



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. Autorité, Respect et Neutralité

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel à l'intérieur et aux abords de l'établissement. Il en va de même lors de toute activité extérieure organisée par l'école.

Les élèves, les membres de l'équipe éducative, le personnel administratif et ouvrier se doivent respect mutuel.

2. Fréquentation scolaire

(Voir également les dispositions du chapitre III du R.O.I des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française).

1. L'école est accessible à partir de 7h30 (étude) ou 8h00 (cour). Peu importe le moment, l'accès à l'école et la sortie se font exclusivement par la rue St. Quentin.
2. Les élèves seront présents dans la cour de l'établissement cinq minutes avant le début des cours (8h25 le matin et 13h40 l'après-midi). Dès la première sonnerie, ils forment des rangs dans la cour, en face des numéros de classe peints au sol et attendent leurs professeurs pour se diriger vers les différents locaux à la deuxième sonnerie. Des rangs sont également formés après la récréation du matin.
3. Avant et après les cours ou pendant les récréations, les élèves ne peuvent pas demeurer seuls dans les classes ou dans les couloirs excepté dans l'espace des casiers et des distributeurs. Les élèves qui, pour une raison médicale, ne peuvent pas sortir, doivent



solliciter l'autorisation de rester à l'abri par écrit auprès du chef d'établissement.

4. En cas d'absence d'un professeur, les élèves se présentent directement et obligatoirement à l'étude.
5. L'élève qui arrive en retard doit se présenter au bureau des éducateurs avant d'entrer au cours et présenter son motif de retard au professeur. Quatre retards comptent pour un demi-jour d'absence injustifiée.
6. Lorsqu'un élève a obtenu un départ anticipatif, il doit quitter l'enceinte de l'école et regagner immédiatement son domicile par le chemin le plus court.
7. L'élève ayant l'autorisation d'arriver plus tard et/ou de partir plus tôt n'est pas autorisé à « traîner » dans l'enceinte de l'école ou aux abords de celle-ci.
8. Au début de chaque année scolaire, les parents qui le souhaitent signeront un document autorisant le licenciement prématuré ou l'arrivée tardive de l'élève. Lors de l'absence d'un professeur en début ou en fin de journée, l'autorisation du chef d'établissement d'arrivée tardive ou de départ anticipé figurera au journal de classe sous la forme d'une note datée et signée dans les tableaux intégrés du journal de classe.
9. La fréquentation assidue constitue le fondement même de la régularité des études. Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, remédiations, renforcement, consolidations, stages et toutes autres activités culturelles et/ou sportives dans laquelle un élève est inscrit. Le chef d'établissement peut, sous base d'une justification des parents ou de la personne responsable ou de l'élève majeur, donner une dispense.
10. Un maximum de seize demi-journées d'absence peuvent être motivées par les parents ou par l'élève majeur. En effet, les motifs d'absence exceptionnels invoqués pour des « raisons

familiales » ou « personnelles » ne peuvent être tenus pour valables s'ils ne sont complétés par une explication circonstanciée formulée auprès du chef d'établissement ou de son représentant qui en apprécie la validité (cf. art. 23³).

11. Toute absence injustifiée à une heure complète de cours au matin ou l'après-midi, est comptabilisée comme une demi-journée d'absence (cf. art 24.2°).

12. Pour qu'un motif d'absence soit reconnu valable, les documents ad hoc (certificat médical, mot des parents, document délivré par une autorité publique, etc.) 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 trois jours et, au plus tard, le quatrième jour de l'absence dans tous les autres cas.

13. L'appréciation de la légitimité des justificatifs d'absence remis par l'élève est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ou de l'élève majeur (cf décret mission).

14. Pour qu'un certificat médical soit valable, il doit remplir les conditions suivantes :

La date doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier et il doit être remis dans les délais. Doivent apparaître sur le document :

- a) Le nom et le prénom du médecin.
- b) Le nom et prénom du patient.
- c) La date de l'incapacité et sa durée.
- d) La signature du médecin.
- e) Le cachet du médecin.
- f) La date du jour ainsi que la certification du médecin sous le libellé « avoir reçu et examiné ce jour ».



