reste autorisée.

14. L'ensemble de ces règles est également d'application lors des sorties et activités pédagogiques extra-muros.

Chapitre 4 : Attitude face au travail.

L'élève est acteur de sa formation ! Une attitude positive face aux efforts demandés est nécessaire pour pouvoir produire un travail scolaire de qualité.

La réalisation des devoirs et préparations à domicile, l'attention et la participation en classe entrent en ligne de compte dans l'évaluation de l'élève, sans jamais devenir prépondérantes.

Toute évaluation sommative portant sur plusieurs leçons sera annoncée suffisamment tôt. Une évaluation portant sur la leçon précédente ou sur ce qui vient d'être enseigné peut-être réalisée soit par écrit, soit oralement : la matière est censée être connue et comprise.

Chapitre 5 : Tenue des documents.

Il s'agit d'un moyen pour optimiser l'action pédagogique, pour éduquer l'élève à s'organiser et à construire ses outils de travail.

Les élèves doivent être en possession de leurs objets et livres scolaires, notamment de leur Journal de classe, à chaque heure de cours.

Le Journal de classe est complété et signé chaque semaine. Il doit être présenté à tout membre de la Communauté éducative qui le demande. Tout refus ou incapacité à le présenter est sanctionné. En cas de perte, le journal de classe doit être racheté au prix de 10 euros.

Les cahiers sont tenus avec soin et doivent être complets. Ils doivent pouvoir être présentés en ordre à chaque heure de cours. Il est évident que les élèves absents sont tenus de se remettre en ordre le plus rapidement possible. Les photocopies reçues sont classées et attachées.

Les travaux écrits et les devoirs à domicile sont présentés avec ponctualité et propreté dans le plus grand respect des consignes données. Ils sont rendus signés et corrigés consciencieusement à la date fixée par le professeur.

Les documents issus de la Direction, distribués aux élèves à l'attention du parent ou de la personne investie de l'autorité parentale, doivent leur être présentés sans délai et soumis à signature s'il y échet.

Même si leur énoncé et leur application paraissent évidents voire élémentaires, il est indispensable que ces consignes de travail et de comportement soient connues de tous et respectées par chaque élève, avec le soutien de ses responsables légaux.

Prendre en charge sa propre formation et acquérir le sens social sont deux objectifs que nous leur fixons pour donner à nos élèves, futurs adultes, les chances d'apprendre avec succès et de s'insérer dans une vie sociale et professionnelle qui exige, outre de solides compétences, le sens profond des responsabilités et une véritable maturité sociale et citoyenne.

La Communauté éducative a la profonde conviction que les efforts fournis par chaque élève le conduisent à assurer son avenir.

Chapitre 6 : Gratuité de l'enseignement.

Article 100 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^{er}. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1^{er}bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1^{er}, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
- 3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval.

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

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Chapitre 7 : Prise en charge de situation de (cyber)harcèlement.

1. Définition :

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

2. Objectifs :

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

1. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
2. orienter les élèves concernés ;
3. traiter les situations détectées.

3. Activation de la procédure :

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent ou personne investie de l'autorité parentale, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits :

- à un membre de la Cellule Air Écoute (enseignants formés, confidentialité garantie) ;
- à l'éducateur responsable ;
- à la direction adjointe.

Le canal de communication est la boîte mail de la Cellule Air Écoute : air.ecoute@athenee-airpur.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 0499/89.00.50

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la Direction adjointe de l'école qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.