15. Toute absence injustifiée à une évaluation est sanctionnée par la perte des points impartis à l'épreuve.
16. Tous les élèves en retenue doivent être présents le mercredi au réfectoire à partir de 12h.
17. Il est interdit de sortir de l'établissement sans autorisation écrite, tout broyage est sanctionné par une retenue et/ou un jour de renvoi. Les arrivées tardives ou sorties anticipées dues aux modifications d'horaire sont indiquées au journal de classe des élèves et paraphées par un membre de l'équipe éducative.
18. Les élèves de 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} ne sont pas autorisés à rentrer chez eux pendant le temps de midi. Tous les élèves doivent prendre leur repas de midi à l'établissement. Des dérogations peuvent être accordées sur demande écrite au préalable et motivée par les parents, à la condition exclusive que l'élève prenne le repas en famille à Ciney dans une proximité raisonnable de l'école. Les parents assurent la responsabilité de l'élève durant cette période.
19. Les élèves de 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} externes peuvent quitter l'établissement s'ils ont une autorisation parentale.
20. Les élèves majeurs peuvent sortir pendant le temps de midi.



3. Elèves internes et externes

1. Par définition :

- Les élèves internes sont les élèves inscrits à l'internat de l'Athénée Royal du Condroz à Ciney.
- Les élèves externes sont les élèves qui rentrent à leur domicile chaque jour.

2. Les élèves internes suivent le règlement d'ordre intérieur de l'internat à l'instant où ils le rejoignent.

4. Navette interne scolaire

1. Les élèves qui prennent la navette respectent les règles suivantes : ils ne consomment ni boisson, ni nourriture à l'intérieur du car et s'installent correctement (assis, les pieds et les mallettes au sol). Tout comportement incorrect peut entraîner l'exclusion de la navette.
2. Lors de l'attente des navettes sur le site d'Havelange, les élèves sont sous la responsabilité de l'école. Le présent règlement reste donc en vigueur.

5. Accès aux locaux

1. Les changements de cours se déroulent avec un maximum de calme et de rapidité; ces changements ne confèrent en aucun cas un droit à une pause.
2. L'accès aux distributeurs et aux toilettes, pendant les inter-cours, ne sont pas autorisés sauf pour des circonstances exceptionnelles.
3. Aucune circulation dans les couloirs n'est autorisée durant les heures de cours et de récréation. Aux récréations, les professeurs dirigent leurs élèves vers la cour.



4. Les toilettes du rez-de-chaussée du bâtiment principal sont réservées aux filles, les garçons utilisent celles se trouvant dans la cour de récréation.
5. Chacun se conformera aux règlements spécifiques aux ateliers, aux laboratoires et aux salles de sport.

6. Journal de classe

1. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne :
 - a) L'horaire des cours.
 - b) Les activités pédagogiques et parascolaires.
 - c) Les tâches journalières à accomplir, les travaux en classe et à domicile.
2. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent ce document à jour.
3. Le journal de classe doit aider l'élève à organiser son travail.
4. En classe, à la date du jour même où le cours a lieu, l'élève inscrit avec soin et précision la matière vue en classe et, à la date que le professeur lui indique, l'élève note la matière à étudier, les travaux à effectuer, les démarches à réaliser.
5. Après une absence ou/et un contretemps quelconque, l'élève doit mettre son journal de classe en ordre au plus tôt, de même que ses cours.
6. D'autres documents sont également collés dans le journal de classe :
 - a) L'autorisation d'arrivée tardive
 - b) L'autorisation de licenciement (départ anticipé)
 - c) Les travaux non faits, l'absence de matériel.
 - d) Les mots des professeurs.
7. Le journal de classe tient lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents des élèves ou la personne responsable. Les communications concernant les retards, le comportement de l'élève, des événements, les congés y sont inscrits.

8. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève ou par la personne investie de l'autorité parentale au moins une fois par semaine lorsque l'élève est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Les notes particulières seront signées le jour même. L'élève devra toujours être en possession de son journal de classe, tout comme de sa carte étudiant. Il présente son journal de classe à toute demande d'un membre de la communauté éducative. L'élève qui ne présente pas son journal de classe se voit notifier son refus par un rapport disciplinaire et est sanctionné d'un demi-jour d'exclusion des cours. L'élève qui néglige la tenue et l'ordre de son journal de classe est sanctionné par deux heures de retenue. En cas de perte ou de vol, il en achète un nouveau à l'Amicale au prix de 10 €, conforme au modèle de la Communauté française, le remet en ordre avant de le présenter à son éducateur, son titulaire ou à la direction.
9. Les élèves doivent conserver leurs journaux de classe, leurs cahiers et leurs travaux de la 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} année de l'enseignement général ou de qualification jusqu'à l'obtention du certificat d'enseignement secondaire supérieur. Ces documents peuvent être réclamés par le contrôle des études. L'Athénée Royal du Condroz ne peut être tenu pour responsable du refus d'homologation du certificat si l'élève ne fournit pas les documents complets cités ci-dessus.
10. L'élève prend soin de ses livres et cahiers, il y appose une étiquette mentionnant son nom, son prénom et sa classe. A la fin de l'année scolaire, il remet dans l'état qu'il a reçu les livres reçus en prêt.

7. Vie quotidienne à l'établissement et aux alentours

1. Chaque élève veillera à participer, par son comportement, sa tenue ou sa coiffure, à la renommée positive de l'établissement. Les jupes et shorts d'une longueur convenable sont autorisés (10 cm maximum au-dessus du genou). Les jeans à trou(s) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école.

2. Il est interdit de fumer sur le site et aux abords de l'école.
3. Il est interdit de boire et manger en classe, à l'étude et aux ateliers.
4. Il est également interdit d'utiliser sa tablette, son lecteur MP3 ou son GSM en classe, au réfectoire, à l'étude et aux ateliers. La prise d'enregistrement audio, vidéo ou de photographie est également interdite. L'appareil de l'élève en défaut sera retenu en dépôt auprès de la direction et laissé à la disposition des parents. En cas de récidive, le dépôt à l'école sera prolongé pour un trimestre, voire jusqu'au 30 juin de l'année scolaire en cours.
5. La consommation de boissons énergisantes (type Red Bull, Burn, etc...) est strictement interdite aux abords et dans l'enceinte de l'école.
6. Le port d'un couvre-chef dans les locaux est interdit.
7. Le port de tout signe exprimant un engagement idéologique est soumis à l'approbation du chef d'établissement, qui peut demander l'avis de l'équipe éducative. Le « piercing » n'est pas autorisé sauf les boucles d'oreilles. Tout piercing sera enlevé si ce dernier empêche le bon déroulement des cours ou compromet l'intégrité physique du ou des élève(s). Il sera systématiquement enlevé lors des stages en entreprise.
8. Le comportement amoureux fait partie de la vie privée, toute démonstration exagérée et/ou outrancière est proscrite dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'école.
9. Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ou toutes autres substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 (en particulier les substances hallucinogènes). Tout élève surpris en possession de ces produits, en train d'en consommer ou sous l'effet de ceux-ci à l'école ou aux abords de l'école fera l'objet d'une procédure disciplinaire qui peut conduire à l'exclusion définitive de l'établissement (chapitre V du ROI des établissements de



la Communauté Française).

10. Les jeux de neige sont interdits

11. Tout commerce dans l'enceinte de l'école et aux abords de celle-ci est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

8. Restaurant scolaire

1. Un restaurant scolaire fonctionne au sein de l'établissement. Les élèves qui y prennent le repas de midi se procurent les tickets nécessaires les jours fixés pour la vente. Les repas sont préparés dans l'établissement ; ils comprennent un potage, un plat de résistance, un dessert et de l'eau à volonté. Il est également possible de se procurer des sandwiches, ou un bol de potage. Le restaurant est bien sûr accessible aux élèves qui viennent à l'école avec leur pique-nique.

9. Frais scolaire

1. Les parents s'engagent par l'inscription de leur enfant à payer les frais scolaires, prévus par l'article 100, chapitre 11 du décret « Missions » du 24.07.1997, au plus tard dix jours ouvrables après leur inscription dans l'établissement.
2. Les parents sont invités à verser une somme couvrant les frais de photocopies, l'amortissement des livres reçus en prêt, voir note de rentrée scolaire. Une caution de 25 € pour le prêt des livres est demandée la première année et est reportée d'année en année pour autant que les livres soient rentrés au complet et en bon état au mois de juin. Cette caution est restituée à l'élève qui quitte l'école définitivement et qui a remis les livres empruntés au complet et en bon état.



3. Lors de l'inscription ou en début d'année scolaire, une estimation des coûts, pour l'ensemble de l'année, sera communiquée aux parents afin qu'ils puissent s'organiser.
4. À tous, il est demandé de prendre le plus grand soin des ouvrages mis à disposition.
5. L'élève qui change de section ou qui quitte l'établissement en cours d'année restituera les livres prêtés, les frais scolaires lui seront remboursés au prorata des mois de non-utilisation.

10. Personnalisation du matériel scolaire et autres

1. Les livres et cahiers doivent être pourvus d'une couverture munie d'une étiquette portant le nom, le prénom et la classe de l'élève. Sur chaque livre du « prêt du livre » est inscrit un numéro d'identification.
2. Les élèves sont responsables de tous les objets personnels et de l'argent qu'ils emportent à l'école. En cas de perte, de vol ou de détérioration, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en aucune manière. L'école n'accorde aucune compensation matérielle ou financière. Pour le cours d'éducation physique, les élèves doivent disposer d'une petite pochette ou d'une petite housse qui ferme correctement et sur laquelle sont bien indiqués le nom et la classe de l'élève. Ce petit sac contiendra, durant les heures d'éducation physique, les objets de valeur des élèves (montre, portefeuille, ect.) qu'ils remettent au professeur et sera mis sous clé. Celui-ci n'aura aucune difficulté à restituer chaque sac à son propriétaire.
3. Les parents sont instamment priés d'apposer une marque personnelle sur chaque objet appartenant à leur enfant, de manière à faciliter les recherches en cas de perte ou de vol.
4. Afin que les objets trouvés soient répertoriés et rassemblés en un même lieu pour optimiser



les chances de retrouvaille avec le propriétaire, ils seront ramenés au bureau des éducateurs uniquement. Attention, les objets trouvés sont à disposition un mois.

5. La direction de l'établissement n'est pas responsable des vélos, cyclomoteurs, motos ou voitures dont elle autorise le dépôt dans l'enceinte de l'établissement, ni des objets égarés.

11. L'œuvre du Prêt du livre (Amicale)

1. L'Amicale met des casiers à la disposition des élèves qui le souhaitent. Ces casiers sont munis d'une clé personnelle (un casier par élève). Ils sont prévus pour contenir uniquement du matériel scolaire (sac, cartable, équipement sportif, etc.). Les objets de valeur sont à exclure. Ils sont uniquement accessibles pendant les récréations. Le montant de la location est fixé à 15 euros pour l'année scolaire et une caution de 10 euros est demandée, cette dernière est remboursée en fin d'année scolaire. En cas de perte ou de vol de la clé, cette caution sera acquise à l'Amicale de l'Athénée Royal du Condroz. L'école n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans les casiers.

12. Belfius Assurance est l'assureur officiel de la Communauté française.

1. Le contrat d'assurance prévoit le remboursement du coût des soins suite à un accident, par référence au tarif INAMI, pour la part excédant les prestations de la mutualité. Sauf exception, seules les prestations figurant au tarif de l'assurance maladie-invalidité peuvent faire l'objet d'un remboursement. Il y a lieu de noter que sont exclus de la garantie de l'assurance Belfius les dommages causés aux vêtements, les bris de vitre et autres dégradations occasionnés aux bâtiments scolaires ou aux biens appartenant à des tiers. Lorsque les élèves en sont responsables, le fait qu'ils soient couverts par une assurance familiale ne les dispense pas d'en payer les frais immédiatement, quitte à se faire

rembourser ensuite par leur assurance.

13. Sécurité à l'école

1. En dehors des personnes qui ont droit d'accès à l'école, toute personne doit solliciter auprès du chef d'établissement ou de son délégué l'autorisation pour pouvoir pénétrer dans l'établissement.
2. Toute personne s'introduisant dans l'établissement scolaire sans autorisation, soit à l'aide de menaces et/ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clés, commet l'infraction visée à l'article 439 du code pénal.
3. Une personne étrangère à l'établissement qui commet un des faits graves décrit dans le règlement d'ordre intérieur sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement sera tenu pour responsable d'un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement. Cet élève sera sanctionné d'une exclusion définitive.

14. Liberté d'expression

1. Toute personne a droit à la liberté d'expression. Ce droit implique notamment de pouvoir écrire dans un journal de l'école, sur internet, les réseaux sociaux ou sur un blog. Cependant ce droit n'est pas absolu. On ne peut pas tout dire sous prétexte d'exercer sa liberté d'expression. Une restriction légale à cette liberté d'expression, contenue dans la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, qui sanctionne pénalement le fait de tenir en public des propos incitant à la discrimination ou à la violence à l'égard d'une personne, d'un groupe, d'une communauté ou des membres de



ceux-ci en raison de leur nationalité, leur prétendue race, leur couleur de peau ou leur origine nationale ou ethnique. Il est également essentiel que la liberté d'expression ne porte pas atteinte à l'honneur d'autrui.

2. Chacun veillera donc, lorsqu'il usera de sa liberté d'expression, quel que soit son support (oral, écrit, chant, illustration, mime, photo, site internet, réseaux sociaux) à ne pas porter atteinte à l'honneur d'une autre personne physique ou morale.
3. Celui qui atteint à l'honneur d'autrui en lui répétant un fait précis, susceptible de l'exposer au mépris public, mais dont la preuve légale n'est pas apportée, peut être poursuivi devant les juridictions pénales pour injure, calomnie ou diffamation outre les sanctions disciplinaires propres au milieu scolaire pouvant aller jusqu'à une procédure d'exclusion définitive.

15. L'accès aux documents administratifs et scolaires

1. Les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur sont en droit d'obtenir une copie des évaluations (examens, interrogations, bulletins, rapports de stage, observation, etc.) présentées par cet élève.
2. La demande ne peut concerner que la copie des évaluations de son enfant et un parent d'élève n'est pas en droit de consulter ni d'obtenir une copie de l'épreuve d'un autre camarade de classe.
3. De même, les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur sont en droit d'obtenir une copie du dossier disciplinaire de l'élève.
4. Les demandes de consultation et de copie sont à adresser par écrit au chef d'établissement



avec l'indication claire des documents concernés par la requête. Le coût des photocopies est de 0,25 € par page A4.

16. Informations utiles

A. En cas d'accident durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école :

Tout accident doit être immédiatement signalé au secrétariat de l'école, que ce soit dans le cadre des activités scolaires ou sur le chemin de l'école. Il vous sera remis une déclaration d'accident. Le contrat d'assurance Belfius prévoit le remboursement du coût des soins, par référence au tarif INAMI, pour la part excédant les prestations de la mutualité, sur présentation des notes justificatives et des décomptes de la mutualité.

B. Allocations et prêts d'études

Les bourses d'études peuvent être accordées aux familles en fonction de leurs revenus, du nombre de personnes à charge et du niveau des études. Des formulaires de demande reprenant la procédure à suivre sont disponibles sur leur site internet.

C. Le Centre psychomédicosocial (CPMS)

Le centre PMS fait partie intégrante de la communauté éducative. En étroite collaboration avec la famille et l'école, psychologue, assistante sociale, médecin et infirmière veillent à ce que tout enfant, tout jeune, se développe harmonieusement et réunisse un maximum de chances pour réussir ses études et pour s'intégrer dans la société. Tout entretien que votre enfant ou vous-même pourrez avoir avec l'équipe du centre PMS est confidentiel et la gratuité est assurée pour toutes les consultations.

D. Les Services d'écoute et d'Aide à la Jeunesse

Pour les élèves qui rencontrent des difficultés ou qui se trouvent dans une situation de danger, des numéros téléphoniques leur sont accessibles.

- a) Service Ecoute-Enfants 103
- b) Services Télé-Acceuil 107
- c) Infor-Jeunes 107
- d) Le délégué général de la Fédération Wallonie-Bruxelles aux droits de l'enfant : 02/223 36 45
- e) Le CPMS attaché à notre établissement 083/21 11 89

17. Sanctions

1. Les sanctions sont adaptées à la gravité des faits reprochés à l'élève.
2. Sauf avis contraire, l'élève sanctionné d'une retenue ou d'une exclusion temporaire de tous les cours doit être présent à l'établissement et au dîner. Les éventuelles autorisations de sortie sont suspendues pour la durée de la sanction. Des travaux pédagogiques supplémentaires ou des travaux d'intérêt général lui sont imposés et sont évalués.
3. L'absence injustifiée à une retenue ou un jour d'exclusion temporaire aura pour conséquence l'aggravation de la sanction.
4. Toute contestation des mesures prévues au chapitre IV, art 35⁴; 2°,3°,4° (retenue et exclusion temporaire), doit parvenir au chef d'établissement ou à son délégué par écrit (au journal de classe de l'élève par exemple) vingt-quatre heures avant l'effet des sanctions.
5. La procédure de recours en cas d'exclusion définitive d'un élève (chap.IV,art 35⁴,5°) est prévue au chapitre V, section 3, art.44 du R.O.I. des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française.

18. Faits graves commis par un élève (insert du Gouvernement de la Communauté française)

De manière non exhaustive, 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 portés 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. La détention ou l'usage d'une arme 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.
3. La consommation et/ou vente de drogue 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.
4. La consommation et/ou la vente d'alcool 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.
5. La possession et/ou l'utilisation d'une arme ou de tout objet pouvant servir d'arme 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.

Chacun de ces actes sera signalé au 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 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 réinsertion 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 ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

19. Changement d'adresse et d'école

1. Tout changement d'adresse d'un élève doit être signalé au secrétariat, par les parents, la personne responsable ou l'élève majeur.
2. 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.

TOUT CE QUI N'EST PAS EXPLICITEMENT INTERDIT N'EST PAS IMPLICITEMENT AUTORISÉ

Le Préfet des Etudes, Xavier ROUET